

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Виконуюча обов'язки начальника
управління з питань оборонної роботи
та взаємодії з правоохоронними
органами Київської обласної державної
адміністрації**



О.В. Куслій

2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**заступника начальника відділу з питань оборонної роботи управління з
питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами
Київської обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1.1. Заступник начальника відділу з питань оборонної роботи управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації (далі – заступник начальника відділу) діє на підставі чинного законодавства, Положення про відділ з питань оборонної роботи управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації та цієї посадової інструкції.

1.2. У своїй роботі заступник начальника відділу керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу», іншими законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови Київської обласної державної адміністрації, наказами та дорученнями начальника управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами, іншими нормативно-правовими актами з питань оборонної роботи.

1.3. Заступник начальника відділу призначається та звільняється з посади наказом начальника управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації.

1.4. Кваліфікаційні вимоги до посади заступника начальника відділу:

- 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 двох років;

- вільне володіння державною мовою.

1.5. Заступник начальника відділу підпорядковується заступнику начальника управління – начальнику відділу з питань оборонної роботи управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації.

1.6. Для виконання, на відповідному рівні, покладених на заступника начальника відділу завдань, він забезпечується належною комп'ютерною, копіювальною технікою, телефонним зв'язком, використовує інші системи зв'язку і комунікації, що існують в Київській обласній державній адміністрації.

1.7. Покладання на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, а також обмежують виконання покладених на нього завдань, не допускається.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Заступник начальника відділу з питань оборонної роботи управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації відповідно до покладених на нього завдань зобов'язаний:

- організувати, координувати та контролювати роботу працівників відділу;
- розподіляти обов'язки між працівниками відділу, визначати ступінь їх відповідальності;
- регулювати роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами облдержадміністрації з питань, які стосуються діяльності відділу;
- брати участь у розробці відповідних нормативно-правових актів з питань оборонної діяльності;
- забезпечувати дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;
- створювати безпечні умови праці працівникам відділу, не допускати виконання робіт не передбачених функціональними обов'язками, при виникненні небезпечної ситуації, що загрожує життю або здоров'ю працівників, призупиняти роботу і здійснювати заходи щодо забезпечення безпеки працівників, повідомляти про це начальника управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації;
- організувати та контролювати роботу щодо виконання вимог з технічного захисту інформації і "Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях" у відділі з питань оборонної роботи;
- виконувати усні та письмові доручення заступника начальника управління - начальника відділу з питань оборонної роботи.

III. Права

3.1. Заступник начальника відділу з питань оборонної роботи має право:

- за дорученням начальника управління представляти відділ в інших місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах та організаціях, з питань, що стосуються його повноважень;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, іншого місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечувати, у межах компетенції, ділове листування з питань оборонної роботи;

- залучати спеціалістів інших підрозділів облдержадміністрації за згодою начальника управління (за погодженням із керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

- подавати заступнику начальника управління – начальнику відділу пропозиції щодо заохочення працівників за сумлінне виконання своїх обов'язків, а також щодо накладення стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства і відповідних рішень голови облдержадміністрації з питань оборонної роботи.

IV. Відповідальність

За неякісне та несвоєчасне виконання завдань та своїх функціональних обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям та проходженням державної служби, заступник начальника відділу притягається до відповідальності згідно з чинним законодавством.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

У ході виконання своїх посадових обов'язків заступник начальника відділу взаємодіє із структурними підрозділами управління та Київської обласної державної адміністрації, райдержадміністраціями, міськвиконкомами, підприємствами, установами, організаціями в межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства.

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Виконуюча обов'язки начальника
управління з питань оборонної
роботи та взаємодії з**

**правоохоронними органами
Київської обласної державної
адміністрації**



С. ХІМЧЕНКО

2019 року

Введено в дію наказом
в.о. начальника управління
від 30 серпня 2019 року № 12

ДОДАТОК ДО ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ

**заступника начальника відділу з питань оборонної роботи
управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними
органами Київської обласної державної адміністрації**

Доповнити пункт 2.1. розділу „II. Завдання та обов'язки” абзацом такого змісту :

„- здійснювати повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.”.