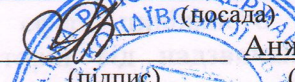


ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший заступник голови
райдержадміністрації

 (посада)
Анжеліна ДРОЗД
(ім'я та прізвище)

" " " 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада безпосереднього керівника	Перший заступник голови райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	Перший заступник голови райдержадміністрації	

2. Мета посади

Забезпечувати реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту у мирний час та в особливий період на території району.

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснювати функції постійно діючого органу управління цивільного захисту ланки територіальної підсистеми.
2	Забезпечувати підготовку, скликати та проводити засідання, а також контроль за виконанням рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, здійснювати функції робочого органу (секретаріату) такої комісії.
3	Забезпечувати готовність органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми до дій за призначенням.

4	Розробляти та подавати на затвердження плани діяльності ліній територіальної підсистеми, інші плани у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням.
5	Розробляти проекти місцевих програм у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат, надає ці програми у встановленому порядку на затвердження, забезпечує моніторинг їх реалізації.
6	Організовувати та проводити моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначення показників ризику.
7	Забезпечувати створення і належне функціонування місцевих систем оповіщення цивільного захисту.
8	Забезпечувати здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.
9	Готувати пропозиції щодо утворення комунальних аварійно-рятувальних служб, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням.
10	Здійснювати методичне керівництво щодо утворення та функціонування територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань цивільного захисту, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням.
11	Надавати методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей.
12	Організовувати навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб райдержадміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, керівників та їх заступників, здійснює підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.
13	Здійснювати контроль за проведенням практичної підготовки на підприємствах, в установах та організаціях шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту.
14	Здійснювати заходи радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій.

15	Готувати пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління райдержадміністрації, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надає їх перелік на затвердження у встановленому порядку.
16	Визначати потребу та організувати завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб'єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II категорій, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.
17	Організовувати та здійснювати заходи з питань створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
18	Організовувати виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.
19	Визначати потребу фонду захисних споруд цивільного захисту, планує та організувати роботу з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення, організовує його укриття.
20	Готувати рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності.
21	Організувати облік фонду захисних споруд цивільного захисту.
22	Організувати проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС України, з фонду таких споруд.
23	Підтримувати у готовності пункти управління райдержадміністрації, забезпечувати їх обладнання засобами управління, організовує оперативно-чергову службу в цілодобовому режимі.
24	Розробляти та здійснювати заходи щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період.
25	Виконувати у межах визначених повноважень, функції з управління майном, що передано до сфери його управління.

26	Вести облік надзвичайних ситуацій, що виникають на території та об'єктах району (обліковує надзвичайні ситуації в журналі обліку надзвичайних ситуацій та подає територіальному підрозділу ДСНС повідомлення про виникнення надзвичайних ситуацій).
27	Готувати пропозиції щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку невиробничого характеру на підставі письмового повідомлення лікувально-профілактичного закладу про нещасний випадок.
28	Реєструвати нещасні випадки за результатами яких складаються акти про нещасний випадок невиробничого характеру за формою НТ.
29	Вести облік нещасних випадків невиробничого характеру та аналізує причини їх виникнення.
30	Взаємодіяти з облдержадміністрацією щодо виконання завдань цивільного захисту.
31	<p>У режимі підвищеної готовності для місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту: забезпечувати організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації</p> <p>формувати оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;</p> <p>готувати розпорядчі документи, спрямовані на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснення постійного прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;</p> <p>організувати функціонування постів радіаційного і хімічного спостереження та розрахунково-аналітичних груп для здійснення спостереження за радіаційною і хімічною обстановкою при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій, пов'язаних з викидом (вилівом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;</p> <p>уточнювати (у разі потреби) плани реагування на надзвичайні ситуації, здійснює заходи щодо запобігання їх виникненню;</p> <p>уточнювати та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;</p> <p>приймати участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, готує пропозиції щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів.</p> <p>У режимі надзвичайної ситуації для місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту: забезпечувати організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;</p>

готувати розпорядчі документи щодо проведення ланки територіальної підсистеми у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, у разі прийняття рішення про її утворення;

організовувати роботу із визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснювати постійний прогноз зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

приймати участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

приймати участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

приймати участь в організації (у разі потреби) евакуаційних заходів; приймати участь в організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

організовувати безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

забезпечувати інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

У режимі надзвичайного стану – виконує завдання відповідно до Закону “Про правовий режим надзвичайного стану”;

забезпечувати в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

забезпечувати захист державної таємниці у напрямках своєї діяльності;

забезпечувати дотримання законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

організовувати роботу з ведення діловодства;

дотримується правил охорони праці та протипожежного захисту;

дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснювати інші повноваження у сфері цивільного захисту, визначені законом підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

забезпечувати організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

готувати розпорядчі документи щодо проведення ланки територіальної підсистеми у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків

надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, у разі прийняття рішення про її утворення;

організувати роботу із визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснювати постійний прогноз зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

приймати участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

приймати участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

приймати участь в організації (у разі потреби) евакуаційних заходів; приймати участь в організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

організувати безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

забезпечувати інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

У режимі надзвичайного стану – виконує завдання відповідно до Закону "Про правовий режим надзвичайного стану";

забезпечувати в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

забезпечувати захист державної таємниці у напрямках своєї діяльності;

забезпечувати дотримання законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

організувати роботу з ведення діловодства;

дотримується правил охорони праці та протипожежного захисту;

дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснювати інші повноваження у сфері цивільного захисту, визначені законом.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Має право одержувати в установленому порядку, запитувати та безкоштовно отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування та їх посадових осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань; залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили ланки територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів за погодженням з їх керівниками; скликати наради для сприяння здійсненню покладених на головного спеціаліста завдань; заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення; вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації; користуватися інформаційними базами даних органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5. Зовнішня службова комунікація²

З іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами забезпечення цивільного захисту 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.

6. Вимоги до компетентності

Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра або молодшого бакалавра.
Вільне володіння державною мовою.
Необхідні ділові та особисті якості.

Погоджено

Перший заступник голови
райдержадміністрації
(посада безпосереднього керівника)³

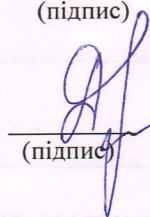


(підпис)

Анжеліна ДРОЗД
(ім'я та прізвище)

_____ (дата)

Керівник апарату
райдержадміністрації
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴



(підпис)

Олена ДИКУСАР
(ім'я та прізвище)

_____ (дата)

Завідувач сектору управління
персоналом, організаційної роботи
апарату райдержадміністрації
(посада керівника служби
управління персоналом)

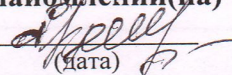
_____ (підпис)

Тетяна КЕЛЬБАС
(ім'я та прізвище)

_____ (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

_____ (підпис)



(дата)

Галина КЛОЧКО
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.