



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач сектору цивільного захисту  
населення та мобілізаційної роботи  
Білопільської районної  
державної адміністрації

**В.Є. Радченко**

01 листопада 2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста сектору цивільного захисту населення та**  
**мобілізаційної роботи районної державної адміністрації**

**I. Загальна частина**

Головний спеціаліст сектору цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи районної державної адміністрації проводить діяльність, пов'язану з організацією цивільного захисту, реагуванням на надзвичайні ситуації.

Призначається на посаду, як переможець конкурсу на заміщення вакантної посади та по переведенню з вищої або рівнозначної посади. Звільняється з посади головою Білопільської районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст сектору цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи Білопільської районної державної адміністрації повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст повинен знати Конституцію України, Закони України «Про державну службу», «Про цивільний захист», «Про мобілізацію»; постанови, розпорядження, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери управління; практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи економіки, фінансів, права та управління; Інструкцію з діловодства; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; правила ділового етикету; нормативні документи з питань цивільної оборони, захисту населення і території від надзвичайних ситуацій; нормативні документи з питань оборонної та мобілізаційної роботи.

**II. Завдання та обов'язки**

Реалізує державну політику у сфері цивільної оборони, захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню таких ситуацій та відповідного реагування на них, ліквідації їх наслідків.

Приймає участь у координації діяльності територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення.

Розробляє і реалізує заходи щодо підтримання готовності органів управління і сил цивільної оборони до дій за призначенням у мирний час та на особливий період.

Організовує проведення перевірок з питань, що віднесені до його компетенції.

Готує інформації і вносить пропозиції з питань, що належать до його компетенції, а також приймає участь у підготовці доручень і розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Забезпечує розробку мобілізаційного плану райдержадміністрації на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки району, контролює хід їх виконання.

Здійснює методичне та нормативне забезпечення за мобілізаційною підготовкою управлінь і відділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління райдержадміністрації, або залучаються нею до виконання мобілізаційних завдань за територіальним розташуванням.

Розробляє оперативно-мобілізаційні документи та здійснює організаційне забезпечення переведення управлінь і відділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, об'єктів господарювання на режим роботи в умовах особливого періоду.

Забезпечує завчасне створення стійких систем управління і зв'язку, підготовку запасного пункту управління районної державної адміністрації до роботи в умовах особливого періоду.

Координує питання щодо визначення можливостей району щодо задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, а також невідкладних потреб галузей національної економіки та життєзабезпечення населення району в особливий період.

Здійснює інформаційне забезпечення у сфері цивільної оборони, захисту населення і території від надзвичайних ситуацій та їх наслідків, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій та банків даних з питань захисту населення і реабілітації територій, забруднених внаслідок катастроф.

Забезпечує організацію підготовки і перепідготовки особового складу органів управління та сил цивільної оборони, організовує навчання населення діям в умовах надзвичайних ситуацій.

Проводить аналіз та здійснює узагальнення звітів про нещасні випадки невиробничого характеру, наданих органами виконавчої влади та місцевого самоврядування

Виконує інші доручення керівництва райдержадміністрації, які не входять до його прямих функцій, але належать до компетенції райдержадміністрації.

### **III. Має право**

Одержувати безоплатно від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

Заслуховувати інформацію посадових осіб органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільної оборони, захисту прав, свобод і законних інтересів громадян та у

встановленому законодавством порядку надавати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення недоліків і порушень вимог цивільної оборони і законності.

В установленому порядку залучати до проведення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та у разі їх виникнення, сил і засобів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування.

#### **IV. Відповідальність**

Несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань та прийняті ним рішення. Повинен дотримуватись етики поведінки та спілкування, а також передбачених законодавством обмежень про державну службу.

#### **V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

При необхідності одержує в установленому порядку від управлінь і відділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

У встановлені терміни виконує візи, доручення та розпорядження голови районної державної адміністрації та його заступників. При наданні інформації в інші структурні підрозділи районної державної адміністрації, до інших установ, підприємств та організацій візує їх.

**З посадовою інструкцією ознайомлений:**