

от «27» июля 2025 № 119

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего инспектора по вопросам гражданской обороны и обеспечению
антитеррористической защищенности
Департамента финансов Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность старшего инспектора по вопросам гражданской обороны и обеспечению антитеррористической защищенности (далее - старший инспектор).

1.2. Старший инспектор осуществляет профессиональную трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.3. Старший инспектор назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента финансов Ивановской области (далее - руководитель Департамента).

1.4. Должность руководителя, имеющего право давать поручения:

- руководитель Департамента;
- первый заместитель (заместители) директора Департамента, координирующие работу по направлениям, обозначенным в настоящей должностной инструкции.

2. Квалификационные требования, предъявляемые
к старшему инспектору

2.1. Уровень профессионального образования: не ниже среднего профессионального образования и стаж работы по профессиональной деятельности не менее трех лет.

2.2. Квалификационные требования к профессиональному уровню, необходимому для исполнения должностных обязанностей:

2.2.1. Должен знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, положения, инструкции применительно к исполнению должностных обязанностей;
- положение о Департаменте финансов Ивановской области;

- служебный (внутренний трудовой распорядок) Департамента финансов Ивановской области;
- правила документооборота и работы со служебной документацией;
- порядок ведения учета и составления отчетности;
- порядок обработки персональных данных сотрудников Департамента;
- порядок и сроки составления статистической отчетности о выполнении мероприятий по гражданской обороне.

2.2.2. Должен иметь навыки:

- организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;
- владения оргтехникой и средствами коммуникации;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных;
- работы с правовыми актами;
- делового и профессионального общения.

3. Должностные обязанности старшего инспектора

3.1. Старший инспектор должен:

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный (внутренний трудовой) распорядок Департамента;
- не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- не допускать и предотвращать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб его репутации, а также репутации Департамента;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты на своем рабочем месте, в помещениях Департамента.

3.2. Старший инспектор осуществляет:

- разработку правовых актов, методических и организационных документов, утверждающих и устанавливающих положения, инструкции (регламенты), программы, планы по ведению гражданской обороны, по проведению мероприятий

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению антитеррористической защищенности в Департаменте;

- ведение делопроизводства, в том числе посредством электронного документооборота (СЭДО), разработку (подготовку) предложений для последующего принятия управленческих и организационных решений, организационно-методических, отчетных, учетных, расчетных, исполнительных документов, проектов писем, справочных, аналитических материалов и другую служебную документацию;

- разработку предложений в номенклатуру дел Департамента;

- принятие участия в разработке законодательных и иных нормативных правовых актов, необходимых для работы в мирное и военное время;

- организацию и (или) обеспечение организации работы, выполнение функций, задач и должностные обязанности сотрудника (специалиста), специально уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (уполномоченного ГОЧС);

- планирование и проведение мероприятий по ГО, направленных на поддержание устойчивого функционирования организаций в военное время, при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- организацию планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

- планирование, подготовку и проведение мероприятий по эвакуации, рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по ГО в зонах возможных опасностей;

- планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;

- разработку проектов документов, регламентирующих работу в области ГО;

- участие в организации оповещения сотрудников об опасностях, при возникновении ЧС природного и техногенного характера;

- разработку и поддержание в актуальном состоянии схемы оповещения сотрудников Департамента;

- организацию приема сигналов ГО и доведения их до руководства;

- формирование (разработка) предложений по мероприятиям ГО, обеспечивающих выполнение мобилизационного плана организаций;

- принятие мер по поддержанию укрытия в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществлению контроля за его состоянием;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пунктах управления;

- организацию подготовки работников способам защиты и мероприятий по защите работников от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- участие в организации создания и содержания в исправном состоянии в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств, включая средства индивидуальной защиты, приборы радиационного, химического и дозиметрического контроля;
- организацию и взаимодействие с органами управления ГО и ЧС соседних, в первую очередь потенциально-опасных, объектов и с органами военного управления;
- планирование и проведение тренировок, инструктажей сотрудников Департамента: по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, по действиям при угрозе совершения террористического акта, действиям при пожаре - не реже одного раза в год;
- своевременное представление в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведений согласно табелю срочных донесений;
- организацию контроля за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны;
- планирование и реализацию мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в Департаменте;
- взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами власти субъектов Российской Федерации Ивановской области по вопросам ГО, противодействия терроризму и экстремизму.

4. Права старшего инспектора

4.1. Основные права установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Старший инспектор имеет право на:

- обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- использование информационных ресурсов Департамента, справочно-правовых систем с целью выполнения профессиональной служебной деятельности;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и трудовым договором.
- запрашивать необходимую информацию и получать от органов статистики, организаций и учреждений необходимые статистические и оперативные данные для выполнения возложенных на него задач;
- принимать обоснованные решения, не терпящие отлагательств, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, с последующим докладом руководству Департамента;

- представлять интересы Департамента по вопросам ГО и ЧС относящиеся к его компетенции на разных уровнях, по согласованию с руководителем Департамента.

5. Ответственность старшего инспектора

5.1. Старший инспектор несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- за утрату или порчу государственного имущества Ивановской области, которое было ему предоставлено для исполнения должностных обязанностей;

- за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей, за исключением незаконных.

В случае исполнения им неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.