

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова райдержадміністрації

А.ЛИНДЮК

” 16 травня 2018 року



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**завідувача сектору з питань цивільного захисту,**  
**мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації**  
**Рудися Федора Сергійовича**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Завідувач сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації (далі – завідувач сектору) забезпечує виконання на території району формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, оборонної роботи та мобілізаційної підготовки.

Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації, а з питань організації роботи апарату районної державної адміністрації – керівникові апарату райдержадміністрації.

Завідувач сектору призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації з дотриманням вимог Закону України „Про державну службу”.

У своїй діяльності завідувач сектору керується Конституцією України, законами України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про доступ до публічної інформації”, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, оборонної роботи та мобілізаційної підготовки, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, Регламентом роботи районної державної адміністрації, Положеннями про апарат та сектор з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами.

На посаду завідувача сектору призначаються громадяни України, яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, мають досвід роботи на посадах державної служби категорій "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.

Завідувач сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації повинен знати практику застосування діючого законодавства; основи державного управління, економіки та управління персоналом; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

На час відсутності завідувача сектору з поважних причин (перебування у відпустці, тимчасової непрацездатності тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору В.Лінник.

Завідувач сектору виконує обов'язки головного спеціаліста сектору на час його відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо).

## ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Завідувач сектору:

- здійснює керівництво діяльністю сектору і несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань та прийняті ним рішення;
- розподіляє обов'язки між працівниками сектору, контролює їх роботу;
- визначає ступінь відповідальності та розробляє посадові інструкції працівників сектору;
- забезпечує реалізацію, у межах законодавства, державної політики у сфері цивільного захисту;
- організовує аналітичне, консультативне, інформаційне та організаційне забезпечення для здійснення районною державною адміністрацією повноважень, передбачених Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, у галузях оборонної та мобілізаційної роботи;
- здійснює організаційне та методичне забезпечення розробки і здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки, переведення районної державної адміністрації на режим роботи в умовах особливого періоду і контроль за їх здійсненням на території району;
- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту та здійснення контролю за їх реалізацією;
- здійснює оповіщення керівного складу районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ, організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
- забезпечує готовність пункту управління райдержадміністрації;
- здійснює планування, організацію і проведення відселення та евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організацію роботи районної евакуаційної комісії;

- надає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо:
  - включення до проекту районного бюджету витрат на розвиток функціонування цивільного захисту району;
  - віднесення суб'єктів господарювання до категорій з цивільного захисту для подальшого їх затвердження управлінням з питань цивільного захисту облдержадміністрації у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України;
  - подає, в установленому порядку, голові районної державної адміністрації та управлінню з питань цивільного захисту облдержадміністрації пропозиції до проектів державних і регіональних програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;
  - пропозиції щодо включення до проекту Державного бюджету України обласного бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій ліквідації їх наслідків, забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;
  - здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки в районі;
  - подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо утворення та складу комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі;
  - координує діяльність районної ланки цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;
  - організовує створення, накопичення, збереження та розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення і надання йому матеріальної та фінансової допомоги;
  - розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил районної ланки цивільного захисту в територіальній обороні;
  - бере участь, в межах своїх повноважень, у здійсненні антитерористичних заходів;
  - готує та вносить на розгляд голови районної державної адміністрації пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;
  - організовує та забезпечує роботу Маневицької місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
  - розробляє та вносить в установленому порядку на розгляд голови районної державної адміністрації та управління з питань цивільного захисту

облдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення законодавства у сфері цивільного захисту;

- бере участь в організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

- розробляє, для подання в установленому порядку голові районної державної адміністрації, плани цивільного захисту і заходи щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань цивільного захисту.

- бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань цивільного захисту для подання голові районної державної адміністрації;

- забезпечує в межах своїх повноважень підготовку інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

- на виконання вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”:

- при зверненні із запитом на отримання публічної інформації за телефоном переадресовує запитувача за телефонами загального відділу апарату районної державної адміністрації;

- розглядає запити згідно з резолюцією та готує проект відповіді, а у випадку продовження терміну розгляду запиту готує проект листа на адресу запитувача про продовження терміну розгляду запиту з обґрунтуванням причин продовження;

- оприлюднює інформацію, що стосується роботи сектору, і яка, згідно Закону України „Про доступ до публічної інформації”, підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному сайті райдержадміністрації, в місцевих друкованих засобах інформації, ефірі місцевого радіомовлення, на інформаційному стенді у приміщенні райдержадміністрації;

- здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

- зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку;

- контролює стан трудової та виконавської дисципліни;

- виконує інші функції, відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

## ПРАВА

Завідувач сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації має право на:

- повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
- чітке визначення посадових обов'язків;
- належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;
- відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;
- просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом;
- оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону;
- отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.
- представлення сектору, за дорученням вищого керівництва, в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;
- внесення пропозицій щодо удосконалення роботи сектору;
- здійснення особистого прийому громадян з питань, що стосуються діяльності сектору, вжиття заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;
- присутність на засіданнях органів місцевого самоврядування та можливість бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції.

## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач сектору несе відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвочасне виконання покладених на нього обов'язків та завдань, бездіяльність або невикористання наданих йому

прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

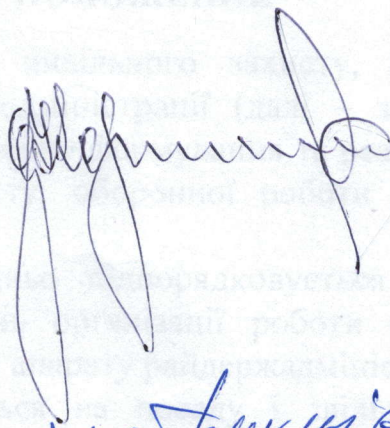
### ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Завідувач сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації:

- при виконанні посадових обов'язків отримує документи, що потребують виконання в межах своїх повноважень, із резолюцією голови або заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації „до виконання”;

- готує проекти документів та подає їх на розгляд голові райдержадміністрації, заступникам голови, керівникові апарату у терміни, встановлені чинним законодавством.

Керівник апарату районної  
державної адміністрації



О. КОРОБЧУК

*З посадовою інструкцією до  
додаткової інструкції*

*25.05.2019р.*

