



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **головного спеціаліста сектору з питань цивільного захисту** **райдержадміністрації**

I. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору з питань цивільного захисту районної державної адміністрації.

1.3. Призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби з дотриманням вимог трудового законодавства та закону про державну службу.

1.4. Кваліфікаційні вимоги: освіта повна вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра. Вільне володіння державною мовою.

1.5. Повинен керуватись в роботі: Конституцією України, законами України, актами Президента і Кабінету Міністрів України, положенням про сектор з питань цивільного захисту, розпорядженнями голів районної та обласної державних адміністрацій, вказівками начальника управління з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації, а також цією інструкцією.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Розробка плану з цивільного захисту району за усіма напрямками діяльності.

2.2. Розробка плану навчання спеціалістів з цивільного захисту підприємств та установ району на курсах цивільного захисту.

2.3. Надання практичної допомоги та рекомендації керівникам підприємств району з питань цивільного захисту працівників;

2.4. Своєчасне доведення до відома підприємств та установ району вимоги Наказів начальника цивільного захисту району, веде контроль за їх виконанням.

2.5. Організація роботи комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.6. Надання до управління з питань цивільного захисту облдержадміні-

2.7. У випадках аварій, катастроф та стихій на об'єктах господарської діяльності району, визначення ознаки надзвичайних ситуації, здійснення збір інформації про хід їх ліквідації.

2.8. Ведення обліку наявності захисних споруд у районі та приймати участь у перевірках захисних споруд органами ДСНС.

2.9. Ведення обліку надзвичайних ситуацій у районі та контролювати своєчасне надходження доповідей про надзвичайні ситуації від оперативно-чергових служб підприємств району;

2.10. Співпрацювання з підприємствами зв'язку з питань забезпечення зв'язком населення району.

2.11. Подання пропозиції до проектів районних та регіональних програм і прогнозів щодо вдосконалення системи цивільного захисту, запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, контролює у межах своїх повноважень виконання затверджених програм.

2.12. Забезпечення оповіщення за розпорядженням начальника цивільного захисту району, контролює належне функціонування територіальних та об'єктових систем оповіщення.

2.13. Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

III. Права

Має право:

3.1. Одержувати безплатно від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, статистичних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню та у разі виникнення надзвичайних ситуацій, органи управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, сили і засоби підприємств, установ та організацій усіх форм власності.

3.3. Брати участь у порядку, встановленому законом, у перевірці стану створення, збереження та обґрунтованості витрачання фінансових резервів та матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків, органами управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, розташованими на території району.

3.4. Надавати рекомендації підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності щодо заміщення посад працівників у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

3.8. Залучати за згодою голови райдержадміністрації відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, що проводяться сектором відповідно до покладених на нього обов'язків.

3.9. Безперешкодно відвідувати органи державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронні і контролюючі органи, установи і організації

самоврядування, правоохоронні і контролюючі органи, установи і організації всіх форм власності для вирішення питань, що відносяться до компетенції сектора, та у межах своїх повноважень знайомиться з необхідними документами, матеріалами, статистичними даними, витребувати їх.

IV. Відповідальність

4.1. Несе відповідальність за невиконання посадових обов'язків, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

**Завідувач сектора з питань
цивільного захисту
районної державної адміністрації**



Віктор Рахінський

Ознайомлений

Ярослав Зварич

12 12 2018 року