

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова Калинівської
райдержадміністрації

В. ГАВРИЛЮК



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача сектору цивільного захисту, оборонної роботи та з питань взаємодії з правоохоронними органами Калинівської районної державної адміністрації

ПОЛІЩУКА ЛЕОНІДА ПЕТРОВИЧА

І. Загальні положення

1. Завідувач сектору цивільного захисту, оборонної роботи та з питань взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації (надалі сектор) підпорядковується голові районної державної адміністрації.

2. Завідувач сектору цивільного захисту, оборонної роботи та з питань взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації (далі – завідувач сектору) призначається і звільняється з посади розпорядженням голови районної державної адміністрації.

3. Завідувач сектору повинен мати вищу освіту спеціаліста або магістра, вільно володіти державною мовою.

4. Завідувач підпорядковується голові райдержадміністрації та першому заступнику голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

5. Завідувач сектору у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій та іншими нормативними документами і матеріалами.

6. Завідувач сектору повинен знати:

6.1. Інструкцію про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в райдержадміністрації.

6.2. Положення про сектор.

6.3. Державну мову на рівні вільного володіння.

6.4. Основні принципи роботи на комп'ютері.

6.5. Правила ділового етикету.

II. Завдання та обов'язки

1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і територій району від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

2. Аналітичне, консультативне, інформаційне та організаційне забезпечення здійснення визначених чинним законодавством повноважень райдержадміністрації щодо реалізації державної політики з питань оборонної роботи.

3. Бере участь у виконанні Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

4. Забезпечує у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

6. Розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках, проекти нормативно-правових актів з питань цивільного захисту.

7. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації.

8. Розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян.

9. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної та місцевої рад.

10. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор.

11. Постійно інформує населення з питань цивільного захисту.

12. Здійснює збирання інформації та обмін нею у сфері захисту населення і території району від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

13. Розробляє заходи цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них.

14. Приймає участь у роботі районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

15. Інформує населення про стан екологічної ситуації та надзвичайних ситуацій.

16. Приймає участь у роботі по ліквідації порушень екологічної системи та наслідків надзвичайних ситуацій.

17. Приймає участь у організації і проведенні аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також підтримання громадського порядку під час їх проведення.

18. Веде облік і здійснює контроль за утриманням захисних споруд, приймає участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану.

19. Приймає участь у плануванні, організації та проведенні відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), забезпечує роботу евакуаційної комісії району.

20. Приймає участь проведення оцінки радіаційної (хімічної) обстановки на територіях, забруднених унаслідок радіаційних (хімічних) аварій, і проведення радіологічного (хімічного) моніторингу та координує роботу з визначення радіаційної (хімічної) обстановки на таких територіях.

21. Приймає участь у реалізації 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 та пожежної безпеки.

22. Приймає участь у навчанні посадових осіб місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, керівників та їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки і підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

23. Приймає участь у підготовці молоді до військової служби, проведенню відбору та призову на строкову військову й альтернативну службу.

24. Приймає участь у межах своїх повноважень в:

24.1 організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

24.2 контролі за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій;

24.3 проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;

24.4 перевірці наявності та утримання в готовності локальних систем раннього виявлення надзвичайних ситуацій на об'єктах, що підлягають обладнанню системами раннього виявлення надзвичайних ситуацій;

24.5 перевіряє наявності і готовності до використання у надзвичайних ситуаціях засобів колективного та індивідуального захисту населення, майна цивільного захисту;

24.6 перевіряє готовності органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми до виконання покладених на них завдань;

24.7 організації та проведенні підготовки органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;

24.8 розгляді місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та її ланок, стану оборонної роботи;

24.9 здійснює інші передбачені законом повноваження.

25. Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі.

25.1 подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про сектор.

25.2 затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними.

25.3. планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

25.4. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору.

25.5. звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

25.6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації та сесіях районної Ради питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень.

25.7. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

25.8. представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

25.9. видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації.

25.10. здійснює добір кадрів.

25.11. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору.

25.12. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору.

25.13. забезпечує дотримання головним спеціалістом сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

25.14з Здійснює інші повноваження, визначені законом.

III. Права

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

2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вирішенні окремих питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та подолання їх наслідків, сили районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3. Вносити, в установленому порядку, пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сфері цивільного захисту.

4. Користуватися, в установленому порядку, інформаційними базами місцевих органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5 Заслуховувати:

5.1 інформацію посадових осіб, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ відповідальних за цивільний захист, давати їм обов'язкові для виконання вказівки щодо усунення порушень вимог цивільного захисту;

5.2 інформацію посадових осіб органів управління Збройних Сил України, інших військових формувань, дислокованих на території району, про виконання вимог законодавства стосовно правового та соціального захисту громадян, які мають бути призвані на військову службу, перебувають на військовій службі, звільнені у запас чи відставку, пенсіонери та члени їх сімей.

IV. Відповідальність

1. Завідувач несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення Конституції, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», правил етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу і її проходженням, регламенту райдержадміністрації, правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців райдержадміністрації.

V. Взаємовідносини за посадою

Завідувач сектору взаємодіє з:

1. Іншими відділами апарату та структурними підрозділами райдержадміністрації, установами, організаціями, підприємствами району, головами територіальних громад з питань, що належать до компетенції сектору.

2. Інформаційно взаємодіє з підрозділами, особами, організаціями, установами з питань виконання поточних завдань за розпорядженням та дорученням керівництва райдержадміністрації.

Ознайомлений:

**Завідувач сектору цивільного захисту,
оборонної роботи та з питань взаємодії
з правоохоронними органами райдержадміністрації**



Л.ПОЛЩУК