

**Посадова інструкція  
заступника начальника служби безпеки та надзвичайних ситуацій з  
надзвичайних ситуацій**

**1. Загальні положення**

1.1. Заступник начальника служби безпеки та надзвичайних ситуацій з надзвичайних ситуацій КП "Київпаstrанс" (далі - заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій) відноситься до категорії керівників.

1.2. Призначення на посаду заступника начальника служби з надзвичайних ситуацій та звільнення з неї здійснюється наказом генерального директора Підприємства з дотриманням вимог Кодексу Законів про працю України за поданням начальника служби безпеки та надзвичайних ситуацій.

1.3. У своїй діяльності заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київради, наказами та розпорядженнями ДСНС України, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Статутом Підприємства, наказами генерального директора Підприємства та Положенням про службу.

1.4. Заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій безпосередньо підпорядковується начальнику служби безпеки та надзвичайних ситуацій Підприємства.

**2. Завдання та обов'язки**

2.1. Методичне керівництво, координація і контроль за роботою посадових осіб з надзвичайних ситуацій філій і відокремлених підрозділів по створенню здорових та безпечних умов праці для працівників підприємства, попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

2.2. Організація діяльності служби, пов'язаної з розробленням і здійсненням заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру.

2.3. Безпосереднє керівництво розробкою плану цивільної оборони дирекції Підприємства, координація роботи транспортної служби цивільного захисту м. Києва.

2.4. Організація розроблення проектів керівних документів, що входять до компетенції служби.

2.5. Керівництво розробленням та своєчасним уточнення мобілізаційного плану та планів мобілізаційної підготовки Підприємства.

2.6. Розробка оперативних документів та заходів щодо забезпечення переведення Підприємства на режим роботи в умовах особливого періоду.

2.7. Контроль стану готовності цивільного захисту структурних підрозділів до дій у надзвичайних ситуаціях.

2.8. Підготовка та подання пропозицій начальнику цивільного захисту щодо обмеження, а у разі потреби зупинення роботи структурних підрозділів дирекції, філій та відокремлених підрозділів, експлуатації робочих місць до усунення порушень, які можуть привести до виникнення надзвичайних ситуацій.

2.9. Вивчення та впровадження разом з іншими структурними підрозділами дирекції, філій та відокремлених підрозділів передового досвіду з питань, які входять до компетенції служби.

2.10. Забезпечення дотримання працівниками служби правил внутрішнього і трудового розпорядку, правил та інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

2.11. Організація взаємодії з органами управління на транспорті, місцевими органами надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення щодо проведення рятувальних та інших робіт, пов'язаних із запобіганням і ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій.

2.12. Забезпечення створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі, умов для високопродуктивної праці та підвищення кваліфікації працівників служби.

2.13. Забезпечення дотримання прав працівників служби, що надані їм законодавством про працю.

2.14. Своєчасний розгляд пропозицій, заяв та скарг працівників Підприємства та прийняття рішення у межах наданих йому прав.

2.15. Підготовка відповідей та роз'яснень на листи, скарги, заяви щодо питань, які входять до компетенції служби.

2.16. Надання оперативної допомоги філіям та відокремленим підрозділам Підприємства у вирішенні питань, які входять до компетенції служби.

### 3. Права

Заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій має право:

3.1. Вимагати від працівників служби безумовного виконання їхніх посадових інструкцій, в разі потреби – тимчасово перерозподілити обов'язки.

3.2. Вести листування з філіями та відокремленими підрозділами Підприємства з питань, які входять до компетенції служби.

3.3. Здійснювати перевірку роботи філій та відокремлених підрозділів Підприємства з питань, які входять до компетенції служби.

3.4. Підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

3.5. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів дирекції, філій та відокремлених підрозділів Підприємства (за згодою їх керівників) до розгляду питань, які входять до компетенції служби.

3.6. Брати участь у підготовці проектів наказів.

3.7. Вносити пропозиції на розгляд начальника цивільної оборони щодо обмеження, а у разі потреби – припинення роботи структурних підрозділів, експлуатації робочих місць до усунення порушень, які можуть привести до виникнення надзвичайних ситуацій.

3.8. Контролювати трудову та технічну дисципліну працівників служби, за необхідності вимагати від них усних та письмових пояснень.

3.9. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Підприємства, що стосуються діяльності служби.

3.10. Одержувати від структурних підрозділів дирекції, філій та відокремлених підрозділів Підприємства інформацію та документи, необхідні для виконання своїх обов'язків.

3.12. Проводити в установленому порядку семінари, наради з питань, що входять до компетенції служби.

3.13. Подавати на розгляд керівництва Підприємства пропозиції з питань, що входять до компетенції служби.

#### **4. Відповідальність**

Заступник начальника служби несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових завдань та обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.4. Заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені Положенням про службу та цією посадовою інструкцією.

4.5. За невиконання (неналежне виконання) наказів, розпоряджень та окремих доручень генерального директора підприємства.

#### **5. Повинен знати**

5.1. Закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють діяльність Підприємства.

5.2. Обов'язки та права щодо забезпечення режиму таємності та таємного діловодства згідно з "Положенням про режимно - секретний орган Підприємства", затвердженого генеральним директором Підприємства.

5.3. Принципи організації діяльності підприємств міського транспорту, структуру управління міським транспортом, специфіку діяльності кожної філії та відокремленого підрозділу Підприємства.

5.4. Перспективи технічного, економічного та соціального розвитку галузі Підприємства.

5.5. Виробничі потужності Підприємства, його філій та відокремлених підрозділів.

5.6. Трудове, фінансове та господарське законодавство.

5.7. Правила внутрішнього розпорядку.

5.8. Етикет ділового спілкування та ведення переговорів.

5.9. Правила та норми охорони праці.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду заступника начальника служби з надзвичайних ситуацій призначається особа, яка має:

6.1 Повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр, бакалавр).

6.2. Стаж роботи за профілем за професіями керівників нижчого рівня: для магістра або спеціаліста – не менше 2 років, бакалавра – не менше 3 років.

6.3. Володіти державною мовою в обсязі, потрібному для виконання своїх посадових обов'язків.

## 7. Взаємовідносини за посадою

7.1. Заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій за дорученням генерального директора Підприємства взаємодіє з представниками Державної служби з надзвичайних ситуацій України, Міністерства оборони України, міським військовим комісаріатом, районними військовими комісаріатами, військовими частинами, управлінням Служби безпеки України в м. Києві, начальниками спеціального і першого управлінь Міністерства інфраструктури України, начальником відділу мобілізаційного резерву Держкомрезерву, управлінням з питань надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту транспортної інфраструктури Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.2. За відсутності начальника служби виконує його обов'язки.

7.3. Для виконання обов'язків та реалізації прав заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій взаємодіє з керівниками інших структурних підрозділів дирекції, філій та відокремлених підрозділів Підприємства, профспілковими організаціями, органами місцевого самоврядування.

7.4. Заступник начальника служби з надзвичайних ситуацій залучає спеціалістів інших структурних підрозділів, філій та відокремлених підрозділів (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань цивільного захисту.