

ЗАТВЕРДЖУЮ



Керівник апарату Чугуївської районної державної адміністрації

В. ГЕРМАН

2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
завідувача сектору цивільного захисту  
Чугуївської районної державної адміністрації Харківської області

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Завідувач сектору Чугуївської районної державної адміністрації Харківської області (далі – завідувач сектору) забезпечує діяльність сектору Чугуївської районної державної адміністрації.

1.2. Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується заступнику голови Чугуївської районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Завідувач сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Чугуївської районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

1.4. Завідувач сектору у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови Чугуївської районної державної адміністрації, наказами керівника апарату Чугуївської районної державної адміністрації, Положенням про сектор цивільного захисту Чугуївської районної державної адміністрації Харківської області, правилами та нормами охорони праці та пожежної безпеки, іншими нормативно-правовими актами, цією посадовою інструкцією.

1.5. На посаду завідувача сектору призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, спеціаліста; досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

1.6. Завідувач сектору повинен знати практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції сектору; розпорядчі акти відповідного керівництва; порядок планування заходів запобігання надзвичайним ситуаціям, розвитку та вдосконалення цивільного захисту, захисту населення і територій району та реагування на надзвичайні ситуації;

правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та пожежної безпеки; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

1.7. На час відсутності завідувача сектору його заміщує головний спеціаліст сектору цивільного захисту Чугуївської районної державної адміністрації.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Завідувач сектору:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю сектору, очолює та контролює роботу персоналу сектору.

2.2. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту на місцевому рівні.

2.3. Здійснює контроль за дотриманням Кодексу цивільного захисту України та інших законодавчих і нормативно-правових актів з питань цивільного захисту, організовує в структурних підрозділах районної державної адміністрації, сільських, селищних радах, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності моніторинг стану цієї роботи та вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо її вдосконалення.

2.4. Готує пропозиції до проектів регіональних, місцевих програм щодо удосконалення організації цивільного захисту; пропозиції щодо включення до проектів обласного, районного бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил територіальної підсистеми місцевого рівня, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

2.5. Організовує у межах своїх повноважень збір, накопичення обробку і аналіз інформації про стан техногенної, природної безпеки району та забезпечує оперативне інформування голови районної державної адміністрації.

2.6. Готує проекти розпоряджень голови Чугуївської районної державної адміністрації про утворення та склад місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Чугуївського району, районної комісії з питань евакуації; бере участь у роботі цих комісій.

2.7. Організовує оповіщення керівного складу органів управління та сил територіальної підсистеми місцевого рівня, населення району про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації.

2.8. Здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом і цільовим використанням місцевого матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.9. У межах своєї компетенції організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах та їх облік; контролює стан утримання таких споруд.

2.10. Організовує роботу розрахунково-аналітичної групи з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій.

2.11. Готує пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми місцевого рівня.

2.12. Організовує отримання та доведення до органів місцевого самоврядування розпоряджень про переведення територіальної підсистеми місцевого рівня у вищі ступені готовності.

2.13. Бере участь у підготовці для подання голові районної державної адміністрації пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду відповідного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій.

2.14. У межах своїх повноважень організовує роботу з виконання завдань мобілізаційної готовності та територіальної оборони.

2.15. Координує роботу з підготовки матеріалів до засідань колегії районної державної адміністрації.

2.16. Здійснює розробку посадових інструкцій працівників сектору.

2.17. Здійснює в межах повноважень контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ сектору. Організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства.

2.18. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

2.19. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань цивільного захисту.

2.20. Виконує інші обов'язки, що впливають з покладених на сектор завдань.

### 3. ПРАВА

Завідувач сектору має право:

3.1. Вносити на розгляд керівництву Чугуївської районної державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору з питань, що стосуються його діяльності.

3.2. За дорученням керівництва представляти Чугуївську районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Чугуївської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування та органів статистики інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань сектору.

3.4. Залучати до виконання заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Чугуївської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.5. Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту.

3.6. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами районної державної адміністрації.

3.7. Готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань цивільного захисту, що належать до його компетенції.

3.8. Скликати в установленому порядку наради, організувати семінари з питань, що належать до компетенції сектору.

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач сектору несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, порушення правил внутрішнього службового розпорядку та Регламенту Чугуївської районної державної адміністрації.

#### 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

У ході виконання своїх посадових обов'язків завідувач сектору взаємодіє з:

Департаментом цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації та іншими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації;

управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами Чугуївської районної державної адміністрації;

територіальними органами центральних органів виконавчої влади;

органами місцевого самоврядування Чугуївського району;

підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, розташованих на території Чугуївського району.

