

ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ЗБАРАЗЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ



ЗАТВЕРДЖУЮ

**В.о. начальника відділу охорони
здоров'я та цивільного захисту
Збаразької районної
державної адміністрації**

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Головного спеціаліста відділу охорони здоров'я
та цивільного захисту Збаразької районної державної адміністрації**

1. Загальні положення

1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність головного спеціаліста відділу охорони здоров'я та цивільного захисту районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст).

2. Призначається на посаду начальником відділу охорони здоров'я та цивільного захисту районної державної адміністрації (далі – начальник відділу) за результатами конкурсного відбору або в іншому порядку, передбаченому законодавством.

Звільняється із займаної посади начальником відділу згідно з чинним законодавством.

3. Безпосередньо підпорядковується начальнику відділу.

4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної, районної державної адміністрації, наказами начальника відділу, правилами внутрішнього трудового розпорядку та положенням про відділ охорони здоров'я та цивільного захисту.

5. Головна функція (мета діяльності) – забезпечує здійснення, у межах своїх повноважень, заходів щодо організації цивільного захисту населення та території району, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення.

6. У разі відсутності головного спеціаліста виконання його обов'язків забезпечує головний спеціаліст відділу охорони здоров'я та цивільного захисту.

Головний спеціаліст може замінювати інших посадових осіб за наказом начальника відділу.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст виконує такі завдання та обов'язки:

1. Здійснює оповіщення керівного складу райдержадміністрації та управління
2. Визначає, в межах своєї компетенції, рівень надзвичайної ситуації.
3. Бере участь у межах своїх повноважень, у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.
4. Виконує обов'язки секретаря місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій при Збарзькій районній державній адміністрації.
5. Готує звітність згідно з Таблицем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.
6. В межах своїх повноважень приймає участь, у створенні і використанні матеріальних резервів для запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій, веде їх документальне оформлення.
7. Бере участь у розробці плану основних заходів з підготовки Збарзької ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ Тернопільської області.
8. Бере участь, у межах своїх повноважень, у розробці планів з цивільного захисту та заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків.
9. Узагальнює заявки від органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади за категоріями слухачів для навчання на обласних курсах, формує заявку та надсилає її до обласних курсів.
10. Дотримується вимог антикорупційного законодавства та організовує роботу щодо запобігання проявам корупції в відділі охорони здоров'я та цивільного захисту райдержадміністрації.
11. Забезпечує документування управлінської діяльності та організацію кадрового діловодства відповідно до чинного законодавства.
12. Здійснює контроль дотримання Закону України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції".

3. Права

Головний спеціаліст має право:

1. Запитувати та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, громадських об'єднань інформацію, статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що

стосуються діяльності відділу, та які необхідні для виконання головним спеціалістом своїх посадових обов'язків.

2. Вносити начальникові відділу пропозиції щодо вдосконалення своєї роботи та роботи відділу.

3. На підвищення професійного рівня згідно з чинним законодавством, соціальний та правовий захист відповідно до його статусу, безперешкодного ознайомлення з матеріалами, що стосуються його особисто, в необхідних випадках вимагати службового розслідування, давати особисті пояснення.

4. Здійснювати інші функції і повноваження відповідно до наказів начальника відділу з цитат, що відносяться до його компетенції.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за:

1. Неякісне чи несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

2. Розголошення конфіденційної інформації.

3. Захист персональних даних.

4. Недотримання вимог законів України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції", порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її прохоченням.

5. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку відділу охорони здоров'я та цивільного захисту райдержадміністрації.

6. Завдання матеріальних збитків установі з власної провини в межах, установлених чинним законодавством України.

5. Повинен знати

Головний спеціаліст повинен знати:

1. Конституцію України, Кодекс цивільного захисту України, закони України "Про державну службу", "Про засади запобігання і протидії корупції", нормативно-правові документи, що стосуються цивільного захисту.

2. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

3. Загальні правила поведінки державного службовця.

4. Правила ділового етикету.

5. Правила та норми охорони праці та пожежної безпеки.

6. Державну (ділову) мову.

6. Кваліфікаційні вимоги

До головного спеціаліста встановлюються такі кваліфікаційні вимоги:

1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший бакалавр, бакалавр.
2. Стаж роботи на посаді спеціаліста не менше 3 років.
3. Вільне володіння державною мовою.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків і реалізації своїх прав головний спеціаліст взаємодіє з:

- управлінням з питань цивільного захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації;
- районним відділом Управління ДСНС України у Тернопільській області;
- начальниками служб цивільного захисту району;
- бюджетними установами та органами місцевого самоврядування.

**В.о. начальника відділу охорони
здоров'я та цивільного захисту
районної державної адміністрації**