



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

22 травня 2018 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 404

Про внесення змін до Положення про управління з питань цивільного захисту Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції начальника цього управління

Керуючись статтею 6, пунктами 3, 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, статтями 17, 19, 20 Закону України «Про державну службу», пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 15.07.2016 № 340 «Про затвердження Методичних рекомендацій», з метою узгодження з вимогами чинного законодавства:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про управління з питань цивільного захисту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28.07.2015 № 311 (у редакції від 26.07.2017 № 509), посадової інструкції начальника цього управління, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 26.07.2017 № 509, виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Управлінню з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації (Мирошніченко В.Ф.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до вказаного Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Заступник голови, виконуючий
обов'язки голови обласної державної
адміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Ю.КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

22 травня 2018 р. № 404

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), є структурним підрозділом облдержадміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, та забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням.

2. Управління підпорядковане голові, підзвітне і підконтрольне заступнику голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, (з інших питань, що стосуються діяльності облдержадміністрації – іншим заступникам голови), а також Державній службі України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, а також цим Положенням.

4. Управління є постійно діючим органом цивільного захисту відповідної територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – територіальна підсистема), основним завданням якого є забезпечення реалізації у межах законодавства державної політики у сфері цивільного захисту.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням рішень регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

2) забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту територіальної підсистеми до дій за призначенням;

3) розробляє та подає голові на затвердження плани діяльності територіальної підсистеми, інші плани у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням;

4) розробляє проекти регіональних 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 голові на затвердження, забезпечує моніторинг їх реалізації;

5) організовує та проводить моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначає показники ризику;

6) забезпечує створення і належне функціонування регіональної системи оповіщення цивільного захисту;

7) 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;

8) готує пропозиції щодо утворення регіональних та комунальних аварійно-рятувальних служб, контролює їх готовність до дій за призначенням;

9) 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;

10) надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації її проведення та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

11) організовує навчання посадових осіб місцевих державних адміністрацій, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління облдержадміністрації, голови та його заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;

12) організовує підготовку органів управління та сил цивільного захисту ланок територіальної підсистеми до дій за призначенням;

13) здійснює координацію діяльності навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, погоджує робочі навчальні програми з функціонального навчання у сфері цивільного захисту;

14) 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;

15) здійснює заходи щодо радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

16) готує пропозиції щодо віднесення міст до груп цивільного захисту для подання їх у встановленому порядку відповідному центральному органу виконавчої влади;

17) готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління місцевої державної адміністрації, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та у

встановленому законодавством порядку надає їх перелік голові на затвердження;

18) визначає потребу та організовує завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у містах, віднесених до груп цивільного захисту, зонах можливого хімічного забруднення, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

19) організовує та здійснює заходи з питань створення, збереження і використання регіонального матеріального резерву для запобігання виникненню і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

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

21) 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;

22) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

23) готує проекти рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

24) організовує проведення технічної інвентаризації, виключення з обліку (за погодженням із ДСНС) захисних споруд цивільного захисту, а також фонду таких споруд;

25) надає на запити замовників вихідні дані та вимоги до технічних завдань на розроблення розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації, бере участь у підготовці вихідних даних для зазначеної документації;

26) організовує підтримання у готовності пунктів управління облдержадміністрації, забезпечує їх обладнання засобами управління, організовує несення оперативно-чергової служби в цілодобовому режимі;

27) розробляє та вживає заходів щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період;

28) у межах повноважень виконує функції з управління майном, що передано до сфери його управління;

29) у режимі підвищеної готовності для єдиної державної системи цивільного захисту, територіальної підсистеми:

забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту територіальної підсистеми, 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 техногенною та природною обстановкою, ситуацією на потенційно

небезпечних об'єктах, території об'єктів підвищеної небезпеки або за їх межами, місцевості, на якій існує загроза виникнення природних 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 (вилівом) у довкілля небезпечних хімічних речовин;

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

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

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

30) у режимі надзвичайної ситуації державної системи цивільного захисту, територіальної підсистеми:

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

готує розпорядчі документи щодо переведення 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 роботи із визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

бере участь у керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт та інших евакуаційних заходів (у разі потреби);

бере участь у забезпеченні 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;

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

32) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади у сфері цивільного захисту та здійснює контроль за їх реалізацією;

- 33) вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;
- 34) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 35) розробляє проекти розпоряджень голови, у визначених законодавством випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;
- 36) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови, нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 37) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові;
- 38) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції в управлінні;
- 39) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей, делегацій і робочих груп у межах повноважень;
- 40) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;
- 41) опрацьовує звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 42) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;
- 43) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;
- 44) взаємодіє з органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законодавством повноважень органів виконавчої влади;
- 45) забезпечує в межах повноважень виконання завдань щодо мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 46) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 47) бере участь відповідно до чинного законодавства у вирішенні колективних трудових спорів;
- 48) забезпечує захист персональних даних;
- 49) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх

керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому законодавством порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері цивільного захисту;

4) користуватися інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому законодавством порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою у встановленому законодавством порядку та здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає голові на затвердження Положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) бере участь за дорученням голови у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє в межах компетенції або за дорученням керівництва інтереси Управління у взаємовідносинах зі структурними підрозділами облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади,

органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

11) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає голові на затвердження проекти кошторису і штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників Управління, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, що впливають із покладених на Управління завдань.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та Законам України, актам Президента України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою.

11. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до чинного законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Управління утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Луганській області, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

16. В Управлінні для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія, склад та Положення про яку затверджуються головою.

17. У разі припинення Управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керівник апарату



I.M.KALINA

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

22 травня 2018 р. № 404

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника управління з питань цивільного захисту
Луганської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

Посада начальника управління з питань цивільного захисту Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон) відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Начальник Управління призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) в установленому законодавством порядку.

Начальник Управління підпорядковується безпосередньо голові, є підзвітним і підконтрольним заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а з інших питань, що стосуються діяльності обласної державної адміністрації, – іншим заступникам.

Начальник здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні.

На посаду начальника Управління призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня не нижче магістра за однією із спеціальностей: «Цивільна безпека», «Публічне управління та адміністрування»;

2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері цивільного захисту не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

Начальнику безпосередньо підпорядковані всі працівники Управління.

У своїй діяльності начальник Управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Положенням про Управління, іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Управління.

Начальник Управління повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, Управління;
- 2) акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері цивільного захисту, пожежної і техногенної безпеки;
- 3) практику застосування чинного законодавства у сфері цивільного захисту;
- 4) основи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології;
- 5) форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 7) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту.

У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу планування, координації дій у надзвичайних ситуаціях та моніторингу техногенної і природної обстановки Управління.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Начальник Управління:

- 1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;
- 2) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;
- 3) подає голові на затвердження Положення про Управління;
- 4) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції його працівників та розподіляє обов'язки між ними;
- 5) планує роботу Управління, вносить пропозиції голові щодо формування планів роботи облдержадміністрації;
- 6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 7) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
- 8) може входити до складу колегії облдержадміністрації, за окремим дорученням голови або його заступників брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10) подає голові на затвердження проекти кошторису і штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису;

13) здійснює добір кадрів;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

15) організовує ведення діловодства в Управлінні;

16) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту службової інформації з обмеженим доступом та захист державної таємниці;

17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів в Управлінні;

18) організовує роботу з персоналом, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до Закону;

19) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

20) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству України з питань державної служби інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

21) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби, звільняє з таких посад відповідно до Закону;

22) присвоює ранги державним службовцям Управління та забезпечує підвищення їх кваліфікації;

23) здійснює планування навчання працівників Управління;

24) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні;

25) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Управління;

26) приймає у межах повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Управління;

27) виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями;

28) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

29) здійснює заходи з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

30) здійснює інші обов'язки, що випливають із покладених на Управління завдань;

31) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

32) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень начальник Управління має право:

1) видавати в межах компетенції накази, організувати та контролювати їх виконання;

2) у межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації представляти інтереси Управління в усіх установах, організаціях, підприємствах і органах (у тому числі судових), укладати правочини (договори, угоди), давати доручення відкривати в установах банків, органах Державного казначейства України розрахункові та інші рахунки;

3) запитувати та отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій всіх форм власності, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідну інформацію з питань, що стосуються діяльності Управління;

4) вносити на розгляд голови та його заступників пропозиції щодо вдосконалення роботи Управління, облдержадміністрації у відповідній галузі;

5) брати участь у нарадах, що проводяться керівництвом облдержадміністрації, а також роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів облдержадміністрації (комісій, робочих груп тощо) з питань, що належать до компетенції Управління;

6) здійснювати перевірки місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій згідно із чинним законодавством та у межах повноважень;

7) заслуховувати інформацію посадових осіб структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади з питань цивільного захисту, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів та в установленому законодавством порядку надавати їм обов'язкові для виконання доручення щодо усунення порушень вимог нормативно-правових актів у сфері цивільного захисту;

8) надавати пропозиції голові щодо залучення сил територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів (за погодженням з їх керівниками) до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідацією їх наслідків.

4. Відповідальність

Начальник Управління несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

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

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність начальника Управління підлягає щорічному оцінюванню на підставі результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових завдань і обов'язків, дотримання ним Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



І.М.КАЛІНА