



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного спеціаліста відділу цивільного захисту та охорони
навколишнього природного середовища Дубровицької районної державної
адміністрації

Загальні положення

Провідний спеціаліст відділу цивільного захисту охорони навколишнього та природного середовища районної державної адміністрації здійснює відповідно до завдань і обов'язків забезпечення державної політики з питань охорони навколишнього природного середовища.

Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу цивільного захисту охорони навколишнього та природного середовища районної державної адміністрації, голові районної державної адміністрації а з питань державної служби та інших питань керівнику апарату райдержадміністрації.

Призначається та звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу» керівником апарату райдержадміністрації за результатами конкурсу або у інший спосіб передбачений законодавством.

Керується у своїй роботі Конституцією України, законами України "Про місцеві державні адміністрації", "Про запобігання корупції", "Про захист персональних даних", актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби, діяльності райдержадміністрації, указами та розпорядженнями Президента України, законодавчими актами Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють питання охорони навколишнього природного середовища, розпорядженнями голови облдержадміністрації, райдержадміністрації, положенням відділу цивільного захисту охорони навколишнього та природного середовища районної державної адміністрації, Інструкцією з діловодства в районній державній адміністрації.

Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою

Вимоги до спеціальних знань та навичок: вміння працювати на комп'ютері та знання відповідних програмних засобів, знання законодавства з питань охорони праці, правил техніки безпеки та протипожежного захисту, гігієни праці, ділового етикету.

Заміщує на час відсутності начальника відділу цивільного захисту охорони навколишнього та природного середовища районної державної адміністрації.

Завдання та обов'язки

Забезпечує, у межах компетенції, виконання Конституції України та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади вищого рівня з питань охорони навколишнього природного середовища.

Забезпечує роботу з документами та матеріалами, що надходять у відділ цивільного захисту охорони навколишнього та природного середовища райдержадміністрацію, в межах визначеної компетенції.

Бере участь у підготовці разом з іншими структурними підрозділами проектів поточних та перспективних планів роботи райдержадміністрації, а також пропозицій щодо виконання указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів обласної державної адміністрації з відповідного напрямку діяльності.

Забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, доручень голови та заступника голови райдержадміністрації, інших організаційно-методичних документів, що стосуються напряму роботи.

Бере участь у розробці комплексу заходів щодо охорони навколишнього та природного середовища.

Вносить пропозиції в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

Здійснює контроль за використанням відходів з урахуванням їх ресурсної цінності та вимог безпеки для здоров'я людей, навколишнього природного середовища та розглядає справи про адміністративні правопорушення або передає їх матеріали на розгляд інших органів у разі порушення законодавства про відходи;

Розробляє, подає на затвердження голові райдержадміністрації та забезпечує виконання місцевих екологічних програм, звітує перед головою райдержадміністрації про їх виконання, вносить до відповідних органів пропозиції щодо державних екологічних програм.

Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів з відповідних питань.

Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів, надає необхідну методичну допомогу органам місцевого самоврядування у виконанні завдань.

Розглядає листи та заяви підприємств, юридичних осіб, виконавчих комітетів сільських рад з питань, що належать до його посадових функцій.

Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

Виконує інші доручення керівництва райдержадміністрації.

Права

Вносить (готує) проект запитів на отримання у встановленому порядку відповідної інформації та інших даних від державних органів влади та органів

місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств та організацій незалежно від форм власності, необхідної для виконання посадових обов'язків

Бере участь у розгляді місцевими органами виконавчої влади, правоохоронними і контролюючими органами питань щодо охорони навколишнього та природного середовища.

Бере участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства з питань охорони навколишнього та природного середовища місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, виконання розпорядчих документів райдержадміністрації з цих питань у межах своїх повноважень.

Залучає спеціалістів інших підрозділів райдержадміністрації, правоохоронних і контролюючих органів (за погодженням з їх керівниками) для підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції.

Вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи райдержадміністрації в галузі охорони навколишнього та природного середовища.

Відповідальність

Показниками оцінки роботи є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, етика поведінки та дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

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 прийняттям на державну службу та її проходженням, розголошенням державної таємниці згідно з чинним законодавством.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

У ході виконання зазначених завдань та обов'язків, використання наданих прав, в межах компетенції постійно взаємодіє з керівниками органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів влади в районі, районних установ, організацій та підприємств, органами місцевого самоврядування, відповідними підрозділами обласної державної адміністрації.

Начальник відділу цивільного захисту та охорони навколишнього природного середовища райдержадміністрації



О.Петрушко

З інструкцією ознайомлена:

