

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник управління з питань
цивільного захисту обласної державної
адміністрації**



В. Стебницький

2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **начальника відділу захисту населення і територій**

1. Загальні положення

1.1. На посаду начальника відділу захисту населення і територій приймається на конкурсній основі фахівець, який має вищу освіту та необхідний досвід роботи.

1.2. Начальник відділу захисту населення і територій підпорядковується начальнику управління і відповідає за організацію заходів щодо інженерного, радіаційного та хімічного захисту населення і території, обліку матеріальних цінностей матеріального резерву, взаємодії з питань організації територіальної оборони, координації заходів зі створення страхового фонду документації, а також, в межах своєї компетенції, здійснює контроль за сталим функціонуванням територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ у питаннях інженерного, радіаційного та хімічного захисту.

1.3. У своїй службовій діяльності начальник відділу керується законодавством України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами і розпорядженнями начальника управління.

1.4. Здійснює керівництво роботою відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Організовує поточну роботу відділу та виконання покладених на відділ завдань, в межах своєї компетенції реалізовує державну політику у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

2.2. Приймає участь в організації контролю за виконанням заходів цивільного захисту населення і територій в області.

2.3. Організовує облік захисних споруд цивільного захисту, приймає участь у контролі за їх утриманням, вживає заходів щодо збереження фонду захисних споруд.

2.4. Узагальнює та опрацьовує розрахунки щодо укриття населення області у фонді захисних споруд цивільного захисту при загрозі виникнення надзвичайних ситуацій та на особливий період.

2.5. Організовує облік матеріальних запасів регіонального матеріального резерву для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, забезпечує контроль за їх нагромадженням, збереженням та використанням.

2.6. Здійснює організацію підготовки документів щодо створення матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій і їх наслідків відповідно до чинного законодавства.

2.7. Готує проекти розпоряджень обласної державної адміністрації та інших документів з питань цивільного захисту населення і територій, а також використання регіонального матеріального резерву та забезпечення заходів цивільного захисту.

2.8. Приймає участь у формуванні замовлень на матеріально-технічні засоби, які необхідні для потреб органів управління і сил цивільного захисту області.

2.9. Бере участь у проведенні державної експертизи містобудівної документації та проектів будівництва потенційно-небезпечних об'єктів у частині додержання вимог цивільного захисту.

2.10. Здійснює координацію обласної Комплексної цільової програми щодо забезпечення непрацюючого населення, яке проживає у зонах можливого хімічного зараження, засобів захисту органів дихання та накопичення регіонального матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.11. Координує обласну підпрограму створення страхового фонду документації.

2.12. Бере участь у розробленні, в межах своєї компетенції, планів цивільного захисту та заходів щодо ліквідації можливих надзвичайних ситуацій і їх наслідків.

2.13. Приймає участь у відпрацюванні та коригуванні плану цивільного захисту на особливий період. Організовує роботу з відпрацювання розділів плану стосовно цивільного захисту населення і територій.

2.14. В межах повноважень приймає участь в організації виконання завдань з мобілізаційної готовності, а також територіальної оборони області.

2.15. Організовує створення бази даних з питань цивільного захисту населення і території області.

2.16. Приймає участь у здійсненні збору, обробки та узагальнення інформації у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, а також обміну нею зі структурними підрозділами облдержадміністрації, управлінням ДСНС України в області та іншими територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та виконавчої влади на місцях.

2.17. Забезпечує у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодію з Департаментом цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій, структурними підрозділами облдержадміністрації, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та

об'єднаннями громадян з питань спільного опрацювання документів і виконання завдань у сфері цивільного захисту населення і територій.

2.18. Приймає участь в організації робіт, пов'язаних з ліквідацією надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

2.19. Бере участь в організації надання допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайної ситуації, та підготовці матеріалів щодо відшкодування заподіяної шкоди.

2.20. Розглядає, в межах своєї компетенції, звернення громадян, установ, організацій, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

2.21. Забезпечує, в межах своєї компетенції, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та контролю за її збереженням.

2.22. Приймає участь у інформуванні громадян через засоби масової інформації про загрозу безпечній життєдіяльності, ймовірне виникнення надзвичайних ситуацій.

2.23. В будь-який час доби по сигналу «Оголошено збір», або за викликом начальника управління прибуває в управління і діє відповідно до отриманих розпоряджень.

2.24. Виконує інші функції, що впливають із покладених на нього завдань, а також доручень начальника управління.

3. Повинен знати

Конституцію України, Укази Президента України, законодавчі та нормативні акти, що регламентують виконання покладених на нього обов'язків, Кодекс цивільного захисту України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення та розпорядження обласної державної адміністрації та обласної ради, документи щодо функціонування державної служби та діяльності управління, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

4. Має право

4.1. Отримувати в структурних підрозділах облдержадміністрації, інших установах і організаціях необхідні дані з питань цивільного захисту населення і територій, територіальної оборони та мобілізаційної готовності, як відносяться до його компетенції.

4.2. За дорученням начальника управління особисто або у складі комісії перевіряти виконання заходів щодо цивільного захисту населення і територій органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади на місцях, а також на підприємствах, в організаціях і установах області.

4.3. Подавати начальнику управління пропозиції щодо удосконалення роботи відділу, допуску до роботи з таємними документами, а також заохочення та накладення стягнень на працівників відділу.

5. Кваліфікаційні вимоги

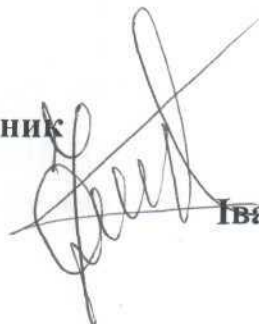
5.1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра.

5.2. Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді головного спеціаліста 2 роки, або загальний стаж роботи в інших сферах 5 років.

6. Відповідальність

Несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Заступник начальника управління – начальник
відділу оперативної служби, оповіщення та
інформаційного забезпечення



Іван Дембич

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації
управління



О.Черняк

З інструкцією ознайомлений:



О.Черняк 01.11.16р.
контр. відпрацював