



Посадова інструкція
головного спеціаліста сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи Великоновосілківської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи райдержадміністрації (далі – головний спеціаліст) здійснює реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків на території Великоновосілківського району.

1.2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації.

1.3. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, оборонної роботи, мобілізаційної підготовки, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

1.4. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи райдержадміністрації (далі – завідувач сектору).

1.5. Головний спеціаліст повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі не менше одного року або стаж роботи за фахом в інших сферах не менш трьох років.

1.6. Головний спеціаліст повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки, пожежної безпеки та гігієни праці.

2. Завдання та обов'язки

Основними завданнями головного спеціаліста є забезпечення реалізації, у межах законодавства, державної політики у сфері цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи.

Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань і повноважень:

2.1. з питань цивільного захисту:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх реалізацією;

2) збирає інформацію та здійснює обмін нею у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

3) розробляє заходи цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них;

4) організовує та забезпечує роботу районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій і спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій;

5) розробляє та організовує виконання заходів щодо забезпечення готовності органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми до дій за призначенням у мирний час і в особливий період;

6) координує діяльність комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

7) здійснює оповіщення керівного складу районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

8) організовує виконання заходів, пов'язаних з експлуатацією та забезпеченням готовності до використання за призначенням запасного пункту управління районної державної адміністрації ;

9) забезпечує отримання та доведення до структурних підрозділів райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій розпоряджень про переведення районної ланки територіальної підсистеми у вищі ступені готовності;

10) організовує здійснення визначених законодавством заходів Орадіаційного, хімічного, біологічного і медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

11) веде облік і здійснює контроль за утриманням захисних споруд, бере участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану, організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах;

12) організовує роботу районної комісії з питань евакуації, забезпечує координацію та здійснення структурними підрозділами райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування заходів щодо евакуації населення, майна у безпечні райони із зон надзвичайних ситуацій у мирний час та з зон можливих бойових дій в особливий період;

13) розробляє плани цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;

14) забезпечує, в межах своїх повноважень, створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення і надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

15) організовує завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

16) організовує проведення оцінки радіаційної (хімічної) обстановки на територіях, забруднених унаслідок радіаційних (хімічних) аварій, і проведення радіологічного (хімічного) моніторингу та координує роботи з визначення радіаційної (хімічної) обстановки на таких територіях;

17) розробляє та забезпечує реалізацію районних програм і планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної безпеки;

18) організовує та здійснює через Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності області навчання посадових осіб структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, керівників та їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки і здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

19) координує діяльність сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

20) готує голові районної державної адміністрації пропозицій щодо:

включення до проекту районного бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту району;

віднесення суб'єктів господарювання до категорій з цивільного захисту, для подальшого їх затвердження департаментом з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи облдержадміністрації у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України;

утворення районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, а у разі виникнення надзвичайних ситуацій – спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій;

оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

розподілу коштів резервного фонду районного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

2.2. з питань мобілізаційної роботи:

1) бере участь у проведенні мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району;

2) організовує виконання управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації законів, інших нормативно – правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3) розробляє та подає голові райдержадміністрації проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) організовує організаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення райдержадміністрації і району на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

6) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану;

7) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки, координує їх розроблення і вживає заходів до забезпечення їх виконання;

8) організовує роботу з визначення потреб у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

9) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам і організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

10) бере участь в укладанні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

11) вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

12) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації підприємств, установ та організацій;

13) забезпечує надання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

14) приймає участь у підготовці та проведенні військово – економічних мобілізаційних навчань і тренувань;

15) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників з питань мобілізаційної роботи, у тому числі шляхом проведення навчань;

16) організовує підготовку запасного пункту управління райдержадміністрації до роботи в умовах особливого періоду;

17) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів мобілізаційної підготовки;

18) взаємодіє з районним військовим комісаріатом у питаннях мобілізаційної підготовки.

19) готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2.3 з питань оборонної роботи:

1) забезпечує втілення в життя державної політики з питань оборонної, військово-призовної роботи, підготовки і призову громадян на строкову військову службу;

2) сприяє підготовці молоді до військової служби, їх приписці до призовної дільниці, проведенні призову на строкову військову й альтернативну (не військову) службу;

3) взаємодіє з районним військовим комісаріатом щодо військово-облікової роботи та бронювання військовозобов'язаних громадян;

4) координує роботу по забезпеченню постійної готовності органів управління та залученню сил і засобів при введенні надзвичайного стану та в особливий період;

5) бере участь у заходах з підготовки та ведення територіальної оборони в районі;

6) сприяє реалізації права на соціальний і правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку, членів їх сімей, військовослужбовців, які загинули, померли, зникли безвісти, стали інвалідами під час проходження служби або потрапили в полон у ході дій (війни) чи під час участі у миротворчих операціях;

7) підтримує постійні зв'язки з районним військовим комісаріатом, відділом освіти, сектором у справах молоді та спорту райдержадміністрації, ветеранськими організаціями з питань військово - патріотичного виховання молоді;

8) бере участь у підготовці та опрацюванні проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації, рішень колегії районної державної адміністрації з питань оборонної роботи;

9) розглядає скарги і заяви громадян, пов'язані із допризовною роботою, соціальним захистом військовослужбовців строкової служби, звільнених у запас та членів їх сімей.

3. Права

Головний спеціаліст для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, та їх посадових осіб, інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучати в установленому порядку експертів, консультантів для опрацювання питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту та оборонної роботи, а також спеціалістів інших структурних підрозділів для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної готовності на території району.

3.4. Брати участь у розгляді районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування питань, що відносяться до компетенції сектору.

3.5. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи.

3.6. Заслуховувати інформацію посадових осіб структурних підрозділів районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань та заходів у сфері цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи і в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення виявлених порушень

4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових 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.

4.2. За невиконання або неналежне виконання трудової або виконавчої дисципліни працівники сектору притягуються до юридичної відповідальності згідно з діючим законодавством

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту мобілізаційної та оборонної роботи у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, апаратом районної державної адміністрації, з органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Завідувач сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи райдержадміністрації

З посадовою інструкцією
ознайомлений та копію отримав