

**ІНСТИТУТ ХІМІЇ ВИСОКОМОЛЕКУЛЯРНИХ СПОЛУК**  
**Національна академія наук України**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора інституту

д.х.н., проф.



Ю.В.Савельєв

« 16 » 03. 2016 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**ПРОВІДНОГО ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

Київ -2016

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ця посадова інструкція розроблена відповідно до законодавства України у сфері цивільного захисту, Кодексу цивільного захисту України та інших нормативних актів.

1.2. Провідний фахівець з цивільного захисту призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора інституту.

1.3. Провідний фахівець з цивільного захисту є заступником директора інституту і безпосередньо підпорядковується йому у своїй діяльності. Звітує перед ним про проведену роботу.

1.4. У разі тимчасової відсутності провідного фахівця з цивільного захисту, його обов'язки виконує інший працівник, призначений наказом директора інституту.

1.5. Провідний фахівець з цивільного захисту здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством України, наказами, розпорядженнями та вказівками директора інституту, Президії НАН України, відділу з питань надзвичайних ситуацій Дніпровського району м. Києва та цією інструкцією і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ**

Провідний фахівець з цивільного захисту:

2.1. Розробляє і подає на затвердження директору інституту плани заходів з цивільного захисту, попередження і ліквідації надзвичайних ситуацій, здійснює їх своєчасне коригування та контроль за їх виконанням.

2.2. Розробляє документи (проекти наказів, розпоряджень, інструкцій і т.п.) з питань цивільного захисту інституту.

2.3. Організовує створення, комплектування та підготовку об'єктових формувань цивільного захисту.

2.4. Розробляє та здійснює своєчасне коригування разом з завідувачами відділів, службами плани та документи добровільних формувань підвищеної готовності, а також керівного та командно-начальницького складу цивільного захисту інституту.

2.5. Організовує підготовку та навчання разом з керівниками навчань з питань цивільного захисту керівного, командно-начальницького складу, особового складу добровільних формувань, співробітників інституту, проводить заняття, навчання та тренування.

2.6. Своєчасно доводить до співробітників інституту нові документи, вимоги і вказівки з питань цивільного захисту.

2.7. Організовує разом з командиром ланки зв'язку готовність органів управління, систем зв'язку і оповіщення, сил і засобів інституту та медичної ланки цивільного захисту до дій у надзвичайних ситуаціях.

2.8. Веде облік наявних засобів індивідуального захисту, приладів розвідки і дозиметричного контролю на складі інституту.

2.9. Контролює стан захисних споруд (підвал, цоколь).



2.10. Здійснює регулярні перевірки стану цивільного захисту на об'єктах інституту, здійснює контроль за проведенням усіх заходів цивільного захисту інституту.

2.11. При отриманні сигналу про загрозу виникнення надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру:

2.11.1. Організовує доведення отриманого сигналу до усього персоналу в робочий час і до керівного складу у неробочий час.

2.11.2. Організовує оповіщення керівного складу та здійснює контроль за приведенням у готовність місць розміщення співробітників згідно з схемою (у цоколі).

2.11.3. Організовує разом з головою комісії роботу комісії з питань надзвичайних ситуацій інституту (далі – комісія з питань НС), готує необхідні матеріали для забезпечення її діяльності.

2.11.4. Готує відповідні розпорядчі документи директору інституту, доповідає про проведені заходи у відділ з питань НС Дніпровського району м. Києва.

2.11.5. За потреби організовує оперативне чергування в інституті, здійснює розвідку і спостереження за станом навколишнього середовища.

2.12. При виникненні надзвичайних ситуацій, проведенні навчань з питань цивільного захисту:

2.12.1. Забезпечує термінове доведення отриманого сигналу про виниклу надзвичайну ситуацію до керівного складу, співробітників інституту.

2.12.2. Організовує збір і бере участь у роботі комісії з питань НС, готує необхідні матеріали для забезпечення її діяльності, доводить розпорядження голови комісії з питань НС та інших керівних органів ЦЗ до виконавців.

2.12.3. Організовує збір даних про обстановку на об'єктах, у підрозділах інституту, аналізує їх, вживає термінових заходів для захисту співробітників інституту.

2.12.4. Готує рішення директора інституту разом з головою комісії з питань НС про ведення рятувальних та інших відновлювальних робіт.

2.12.5. Подає донесення, інформацію у відділ з питань надзвичайних ситуацій Дніпровського району м. Києва.

2.12.6. Контролює виконання календарного плану основних заходів інституту.

2.13. Планує і організовує проведення спеціалізованих об'єктових навчань (тренувань) та інших навчань з питань цивільного захисту.

2.14. Відповідно до ст.10 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI не розголошує у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

### **3. ПРАВА**

Провідний фахівець з цивільного захисту має право:



3.1. Представляти в установленому порядку інститут в інших організаціях з питань цивільного захисту.

3.2. Подавати директору інституту розрахунки та пропозиції щодо організації та проведення заходів цивільного захисту, що вимагають негайного вирішення.

3.3. Одержувати від структурних підрозділів інституту та керівництва інформацію, необхідну для виконання покладених обов'язків.

3.4. Вести контроль за правильним проведенням заходів цивільного захисту в структурних підрозділах інституту.

3.5. Вносити директору інституту пропозиції щодо заохочення або накладення стягнення на працівників інституту за результатами виконання вимог штабу цивільного захисту.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Провідний фахівець з цивільного захисту несе відповідальність за:

4.1. Невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, перевищення своїх повноважень, порушення етики поведінки та інших обмежень, передбачених чинним законодавством.

4.2. Заподіяння своїми діями або бездіяльністю матеріальної шкоди інституту в порядку і межах, встановлених Трудовим Кодексом України.

4.3. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності в порядку і межах, встановлених чинним законодавством.

4.4. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.5. Недотримання інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, посадової інструкції.

#### **5. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

Провідний фахівець з цивільного захисту повинен знати:

5.1. Конституцію України, Кодекс цивільного захисту України та інші нормативно-правові акти, що регулюють питання організації цивільного захисту населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, порядок здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях:

5.2. Правила ділового етикету.

5.3. Державну ділову мову.

5.4. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

## 6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста, магістра за напрямом підготовки «інженерія». Стаж роботи на керівних посадах не менше 3-х років.

6.2. Вимоги до спеціальних знань – володіння основними принципами роботи на ПЕОМ із відповідними програмами.

## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Провідний фахівець з цивільного захисту працює у тісному контакті з усіма структурними підрозділами інституту з питань цивільного захисту.

## 8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

Провідний фахівець з цивільного захисту:

8.1. Повинен зберігати конфіденційність про всю інформацію, яка буде передана йому директором інституту або одержана в результаті своїх професійних обов'язків, крім того, що необхідно для виконання своїх обов'язків.

8.2. Не має права від імені директора інституту давати будь-яку інформацію в усній чи письмовій формі, яка могла б вести до помилок або могла б завдати шкоди профілю установи чи особистості.

З посадовою інструкцією ознайомлений:  
Провідний фахівець з цивільного захисту

« 17 » \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2016 року

