

ЗАТВЕРДЖУЮ

*Керівник апарату РДА*

(посада)

*Тимаш Р. Богданюк*

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"03" 01 2020 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста сектору цивільного захисту**  
**Ужгородської районної державної адміністрації**

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст сектору цивільного захисту райдержадміністрації (далі – головний спеціаліст)	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Сектор цивільного захисту райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	—	
Посада безпосереднього керівника	Підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору цивільного захисту райдержадміністрації; керівнику апарату райдержадміністрації - у частині проходження державної служби	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	Перший заступник голови райдержадміністрації	

**2. Мета посади**

Організація роботи, спрямованої на реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, реагування, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та ліквідації їх наслідків на адміністративно-територіальній одиниці району.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Підготовка матеріалів до засідань комісії з питань ТЕБ та НС, оформлення рішень, доручень, протоколів та інших документів, прийнятих на засіданні комісії, доведення їх зміст до зацікавлених організацій та осіб.
2	Контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань безпечної діяльності потенційно-небезпечних об'єктів на території району.
3	Розробка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації з питань реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, правоохоронних органів, тощо.
4	Організовує проведення інвентаризації та обліку захисних споруд на об'єктах народного господарства району, підприємствах, установах та організаціях району.
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	Контролює проведення навчань тренувань із цивільного захисту населення в районі і населених пунктах, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності

8*	Організовує в установленому порядку надання допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.
9	Забезпечення створення і сталого функціонування місцевих ланок територіальних підсистем єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру в Україні (далі-єдина державна система)

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

здійснювати контроль за станом цивільного захисту об'єктів всіх форм власності та вимагати усунення виявлених недоліків з питань запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру;

одержувати безоплатно від органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, матеріали, необхідні для підготовки розпоряджень голови райдержадміністрації, рішень сесій 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;

інші заходи в межах повноважень та чинного законодавства.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Головний спеціаліст сектору у своїй діяльності взаємодіє з структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, в межах своїх повноважень.

#### 6. Вимоги до компетентності

Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації, згідно законодавства про державну службу. Головний спеціаліст повинен відповідати кваліфікаційним вимогам пункту 2 частини 1 статті 19 та пункту 5 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. За відсутності керівника виконує його обов'язки.

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

#### Погоджено

Завідувач сектору цивільного захисту райдержадміністрації  
(посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

(підпис)

Роман МАЛКО  
(ім'я та прізвище)

(дата)

(посада керівника самостійного структурного підрозділу)<sup>4</sup>

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

*Нарахунок відділу управління персоналом та служби державної роботи апарату райдержадміністрації*

(посада керівника служби управління персоналом)

(підпис)

М.Е. Тонца  
(ім'я та прізвище)

03.01.2020  
(дата)

#### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

(підпис)

03.01.2020  
(дата)

Н. Булема  
(ім'я та прізвище)

<sup>1</sup>Зазначається за наявності.

<sup>2</sup>Зазначається за потреби.

<sup>3</sup>Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

<sup>4</sup>Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.