

ЗАТВЕРДЖУЮ

Верішник *апарату РДА*
(посада)
Тришак *Р. 40 Боднарчук*
(підпис) (ім'я та прізвище)
"03" *04* 2010 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору цивільного захисту
Ужгородської районної державної адміністрації

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Завідувач сектору цивільного захисту райдержадміністрації (далі - завідувач сектору)	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор цивільного захисту райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада безпосереднього керівника	Підпорядковується першому заступнику голови райдержадміністрації; керівнику апарату райдержадміністрації - у частині проходження державної служби	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Перший заступник голови райдержадміністрації	

2. Мета посади

Організація роботи, спрямованої на реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, забезпечення створення і сталого функціонування місцевих ланок територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру на території Ужгородського району.

3. Основні посадові обов'язки

1	Координує діяльність сил територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.
2	Здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки, забезпечує оперативне інформування голови райдержадміністрації, управління цивільного захисту Закарпатської облдержадміністрації.
3	Координує діяльність райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків.
4	Визначає основні напрями роботи у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків.
5	Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.
6	Забезпечує контроль за накопиченням, зберіганням та цільовим використанням фінансових резервів і матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків у порядку, встановленому законодавством.
7	Розроблення і реалізація заходів щодо підвищення готовності сил цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

У галузі взаємодії з правоохоронними органами	
1	Забезпечує координацію дій та сприяє правоохоронним органам району, на які покладено обов'язки здійснювати боротьбу зі злочинністю, виконання вимог чинного законодавства України з питань змінення правопорядку та законності у межах компетенції, визначених Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, інших законодавчих актів з питань правоохоронної діяльності, інші заходи не заборонені чинним законодавством з питань правоохоронної діяльності.
У галузі оборонної роботи	
1	Організовує, координує методичні заходи з оборонної роботи та забезпечує виконання законодавства з питань оборони, включаючи організацію взаємодії з військовими частинами, установами та організаціями Збройних Сил України та інших військових формувань. Інші заходи не заборонені чинним законодавством у галузі оборонної роботи.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

одержувати безоплатно від органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів райдержадміністрації, правоохоронних органів, органів з питань оборонної роботи, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, матеріали, необхідні для підготовки рішень ради райдержадміністрації, рішень сесії Ужгородської районної ради та інформацію, яка необхідна для виконання покладених на нього обов'язків;

залучати до проведення заходів пов'язаних із забезпеченням запобігання виникнення та у разі виникнення надзвичайних ситуацій, сили і засоби підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

контролювати за накопиченням, збереженням та цільовим використанням фінансових резервів і матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків у порядку, встановленому законодавством;

залучати в установленому законодавством порядку фахівців правоохоронних та контролюючих органів, місцевих органів виконавчої влади до виконання заходів щодо забезпечення підготовки матеріалів для проведення засідань колегії райдержадміністрації, конференцій, парад та інших заходів, утворювати з цією метою робочі групи;

залучати в установленому законодавством порядку спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань що належать до його компетенції;

інші заходи в межах повноважень та чинного законодавства.

5. Зовнішня службова комунікація

Завідувач сектору у своїй діяльності взаємодіє з структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, органами з питань оборонної роботи, органами державної влади, в межах своїх повноважень.

6. Вимоги до компетентності

Завідувач сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації, згідно законодавства про державну службу. Завідувач сектору повинен відповідати кваліфікаційним вимогам пункту 1 частини 1 статті 19 та пункту 4 частини 2 статті 20 Закону України „Про державну службу”

7. Умови служби

Режим роботи: п'ятиденний робочий тиждень з 8.30 до 17.30 – з понеділка по четвер, з 8.30 до 16.15 – у п'ятницю.

Направлення у відрядження завідувача сектору цивільного захисту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

