

Затверджую  
Голова міської ради  
\_\_\_\_\_ П.Курляк  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**Головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій та цивільного**  
**захисту населення Бурштинської міської ради**  
**Німченко Мар'яни Сергіївни**

**1. Загальні положення**

1.1. Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту міської ради (далі головний спеціаліст) забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики у сфері, дорученій йому.

1.2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з управлінням з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи обласної державної адміністрації.

1.3. Головний спеціаліст підпорядковується міському голові та першому заступнику міського голови.

1.4. Головний спеціаліст в своїй роботі керується Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими, Кодексом законів про працю України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами МНС України, розпорядженнями голови ОДА, рішеннями міської ради, наказами начальників управління з питань НС та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи ОДА, міської ради, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цією інструкцією.

**2. Повноваження, завдання та обов'язки**

2.1. Організовує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню і реагування на них.

2.2. Подає міському голові пропозиції щодо проектів міських програм і прогнозів щодо вдосконалення системи цивільного захисту, запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, покращення взаємодії з правоохоронними органами.

2.3. Визначає в межах своєї компетенції рівень надзвичайної ситуації, забезпечує оперативне і повне інформування міського голови та начальника управління з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи обласної державної адміністрації про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації і про хід її ліквідації.

2.4. Організовує роботи, пов'язані з ліквідацією надзвичайної ситуації, контролює в межах своєї компетенції готовність органів управління і сил цивільної оборони до дій за призначенням.

2.5. Відповідно до законодавства здійснює державний нагляд і контроль за виконанням вимог цивільної оборони і техногенної безпеки, заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, за станом готовності сил і засобів цивільної оборони до проведення рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій та відповідній території.

2.6. Координує діяльність органів місцевого самоврядування, служб цивільної оборони підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування щодо пошуку і рятування людей та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.7. Забезпечує оповіщення населення про загрозу і виникнення надзвичайної ситуації, контролює належне функціонування територіальних та об'єктових систем оповіщення.

2.8. Розробляє разом із зацікавленими організаціями прогнози ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, вивчає і контролює показник ризику на об'єктах господарювання.

2.9. Організовує у встановленому порядку надання допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації.

2.10. Визначає разом з органами місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування склад, місця розміщення та оснащення сил і засобів територіальної підсистеми єдиної державної системи.

2.11. У порядку, встановленому законодавством, забезпечує контроль за нагромадженням, збереженням та цільовим використанням матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

2.12. Під час проведення пошуково-рятувальних робіт та робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій сприяє застосуванню за призначенням, спеціалізованих та невоєнізованих формувань.

2.13. Організовує впровадження в практику досягнень науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації (у разі виникнення).

2.14. Розробляє і погоджує в межах своєї компетенції плани дій з цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків, які є обов'язковими до виконання.

2.15. Організовує підготовку органів управління і сил цивільної оборони та населення до дій в умовах надзвичайної ситуації.

2.16. Організовує роботу щодо забезпечення безпеки осіб, які залучаються до роботи у районах виникнення надзвичайних ситуацій і збереження вантажів, що доставляються в ці райони.

2.17. У межах своєї компетенції забезпечує реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, встановлює контроль за її збереженням.

2.18. Формує обсяги замовлень на матеріально технічні засоби, необхідні для потреб органів управління і сил цивільної оборони міста.

2.19. Здійснює відповідно до законодавства комплексні перевірки стану цивільного захисту.

2.20. Організовує у встановленому порядку проведення навчань та тренувань з питань цивільної оборони, у тому числі підготовку учнів у загальній, професійно-технічних та інших навчальних закладах з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

2.21. Організовує та здійснює через засоби масової інформації інформування населення щодо законодавства з питань дотримання вимог цивільного захисту та захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій; заходів, які вживаються органами виконавчої влади для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, та іншої інформації, пов'язаної з правом навчання та пропагандою з питань запобігання надзвичайним ситуаціям.

### **3. Права**

3.1. Головний спеціаліст має право представляє міську раду в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ то організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ то організацій незалежно від форм 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.

3.4. Залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з панами взаємодії, а також окремих спеціалістів за погодженням з їх керівниками.

3.5. Звертатися з поданням до міського голови та органів місцевого самоврядування про прийняття рішення щодо притягнення до відповідальності посадових осіб винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

3.6. Вносити пропозиції щодо обмеження, а у разі потреби припинення роботи підприємств, окремих виробництв, цехів, експлуатації робочих місць до усунення порушень, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій.

3.7. Одержувати безоплатно від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.8. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.9. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності його посадових обов'язків, та вжити заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

3.10. Покладання на головного спеціаліста обов'язків непередбачених цією посадовою інструкцією не допускається.

#### **4. Охорона праці**

4.1. Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення повинен бути забезпечений матеріальною базою для виконання своїх посадових обов'язків.

4.2. Оплата праці здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.3. Для профілактики порушень і підтримки працездатності повинен здійснювати додаткові регламентовані перерви на 15 хвилин після кожних 2-х годин роботи за відеотерміналом ПЕОМ.

4.4. При використанні технічних засобів, які живляться електричною енергією користується «Правилами технічної експлуатації електроустановок споживачів».

4.5. Користується загальнооб'єктовою інструкцією про заходи пожежної безпеки.

4.6. При ознаках неадекватної поведінки громадян (мешканців) під час прийому інформує про це безпосереднього керівника.

#### **5. Відповідальність**

5.1. Головний спеціаліст несе відповідальність за невиконання покладених на нього посадових завдань та обов'язків.

5.2. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, за бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням – у межах, визначених чинним законодавством України.

5.3. За несвоєчасне виконання розпоряджень і доручень міського.

5.4. За несвоєчасну і недостовірну подачу інформації та звітів, що входять до його компетенції.

5.5. За незадовільний стан трудової дисципліни та недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.6. За нанесені матеріальні збитки – у межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

## **6. Повинен знати**

6.1. Конституцію України; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції» та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління.

6.2. Практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; засади зовнішньоекономічної політики України, основи регіонального управління, економіки та управління персоналом.

6.3. Основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів.

6.4. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

6.5. Правила ділового етикету, охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми роботи на комп'ютері, державну мову.

**З посадовою інструкцією ознайомлена та зобов'язуюсь виконувати:**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 р. \_\_\_\_\_ М. Німченко