

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження секретаря  
Воскресенської селищної ради  
від 26.07.2021 № 91-р

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

інспектора відділу житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку Воскресенської селищної ради (з охорони праці, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки)

#### **1. Загальні положення**

1.1. Призначення на посаду інспектора відділу житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку Воскресенської селищної ради (з охорони праці, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки) (надалі – Інспектор відділу) та звільнення з неї здійснюється за розпорядженням селищного голови.

1.2. Інспектор відділу є працівником селищної ради та безпосередньо підпорядкований начальнику відділу та селищному голові.

1.3. На посаду Інспектора відділу призначається особа, яка має повну або базову вищу освіту, якій має стаж роботи у державній службі або органі місцевого самоврядування не менше 1-го року або стаж роботи в інших сферах діяльності не менше 3 років.

1.4. Інспектор відділу повинен знати:  
Конституцію України; Закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", Кодекс цивільного захисту України; положення, інструкції, накази, статuti, розпорядження, методичні та керівні документи, що регламентують організацію заходів цивільного захисту; плани і заходи реагування на підприємстві (установі, організації) на надзвичайні ситуації та порядок взаємодії з підрозділом служби з надзвичайної ситуації, правила та норми охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту та охорони навколишнього середовища; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, державну мову та ділову мову.

## 2. Завдання і обов'язки

2.1. Інспектор відділу виконує завдання з координації роботи, методичного керівництва, розроблення та здійснення заходів з питань житлово-комунального господарства, соціально-економічного розвитку, залученні інвестицій, енергозбереження та благоустрою, забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ з цих питань.

2.2. Забезпечує ефективне виконання завдань і обов'язків з питань цивільного захисту установ та організацій Воскресенської селищної ради.

2.3. Розробляє плани робіт та іншу документацію з питань цивільного захисту, інструкції з попередження і ліквідації надзвичайних ситуацій установ та організацій Воскресенської селищної ради, а також положення, обґрунтування, пояснювальні записки та звіти щодо убезпечення впливу потенційно небезпечних об'єктів.

2.4. Проводить постійну роботу із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій установ та організацій Воскресенської селищної ради.

2.5. Забезпечує збір та узагальнення даних щодо стану безпеки установ та організацій.

2.6. Прогнозує розвиток подій внаслідок виникнення надзвичайних ситуацій (аварій, катастроф тощо). Узагальнює та аналізує причини їх виникнення.

2.7. Розроблює комплексні заходи та вносить пропозиції щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації.

2.8. Організовує та контролює підготовку персоналу (працівників) установ та організацій Воскресенської селищної ради до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

2.9. Забезпечує участь відповідних сил та засобів установ та організацій Воскресенської селищної ради у проведенні аварійно-рятувальних робіт, у межах їх тактико-технічних можливостей.

2.10. Здійснює керівництво виконанням заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру.

2.11. Вживає заходів щодо забезпечення працівників установ та організацій Воскресенської селищної ради засобами колективного та індивідуального захисту.

2.12. Організовує та координує під час виникнення надзвичайних ситуацій заходи з евакуації працівників та майна установ та організацій Воскресенської селищної ради.

2.13. Вживає заходів щодо утримання у справному стані засобів цивільного та протипожежного захисту, недопущення їх використання не за призначенням.

2.14. Забезпечує надання медичної допомоги постраждалим в установах та організаціях Воскресенської селищної ради. Контролює дотримання правил та норм охорони праці під час проведення аварійно-рятувальних робіт.

2.15. Організовує розміщення інформації про передбачувані заходи безпеки під час аварії та скоординовану поведінку персоналу (працівників) у разі її виникнення.

2.16. Вживає заходів щодо своєчасного підвищення персоналом (працівниками) кваліфікації з питань цивільного захисту.

2.17. Готує відповідні проекти наказів з питань цивільного захисту відповідно до закріплених за ним напрямків діяльності та в разі їх затвердження, здійснює контроль за їх виконанням.

2.18. Виконує вимоги нормативних актів про охорону праці, цивільного захисту, антикорупційного законодавства, положення даної Посадової інструкції, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт.

### **3. Інспектор відділу має право**

3.1. Користуватися правами і свободами, передбаченими Конституцією України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами;

3.2. На соціальний та правовий захист відповідно до свого статусу.

3.3. Представляти Воскресенську селищну раду в установленому порядку в органах виконавчої влади з питань цивільного захисту.

3.4. Надавати керівництву пропозиції щодо організації та проведення заходів цивільного захисту, що вимагають негайного вирішення.

3.5. Одержувати від структурних підрозділів селищної ради інформацію, необхідну для виконання покладених обов'язків.

3.6. Знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності, а також з документами, що визначають його права і обов'язки за займаною посадою та критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

3.7. Здійснювати контроль за правильним і своєчасним проведенням заходів цивільного захисту в структурних підрозділах.

3.8. Вносити пропозиції щодо заохочення або накладання стягнення на працівників за результатами виконання заходів з цивільного захисту.

### **4. Відповідальність**

Інспектор відділу несе відповідальність за:

4.1 Бездіяльність або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених розділом 2 Посадової інструкції.

4.2 Неналежне виконання чинного законодавства, яке регулює порядок проходження служби в органах місцевого самоврядування; за вчинення корупційних правопорушень винні особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності.

4.3 Неналежне дотримання норм етики посадової особи органу місцевого самоврядування та дотримання обмежень, передбачених законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.4 Обробку, збереження та захист персональних даних та конфіденційної інформації відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

## 5. Умови роботи

5.1. Режим роботи Інспектора відділу встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору.

5.2. У зв'язку з виробничою необхідністю Інспектора відділу може відбувати у службові відрядження (зокрема місцевого значення).

## 6. Інші положення

6.1. Посадова інструкція складена у двох примірниках, які зберігаються: у керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету та у працівника.

6.2. Зміни і доповнення до інструкції вносяться розпорядженням селищного голови.

**Інспектор відділу ЖКГ,  
інвестицій та соціально-  
економічного розвитку  
Воскресенської селищної ради**

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

(П.І.П.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 р.