Перший заступник голови  
районної державної адміністрації

Г. ТАНКОВ

З посадовою інструкцією ознайомлений (а)

16.08.2018



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Чугуївської  
районної державної адміністрації

В.О. ГЕРМАН

2018 року



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
головного спеціаліста сектору цивільного захисту  
Чугуївської районної державної адміністрації Харківської області

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Головний спеціаліст сектору цивільного захисту Чугуївської районної державної адміністрації Харківської області (далі – головний спеціаліст) проводить роботу із здійснення заходів щодо реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, що належать до компетенції сектору; контролює та оцінює стан справ на відповідній ділянці роботи.

1.2. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору цивільного захисту Чугуївської районної державної адміністрації.

1.3. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Чугуївської районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

1.4. Головний спеціаліст у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови Чугуївської районної державної адміністрації, наказами керівника апарату Чугуївської районної державної адміністрації, Положенням про сектор цивільного захисту Чугуївської районної державної адміністрації Харківської області, правилами та нормами охорони праці та пожежної безпеки, іншими нормативно-правовими актами, цією посадовою інструкцією.

1.5. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра, бакалавра; без вимог до стажу роботи.

1.6. Головний спеціаліст повинен знати практику застосування чинного законодавства у сфері цивільного захисту; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та пожежної безпеки; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

1.7. Головний спеціаліст заміщує завідувача сектору на час відсутності його з поважних причин (відпустки, хвороба тощо).

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Головний спеціаліст:

2.1. Здійснює контроль за виконанням сектором контрольних законодавчих актів органів вищого рівня, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій.

2.2. Контролює стан справ цивільного захисту на кожному об'єкті району, здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки.

2.3. Контролює належне функціонування територіальних та об'єктових систем оповіщення;

2.4. Готує інформаційно-аналітичні матеріали про хід виконання контрольних документів з питань цивільного захисту сектором, структурними підрозділами Чугуївської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами та організаціями району.

2.5. Організовує роботу з планування укриття населення району у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд.

2.6. Забезпечує роботу місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Чугуївського району, районної комісії з питань евакуації.

2.7. Спільно з завідувачем сектору або за його дорученням перевіряє стан цивільного захисту в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району.

2.8. Забезпечує належне зберігання наявних матеріальних цінностей місцевого матеріального резерву.

2.9. Бере участь:

в організації діяльності сектору, пов'язаної з розробленням та здійсненням заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

у розробленні планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

у підготовці і перепідготовці органів управління та сил цивільного захисту району, навчанні та тренуванні об'єктових формувань до дій в умовах надзвичайних ситуацій;

у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій.

2.10. Веде діловодство сектору, організує зберігання документів і справ.

2.11. Складає номенклатуру сектору, формує архівні справи та передає їх в архів для подальшого зберігання.

2.12. Готує інформацію з питань компетенції сектору для розміщення на офіційному веб-сайті Чугуївської районної державної адміністрації та оприлюднення у місцевих засобах масової інформації.

2.13. Виконує інші обов'язки, що випливають з покладених на сектор завдань.

### 3. ПРАВА

Головний спеціаліст має право:

3.1. За дорученням керівництва представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.2. У процесі виконання покладених на сектор завдань у встановленому порядку запитувати та одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань сектору.

3.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами районної державної адміністрації.

3.4. Повертати підприємствам, установам і організаціям, органам місцевого самоврядування, структурним підрозділам районної державної адміністрації на доопрацювання документи, оформлені з порушенням установлених вимог.

3.5. Залучати у межах своїх повноважень до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань, що належать до його компетенції, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.6. Давати у межах своїх повноважень підприємствам, установам і організаціям району, органам місцевого самоврядування, структурним підрозділам районної державної адміністрації консультації з питань, що входять до компетенції сектору.

3.7. Брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в районній державній адміністрації, у виконкомах сільських, селищних рад.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, порушення правил внутрішнього службового розпорядку та Регламенту районної державної адміністрації.

### 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

У ході виконання своїх посадових обов'язків головний спеціаліст сектору взаємодіє з:

Департаментом цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації та іншими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації;

управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами Чугуївської державної адміністрації;

територіальними органами центральних органів виконавчої влади;

органами місцевого самоврядування Чугуївського району;

підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, розташованих на території Чугуївського району.

Завідувач сектору цивільного захисту  
районної державної адміністрації



М.С. ЛУЧНИКОВ

З посадовою інструкцією ознайомлений (а)



12.03.2018  
В.А. Медунчев