УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Н А К А З

15.02.2018 м. Хмельницький № 12-н

Про організацію проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби в управлінні

Відповідно до статті 21 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»,

Н А К А З У Ю:

1. Провести конкурс конкурс на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу реагування на надзвичайні ситуації та підготовки органів управління (на період відпустки по догляду за дитиною головного спеціаліста Махмет Ю.Ю.) в управлінні з питань цивільного захисту населення.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в управлінні з питань цивільного захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації (Додаток до наказу «Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу реагування на надзвичайні ситуації та підготовки органів управління»).

3. Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях і розмістити на офіційному веб-сайті Хмельницької ОДА.

4. Призначити Присяжнюка Є.А., заступника начальника відділу оперативного чергування та забезпечення централізованого оповіщення, особою, яка буде виконувати функції адміністратора підчас проведення конкурсного відбору.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

6. Наказ довести до співробітників управління.

Начальник управління Є.Данилюк

/Корева/

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника управління
з питань цивільного захисту
населення Хмельницької ОДА
від «15» лютого 2021 року № 12 п

У М О В И

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу реагування на надзвичайні ситуації та підготовки органів управління Управління з питань цивільного захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- приймає участь в проведенні комплексних та контрольних перевірок стану реалізації державної політики у сфері цивільного захисту та командно-штабних навчаннях з органами управління силами та засобами цивільного захисту місцевих ланок територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту -здійснює аналіз результатів комплексних та контрольних перевірок стану реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, командно-штабних навчань з органами управління силами та засобами цивільного захисту місцевих ланок, виконанням заходів планів усунення недоліків за їх результатами. -організовує заходи із запобігання виникненню пожеж на території області, у природних екосистемах, загибелі людей на пожежах і оперативного реагування на них. -здійснює підготовку матеріалів для проведення засідань комісій, робочих груп та оперативних штабів з реагування на можливі надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру. -організовує взаємодію з військовими частинами (арсеналів, баз та складів боєприпасів) на території області. -здійснює супровід виконання регіональних програм, які знаходяться в межах компетенції. - за дорученням начальника відділу здійснює збір інформації для підготовки пропозицій до проектів державних та обласних профільних програм у сфері цивільного захисту. - надає методичну та практичну допомогу керівництву районних державних адміністрації, місцевих виконавчих комітетів та об'єднаних територіальних громад щодо реалізації державної політики у сфері цивільного захисту. - приймає участь у здійсненні комплексу заходів щодо реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру. - у встановлені терміни готує та надає до ДСНС України звіти визначені Табелем термінових та строкових донесень відповідно фаху. - у встановлені терміни готує аналітичні довідки, звіти про виконання заходів цивільного захисту відповідно фаху. - в межах своїх повноважень приймає участь, в здійсненні заходів цивільного захисту в територіальній обороні. - за дорученням начальника відділу приймає участь у розробленні та погодженні планів реагування на прогнозовані надзвичайні ситуації. - контролює своєчасність коригування планів реагування

	на прогнозовані надзвичайні ситуації. - за дорученням начальника відділу приймає участь у проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій. - вносить пропозиції щодо відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами територіальної підсистеми цивільного захисту. - здійснює контроль за проведенням профілактичних заходів направлених на попередження виникнення надзвичайних ситуацій. - здійснює контроль за підтриманням в готовності до реагування мобільних оперативних груп місцевого та регіонального рівня. - виконує заходи із збереження державної таємниці та дотримується правил роботи з документами, які згідно законодавства України складають державну таємницю. - забезпечує в межах своєї посади заходів стосовно державної таємниці згідно статей ЗВДТ. - здійснює виконання заходів щодо вимог законодавства із забезпечення персональних даних та надання публічної інформації.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4800 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково. На період відпустки догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік **Строк подання документів:** до 18.00 «_12_» березня 2018 року включно Документи приймаються за адресою: 29005, м. Хмельницький, майдан Незалежності, Будинок рад, Управління з питань цивільного захисту населення. Кабінет №2/
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведено «16» березня 2018 року, о 11.00 за адресою: м. Хмельницький майдан Незалежності, Будинок Рад, управління з питань цивільного захисту населення
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти	Савицька Олена Миколаївна тел. (0382) 65-58-37 umns@adm-km.gov.ua

особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	

	Кваліфікаційні вимоги	
1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
2.	Досвід роботи	-
3.	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів. Здатність працювати в декількох напрямках одночасно. Вміння ефективно використовувати ресурси. Вміння виробляти пропозиції та їх аргументувати.
2.	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді. Вміння ефективної координації з іншими. Вміння надавати зворотній зв'язок.
3.	Сприйняття змін	Здатність сприймати зміни та змінюватись.
4.	Особистісні компетенції	1. Відповідальність. 2. Системність і самостійність в роботі. 3. Уважність до деталей. 4. Наполегливість та ініціативність. 5. Орієнтація на саморозвиток. 6. Вміння працювати в стресових ситуаціях. 7. Інноваційність та креативність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституція України Закони України: “Про державну службу” “Про запобігання корупції”
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	« Кодекс цивільного захисту України» Постанова КМУ від 09.01.2014р. №11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту»; Постанова КМУ від 24.03.2004р.№ 368 «Про затвердження Порядку класифікації надзвичайних ситуацій за їх рівнями; Наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України №1400 від 12.12.2012р. «Про затвердження Класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій»

3.	Технічні вміння	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel)