

Посадова інструкція
начальника відділу цивільного захисту
населення управління безпеки та
внутрішнього контролю виконавчого
комітету Вараської міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

_____ Олександр МЕНЗУЛ

_____ 2021 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКИ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. Розділ. Загальні положення.

- 1.1. Дана інструкція визначає основні завдання, обов'язки і права начальника відділу цивільного захисту населення управління безпеки та внутрішнього контролю виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – начальник відділу).
- 1.2. Начальник відділу відповідно до класифікатора професій ДК 003:2010 належить до категорії «Керівники».
- 1.3. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із чинним законодавством України.
- 1.4. У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами ратифікованими Верховною Радою України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України; розпорядженнями голови обласної ради, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, стандартом ISO 9001:2015 та Положенням про управління безпеки та внутрішнього контролю виконавчого комітету Вараської міської ради, іншими нормативно-правовими актами.
- 1.5. Начальник відділу підпорядковується міському голові, а безпосередньо підпорядковується начальнику управління безпеки та внутрішнього контролю виконавчого комітету Вараської міської ради або особі яка

виконує його обов'язки.

- 1.6. Вараська міська рада та її виконавчий комітет відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників управління.
- 1.7. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, його основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

2. Розділ. Завдання, обов'язки та повноваження.

- 2.1. Забезпечення цивільного захисту в межах Вараської міської територіальної громади.
- 2.2. Забезпечення виконання завдань створеними формуваннями та службами цивільного захисту в межах ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вараської міської територіальної громади.
- 2.3. Забезпечення реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки на суб'єктах господарювання, що належать до сфери їх управління, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії.
- 2.4. Організація розробки оперативного плану пожежогасіння.
- 2.5. Організація розробку комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки будівель, споруд, приміщень та обладнання комунальних закладів та установ.
- 2.6. Узгодження та контроль дотримання правил застосування і норм потреби пожежної техніки і пожежно-технічного обладнання.
- 2.7. Організація проведення протипожежної агітації і пропаганди, занять з працівниками з протипожежної підготовки.
- 2.8. Здійснення заходів для забезпечення у межах Вараської міської територіальної громади виконання вимог законодавства України про охорону праці, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень органів державного нагляду за охороною праці та з питань безпечної життєдіяльності населення.
- 2.9. Розроблення та забезпечення реалізації програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і

територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки.

- 2.10. Здійснення керівництва формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, аварійно-рятувальними службами, місцевою та добровільною пожежною охороною, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням.
- 2.11. Створення за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримання у постійній готовності місцевої системи централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування.
- 2.12. Забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній формі для осіб з вадами зору та слуху.
- 2.13. Організація роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території міста, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій.
- 2.14. Здійснення організації та керівництва проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 2.15. Організація та здійснює евакуацію населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення.
- 2.16. Розробка та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери їх управління.
- 2.17. Підготовка пропозиції щодо віднесення міст до груп цивільного захисту та подання їх відповідним обласним державним адміністраціям.
- 2.18. Віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку.
- 2.19. Створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 2.20. Здійснення завчасного накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб'єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II

категорій, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.

- 2.21. Взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту.
- 2.22. Здійснення організації та забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій.
- 2.23. Забезпечення складання довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відповідно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб на підставі їх ідентифікації.
- 2.24. Організація та забезпечує роботу комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій міста.
- 2.25. Забезпечення навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання комунальної власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.
- 2.26. Організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 2.27. Визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 2.28. Планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.
- 2.29. Здійснення прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб'єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває, та безхазяйних захисних споруд.
- 2.30. Здійснення організації обліку фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 2.31. Здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту.
- 2.32. Здійснення організації проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з

центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду захисних споруд цивільного захисту.

3. Розділ. Права.

При виконанні покладених на відділ завдань та обов'язків начальник відділу має право:

- 3.1. Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
- 3.2. У порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення.
- 3.3. Вимагати службового розслідування з метою спростування безпідставних звинувачень або підозри.
- 3.4. У разі покладання на Відділ функцій, що не передбачені Положенням про управління безпеки та внутрішнього контролю інформувати про це начальника управління, а у разі його відсутності заступника начальника управління.
- 3.5. Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, виконавчого комітету та засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.
- 3.6. За дорученням міського голови організувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 3.7. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 3.8. На оплату праці, залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи.
- 3.9. На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

- 3.10. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 3.11. На соціальний і правовий захист.
- 3.12. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

4. Розділ. Відповідальність.

Начальник відділу несе відповідальність:

- 4.1. За невиконання або неналежне виконання посадових завдань та обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, бездіяльність в межах, визначених чинним законодавством України;
- 4.2. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.
- 4.3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним законодавством України.
- 4.4. За розголошення відомостей, що містять конфіденційну інформацію, в межах, визначених чинним законодавством України.

5. Розділ. Повинен знати.

Начальник відділу цивільного захисту населення управління безпеки та внутрішнього контролю повинен знати Конституцію України, Кодекс цивільного захисту України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, декрети, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, практики застосування чинного законодавства з питань, що належить до компетенції відділу, основи державного та регіонального управління, основи управління персоналом, форми та методи роботи із засобами масової інформації, порядок підготовки та внесення змін до проектів нормативно-правових актів, інструкцію з діловодства, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на ПК та відповідні програмні засоби, володіти державною мовою на рівні ділового спілкування та застосування.

6. Розділ. Кваліфікаційні вимоги.

Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, відповідного професійного спрямування (інформаційні технології, інформаційні системи

та технології, цивільна безпека). Вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше 2 років.

7. Розділ. Взаємовідносини за посадою.

- 7.1. Надає організаційно-методичну, аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету Вараської міської ради у вирішенні питань, що належать до компетенції відділу.
- 7.2. За дорученням міського голови та начальника управління при виконанні покладених на Відділ завдань, взаємодіє з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, юридичними та фізичними особами, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.
- 7.3. У період тимчасової відсутності начальника відділу цивільного захисту населення управління безпеки та внутрішнього контролю його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу цивільного захисту населення управління безпеки та внутрішнього контролю або посадова особа призначена розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.