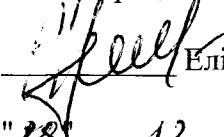


ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату районної державної адміністрації


Еліна ПЕТТЧЕНКО
" 28 " 12 2019 року**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ****1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	
Найменування самостійного структурного підрозділу	-	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Голова райдержадміністрації	

2. Мета посади

Забезпечення виконання законодавства щодо охорони державної таємниці в районній державній адміністрації та організація мобілізаційної підготовки на території району

3. Основні посадові обов'язки

1	Визначення за підсумками перевірок рівень мобілізаційної готовності селищної та сільських рад, підприємств, установ та організацій (яким встановлено мобілізаційні завдання) та підготовка звітів про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки району. Участь у виконанні заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації.
2	Уточнення документів мобілізаційного плану районної державної адміністрації.
3	Організація роботи щодо укладання договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань з підприємствами, установами та організаціями та вживає заходів для їх виконання.
4	Організація роботи, пов'язаної з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.
5	Розроблення і здійснення організаційних заходів щодо: <ul style="list-style-type: none">- охорони державної таємниці, під час проведення всіх видів секретних робіт, користування секретними документами та іншими матеріальними носіями секретної інформації, відвідування райдержадміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними;- запобігання просоченню (витоку) секретної інформації технічними каналами.
6	Організація і забезпечення контролю за виконанням вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням встановленого порядку

	поводження з матеріальними носіями секретної інформації, охороною кабінету РСО, сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, виконанням запланованих заходів щодо запобігання розголошенню секретної інформації під час підготовки та проведення нарад.
7	Забезпечення виконання інших завдань і функцій, визначених у положенні про відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами райдержадміністрації, що належать до обсягу делегованих повноважень, доручень керівників вищого рівня

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- 1) В установленому порядку запитувати та безкоштовно отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, селищної, сільських рад, державних підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання службових обов'язків.
- 2) Використовувати системи зв'язку і комунікацій, що функціонують в райдержадміністрації.
- 3) Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

5. Зовнішня службова комунікація

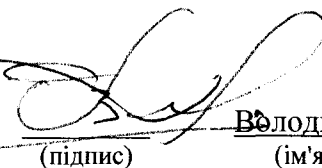
Обласна державна адміністрація
Органи місцевого самоврядування
Підприємства, організації та установи

6. Вимоги до компетентності

Ефективність координації з іншими
Аналітичні здібності (Ефективність аналізу та висновків)
Самоорганізація та самостійність в роботі
Комунікація та взаємодія
Уважність до деталей
Відповідальність
Доброчесність

Погоджено

Начальник відділу з питань оборонної роботи, цивільного захисту та з питань взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації



Володимир ГАРБУЗ
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

Начальник відділу управління персоналом, правового забезпечення та організаційної роботи районної державної адміністрації



Інна КАЛЕНЧУК
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений



22.01.2020
(дата)

Сергій ШВАБ
(ім'я та прізвище)