

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань цивільного захисту Івано-Франківської облдержадміністрації



Володимир Стебницький

2019 року

**ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ
КАТЕГОРІЇ «Б» ТА «В»**

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	«В»
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ планування заходів цивільного захисту	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Управління з питань цивільного захисту Івано-Франківської облдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу планування заходів цивільного захисту населення	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник управління	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Начальник відділу планування заходів цивільного захисту населення	

2. Мета посади

Участь у забезпеченні ефективної роботи відділу планування заходів цивільного захисту населення у відповідності з положенням про відділ

3. Основні посадові обов'язки

1	Веде облік наявних на території області сил та засобів, які можуть залучатися до запобігання виникнення надзвичайних ситуацій чи ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, систематично уточнює їхній склад.
2	Бере участь у розробці і коригуванні плану реагування, планів дій органів управління, сил цивільного захисту при виникненні характерних для області надзвичайних ситуацій
3	Бере участь в плануванні заходів з підготовки обласної територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням та веде облік виконання запланованих заходів
4	Бере участь в підготовці і проведенні комплексних командно-штабних навчань і тренувань з районними (міськими) ланками, спеціальних навчань, комплексних і підсумкових перевірок стану цивільного захисту
5	Здійснює збір інформації з невиробничого травматизму, готує звітність з профілактики невиробничого травматизму
6	Надає методичну допомогу суб'єктам господарювання щодо утворення та забезпечення функціонування об'єктових формувань цивільного захисту. Уточнює та узагальнює відомості про формування цивільного захисту обласного підпорядкування
7	Через засоби масової інформації бере участь у інформуванні громадян про загрози безпеці життєдіяльності, ймовірне виникнення надзвичайних ситуацій та про заходи

	щодо їх попередження
8	Здійснює підготовку матеріалів для підведення підсумків проведених заходів та виконання місячних планів
9	Приймає участь у зборі та узагальненні інформації для подання оперативних донесень, доповідей, звітів згідно табеля термінових донесень, директив і наказів ДСНС України
10	Бере участь в роботі робочої групи управління з ліквідації наслідків аварій, катастроф або стихійного лиха
11	На час відсутності провідного спеціаліста відділу планування заходів цивільного захисту населення виконує його обов'язки

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

подавати запити і отримувати матеріали та інформацію від працівників структурних підрозділів управління для вирішення поставлених перед відділом завдань.
Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу та управління

5. Зовнішня службова комунікація²

Структурні підрозділи облдержадміністрації.
Територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади.
Органи місцевого самоврядування.
Підприємства, установи, організації незалежно від форм власності

6. Вимоги до компетентності

Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним ступенем «молодший бакалавр» або «бакалавр», вільне володіння державною мовою, відповідальність, вміння працювати з інформацією, використовувати комп'ютерне обладнання, користуватися офісною технікою.

Знання Конституції України, Кодексу цивільного захисту України, Указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, що стосуються сфери цивільного захисту, законодавчих та нормативних документів щодо функціонування державної служби та діяльності управління

7. Умови служби²

У разі необхідності, ненормований робочий час, короткострокові відрядження у межах області

Погоджено

Начальник відділу планування заходів цивільного захисту населення



Ігор Корольчук

01. 11. 2019 р.

Головний спеціаліст з питань персоналу



Оксана Височан

01. 11. 2019 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

_____ (підпис)

_____ (дата)

_____ (ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.