


ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.керівника апарату, начальник
організаційного відділу апарату
райдержадміністрації
 В.НЕДЗЕЛЬСЬКИЙ
«4» квітня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації очолює завідувач сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату Старовижівської районної державної адміністрації (далі – завідувач сектору).

Посада завідувача сектору відноситься до посади державної служби категорії "Б".

Завідувач сектору призначається і звільняється з посади керівником державної служби – керівником апарату районної державної адміністрації згідно вимог чинного законодавства.

1.2. Завідувач сектору забезпечує реалізацію на території району державної політики у сфері цивільного захисту шляхом організації заходів щодо попередження, ліквідації та мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій; виконує роботу, пов'язану з координацією діяльності правоохоронних та органів державної виконавчої влади і місцевого самоврядування у боротьбі зі злочинністю, профілактикою правопорушень і злочинів, забезпечує виконання інших завдань, зазначених у Положенні про відділ, підпорядковується голові райдержадміністрації та керівникові апарату райдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності завідувач сектору керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про місцеві державні адміністрації", "Про доступ до публічної інформації", постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій, наказами начальника управління з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та положенням про сектор з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації.

1.4. **Вимоги:** наявність вищої освіти, не нижче ступеня магістра. Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року; вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги: вміння обґрунтовувати власну позицію; вміння працювати з великими масивами інформації; вміння ефективної комунікації; реалізація плану змін; організація і контроль роботи; оцінка і розвиток підлеглих; аналітичні здібності, самоорганізація та орієнтація на розвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях; володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

1.5. У безпосередньому підпорядкуванні завідувача сектору перебуває головний спеціаліст сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації.

1.6. На час відсутності завідувача сектору у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації; на час відсутності головного спеціаліста сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами завідувач сектору виконує його обов'язки.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

- 2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, розробленні і здійсненні заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.
- 2.2. Здійснює реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту.
- 2.3. Здійснює організацію відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 2.4. Проводить розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.
- 2.5. Здійснює разом з іншими органами управління територіальної підсистеми цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків даних з питань захисту населення.
- 2.6. Відповідно до покладених на нього завдань:
- 1) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;
 - 2) подає голові районної державної адміністрації, управлінню з питань надзвичайних ситуацій обласної державної адміністрації:
пропозиції щодо включення до проектів регіональних і місцевих програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
пропозиції щодо включення до проектів державного і місцевих бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;
 - 3) здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки та забезпечує оперативне інформування голови районної державної адміністрації та управління з питань надзвичайних ситуацій обласної державної адміністрації;
 - 4) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі;
 - 5) координує діяльність сил територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
 - 6) забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації;
 - 7) бере участь:
у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
у підготовці для подання голові районної державної адміністрації пропозицій щодо розподілу коштів фонду відповідного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;
в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту;
у впровадженні в практику досягнень науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації;
у розробленні для подання в установленому порядку голові районної державної адміністрації планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
в організації та проведенні підготовки органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;

у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період.

8) організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом і цільовим використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

9) сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованих та невоснізованих формувань;

10) організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

11) разом з структурним підрозділом територіального органу управління ДСНС подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми цивільного захисту, а також щодо місць їх зберігання;

12) організовує накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми цивільного захисту та їх своєчасну видачу під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період;

13) перевіряє готовність комунальних аварійно-рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації;

14) розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту в територіальній обороні;

15) готує та вносить на розгляд голови районної державної адміністрації пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

16) організовує роботу розрахунково-аналітичних груп з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій;

17) організовує та забезпечує роботу районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

18) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці;

19) організовує роботу із забезпечення готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення;

20) організовує роботу евакуаційної комісії в районі;

21) забезпечує отримання та доведення до органів місцевого самоврядування розпоряджень про переведення територіальної підсистеми цивільного захисту у вищі ступені готовності;

22) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

2.7. Забезпечує підготовку у межах своїх повноважень проектів розпоряджень голови райдержадміністрації.

2.8. Інформує правоохоронні органи про виявлені на об'єктах господарювання та територіях порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій.

2.9. Розробляє заходи щодо запобігання і профілактики правопорушень і злочинів, додержання прав, свобод та законних інтересів громадян.

2.10. Аналізує діяльність правоохоронних та контролюючих органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів селищної і сільських рад по виконанню чинного законодавства.

2.11. Організовує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних і контролюючих органів з питань захисту прав, свобод і законних інтересів громадян, охорони громадського порядку на підставі комплексної оцінки криміногенної ситуації в районі.

2.12. Бере участь у розгляді органами місцевого самоврядування питань цивільного захисту.

2.13. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

III. ПРАВА

3.1. Завідувач сектору має право представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що входять до компетенції відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту.

3.4. Залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили територіальної підсистеми цивільного захисту

згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

3.5. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності сектору, та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Завідувач сектору несе відповідальність (дисциплінарну) у разі невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цією інструкцією.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. Завідувач сектору одержує від управлінь, відділів районної державної адміністрації, виконкомів місцевих рад, підприємств, установ і організацій матеріали, необхідні для підготовки питань, що виносяться на розгляд голови районної державної адміністрації.

5.2. Завідувач сектору в своїй роботі взаємодіє з управлінням з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації, працівниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

5.3. Забезпечує опрацювання та виконання документів, листів та доручень в термін вказаний у резолюції.

5.4. Одержує від підприємств, установ, організацій, виконкомів місцевих рад, управлінь і відділів районної державної адміністрації інформації про виконання заходів цивільного захисту у визначені заходами терміни.

5.5. Подає управлінню з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації звіти, які передбачені Табелем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

5.6. В робочому порядку взаємодіє з структурними підрозділами райдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями району, бере участь у координації, вивченні та узагальненні їх роботи, надає необхідну допомогу з питань, що належать до компетенції сектору.

З інструкцією ознайомлений

[Підпис] / В. Котенко /
04.04.2019р.
[Підпис] / В. Котенко /
04.05.2019р.

Ознайомлений
[Підпис] Ю. Вітканюк
27.08.2019р.

Другий приклад посадової структури - у завідуюча сектору мобілізаційної та оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами.

АБ / В. Москачук /