



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

18 травня 2018/2

с/мт Новопсков

№ 18

*Про затвердження посадової  
інструкції головного спеціаліста  
з питань надзвичайних ситуацій  
райдержадміністрації*

Відповідно до ст.ст. 6, 41, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 17 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про державну таємницю», розпорядження голови райдержадміністрації від 20 березня 2018 року № 163 «Про затвердження Положення про апарат Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області»:

1. Затвердити посадову інструкцію головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області.
2. Завідувачу сектору управління персоналом апарату Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Старцевій К.Ю. ознайомити головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій з посадовою інструкцією під особистий підпис, затвердженої пунктом 1 цього наказу.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату районної  
державної адміністрації



Л.В.ЧЕРНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
Новопсковської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

18.11.19.В.м.с.2018/р. n 18

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій  
Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області**

**1. Загальні положення**

**Посада головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області (далі – головний спеціаліст)** згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу.

Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується голові райдержадміністрації, а згідно розподілу обов'язків – першому заступнику голови райдержадміністрації.

На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має:

- 1) вищу освіту ступеня бакалавра або молодшого бакалавра;
- 2) допуск до державної таємниці та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Національного агентства України з питань державної служби, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, наказами керівника апарату райдержадміністрації, Регламентом Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з реалізацією державної політики у сфері надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

**Головний спеціаліст повинен знати:**

- 1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно – правові акти, що регулюють державну політику у сфері надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
- 2) акти законодавства, що стосуються діяльності райдержадміністрації, державної служби;
- 3) організацію роботи із секретного діловодства;
- 4) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 5) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 6) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

На час відсутності головного спеціаліста з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та режимно-секретної роботи апарату Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області.

## 2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) здійснює функції постійно діючого органу управління цивільного захисту ланки територіальної підсистеми;
- 2) забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, здійснення функцій робочого органу (секретаріату) такої комісії;
- 3) забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми до дій за призначенням;
- 4) розробляє та подає на затвердження плани діяльності ланки територіальної підсистеми, інші плани у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням;
- 5) розробляє проекти місцевих програм у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат, надає ці програми у встановленому порядку на затвердження, забезпечує моніторинг їх реалізації;
- 6) організовує та проводить моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначення показників ризику;
- 7) забезпечує створення і належне функціонування місцевих систем оповіщення цивільного захисту;
- 8) забезпечує здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі;
- 9) готує пропозиції щодо утворення комунальних аварійно-рятувальних служб, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;
- 10) здійснює методичне керівництво щодо утворення та функціонування територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань цивільного захисту, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;
- 11) надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;
- 12) організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб райдержадміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, керівників та їх заступників, здійснює підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
- 13) здійснює контроль за проведенням практичної підготовки на підприємствах, в установах та організаціях шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;
- 14) здійснює заходи радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;
- 15) готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління райдержадміністрації, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надає їх перелік на затвердження у встановленому порядку;
- 16) визначає потребу та організовує завчасне 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;

17) організовує та здійснює заходи з питань створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

18) організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

19) визначає потребу фонду захисних споруд цивільного захисту, планує та організовує роботу з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення, організовує його укриття;

20) готує рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

21) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

22) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС України, з фонду таких споруд;

23) підтримує у готовності пункти управління райдержадміністрації, забезпечує їх обладнання засобами управління, організовує оперативно-чергову службу в цілодобовому режимі;

24) розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період;

25) виконує у межах визначених повноважень, функцій з управління майном, що передано до сфери його управління;

26) веде облік надзвичайних ситуацій, що виникають на території та об'єктах району (обліковує надзвичайні ситуації в журналі обліку надзвичайних ситуацій та подає територіальному підрозділу ДСНС повідомлення про виникнення надзвичайних ситуацій);

27) готує пропозиції щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку невиробничого характеру на підставі письмового повідомлення лікувально-профілактичного закладу про нещасний випадок;

28) реєструє нещасні випадки за результатами яких складаються акти про нещасний випадок невиробничого характеру за формою НТ;

29) веде облік нещасних випадків невиробничого характеру та аналізує причини їх виникнення;

30) взаємодіє з облдержадміністрацією щодо виконання завдань цивільного захисту;

31) у режимі підвищеної готовності для місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

формує оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

готує розпорядчі документи, спрямовані на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснення постійного прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

організовує функціонування постів радіаційного і хімічного спостереження та розрахунково-аналітичних груп для здійснення спостереження за радіаційною і хімічною обстановкою при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій, пов'язаних з викидом (виливом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;

уточнює (у разі потреби) плани реагування на надзвичайні ситуації, здійснює заходи щодо запобігання їх виникненню;



уточнює та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

приймає участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, готує пропозиції щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;

32) у режимі надзвичайної ситуації для місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту ланки територіальної підсистеми, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

готує розпорядчі документи щодо проведення ланки територіальної підсистеми у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, у разі прийняття рішення про її утворення;

організовує роботу із визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснює постійний прогноз зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

приймає участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

приймає участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

приймає участь в організації (у разі потреби) евакуаційних заходів;

приймає участь в організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

організовує безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

забезпечує інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

33) у режимі надзвичайного стану – виконує завдання відповідно до Закону «Про правовий режим надзвичайного стану»;

34) забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

35) забезпечує захист державної таємниці у напрямках своєї діяльності;

36) забезпечує дотримання законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

37) організовує роботу з ведення діловодства;

38) дотримується правил охорони праці та протипожежного захисту;

39) дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

40) здійснює інші повноваження з питань надзвичайних ситуацій, визначені законом.

### 3. Відповідальність

**Головний спеціаліст несе персональну відповідальність:**

1) за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення правил етичної поведінки державного службовця – дисциплінарну в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) за правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

Діяльність головного спеціаліста підлягає щорічному оцінюванню, показниками якої є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### 4. Права

Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації має право:

1) представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;

2) у встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділів;

3) готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади, підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) приймати участь в засіданнях колегії райдержадміністрації, засіданнях виконавчих комітетів сільських, селищних рад, сесіях, по узгодженню з депутатами – в пленарних засіданнях районної ради, її постійних комісіях, вносити пропозиції щодо покращення практики підготовки та проведення колегій райдержадміністрації, засідань виконкомів;

5) на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

6) на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

#### 5. Взаємовідносини за посадою

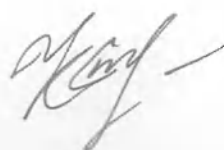
Головний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з територіальним підрозділом ДСНС України, структурними підрозділами райдержадміністрації, підприємствами, установами, організаціями району незалежно від форм власності, органами місцевого самоврядування, які діють на території району, іншими суб'єктами забезпечення цивільного захисту з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав

Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області

|         |           |       |       |
|---------|-----------|-------|-------|
| «_____» | 20__ року | _____ | _____ |
| «_____» | 20__ року | _____ | _____ |
| «_____» | 20__ року | _____ | _____ |
| «_____» | 20__ року | _____ | _____ |
| «_____» | 20__ року | _____ | _____ |
| «_____» | 20__ року | _____ | _____ |

Завідувач сектору управління  
персоналом апарату  
райдержадміністрації



К.Ю.Старцева