**Умови конкурсу на заміщення вакантної посади**

**завідувача сектору цивільного захисту та оборонної роботи**

**Кегичівської селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаціні вимоги:**  - громадянство України;  - вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста;  - стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування не менше 3 років або на посадах державної служби не менше 3 років або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 3 років;  - вільне володіння державною мовою;  - знання Конституції України, Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про основи національного спротиву», «Про запобігання корупції», «Про оборону України», «Про державну таємницю», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов’язок і військову службу» та інших законодавчих актів, віднесених до компетенції Сектору;  - вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;  - знання ведення документів для службового користування та ділових документів в органах місцевого самоврядування;  - досвід роботи з громадянами. | **Основні посадові обов’язки:**  1. Забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;  2. Координує діяльність сил районної ланки цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;  3. Відповідає за ведення обліку, зберігання, розмноження документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування».  4. Подає голові селищної ради на розгляд секретні документи та кореспонденцію, що надходить на його адресу, а також пропозиції з питань удосконалення діяльності сектора.  5. Проводить інструктажі та здійснює попереджувально-профілактичні заходи щодо осіб, допущених до роботи з матеріальними носіями секретної інформації.  6. Погоджує проекти розпоряджень селищного голови щодо призначення осіб на посади, внесені до номенклатури посад працівників, які підлягають оформленню на допуск до державної таємниці.  7. В установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом і цільовим використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;  8. Вивчає та аналізує здійснення правоохоронними органами заходів щодо реалізації державних та районних програм профілактики і боротьби із злочинністю;  9. Бронювання робочих місць для військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства.  10. Забезпечує реалізацію вимог техногенної та пожежної безпеки на суб’єктах господарювання, що належать до сфери управління селищної ради, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії;  11. Розробляє та забезпечує реалізацію програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;  12. Контролює стан навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічної та епідемічної ситуації;  13. Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування суб’єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери управління селищної ради;  14. Здійснює контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;  15. Забезпечує організацію та участь у здійсненні на відповідній території заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою, територіальною обороною та цивільним захистом;  16. Забезпечує проведення мобілізації людських, транспортних та інших ресурсів в особливий період;  17. Забезпечує здійснення контролю за використанням і охороною наданих у встановленому порядку для потреб оборони земельних, водних та інших природних ресурсів згідно із законодавством;  18. Забезпечує в межах своєї компетенції доступу до публічної інформації та захисту персональних даних, отриманих при виконанні посадових обов’язків. |
| **Умови оплати праці:**  1. Посадовий оклад - 6050 грн. (відповідно до постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 року № 268).  2. Надбавка за вислугу років за стаж державної служби та/або служби в органах місцевого самоврядування -від 10 до 40 % посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг (відповідно до постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 року№ 268).  3. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 400 до 500 грн. (відповідно до додатку№ 57 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 року№ 268).  4. Матеріальна допомога (відповідно до п. 2 пп. З постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 року№268).  5. Інші виплати не заборонені законодавством України.4. Матеріальна допомога (відповідно до п. 2 пп. З постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 року№268).  5. Інші виплати не заборонені законодавством України. |  |

Бажаючі взяти участь в оголошених конкурсах на заміщення вакантних посад, подають до конкурсної комісії, **шляхом направлення поштою письма з описом документів**, такі документи, зразки документів розміщені в розділі «Вакансії»:

- заяву про участь у конкурсі;

- заповнену особову картку (форма П-2ДС) з відповідними додатками (автобіографія);

- дві фотокартки розміром 4x6 см;

- копію документу про освіту;

- декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за попередній рік, у порядку, визначеному Законам України «Про запобігання корупції», шляхом заповнення її на офіційному сайті Національного агентства з питань запобігання корупції;

- копію документа, який посвідчує особу;

- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);

- [попередження про обмеження під час прийняття на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження, встановлені законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції»](http://kegich-rada.com.ua/images/INST/poperedzhennya_pid_chas_priynyattya.pdf);

- заяву про надання згоди на збір та обробку особистих персональних даних;

- копію документа про загальну середню освіту (з додатком), для засвідчення та підтвердження факту вивчення особою української мови, як навчального предмета (дисципліни), або державного сертифікату про рівень володіння державною мовою (ст. 10 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»).

**Важливо!** У разі, якщо подана інформація або документи не відповідають вимогам, визначеним в оголошенні про конкурс на заміщення відповідної вакантної посади, заповнені документи не розглядаються.

Також, у разі видачі документів про освіту або інших документів на інше прізвище необхідно надати відповідні копії про підтвердження зміни прізвища.

Кваліфікаційні вимоги, основні посадові обов’язки та умови оплати праці до вакантної посади, на яку оголошено конкурс, розміщені на офіційному сайті Кегичівської селищної ради в розділі «Вакансії».