

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Солом'янської районної  
в місті Києві державної  
адміністрації

від 02 травня 2024 № 48-к

**УМОВИ**

на зайняття посади державної служби  
категорії «В» - головного спеціаліста відділу муніципальної безпеки  
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- Участь в організації навчання населення в межах Солом'янського району міста Києва (далі - району) діям у надзвичайних ситуаціях, документальне забезпечення функціонування Солом'янської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту.</li><li>- Участь в розробленні Планів цивільного захисту та заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них і ліквідації їх наслідків, Планів виконання заходів щодо забезпечення готовності органів управління, служб і сил цивільного захисту з питань оповіщення, виконання заходів інженерного захисту населення.</li><li>- Участь у межах своїх повноважень в організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.</li><li>- Здійснення своєчасних та якісних розглядів звернень та запитів від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, засобів масової інформації, підприємств, установ та організацій, громадян в межах своєї компетенції, в тому числі через систему електронного документообігу «АСКОД».</li><li>- Участь в розробленні планів навчання згідно наданих повноважень суб'єктів господарювання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки, участь у здійсненні підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.</li><li>- Розроблення планів навчання згідно наданих повноважень суб'єктів господарювання з</li></ul>

	<p>питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участь у межах своїх повноважень в проведенні практичної підготовки органів управління та сил Солом'янської районної ланки ЄДСЦЗ, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період.</li> <li>- Ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту району, бере участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану, організовує роботи з планування укриття населення у захисних спорудах.</li> <li>- Участь у розробленні та реалізації програм і планів заходів, спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки.</li> <li>- Участь у виконанні вимог термінових нормативних документів з питань цивільного захисту.</li> </ul>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 10153 грн;  2) надбавка за ранг державного службовця та надбавка за вислугу років на державній службі – згідно чинного законодавства.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12-місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану.</p>
Перелік і необхідної інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>- резюме</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу, та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).</li> </ul> <p>Інформація приймається до 10 год. 00 хв. 15 травня 2024 року</p>
Місце проведення співбесіди	<p>м. Київ, просп. Повітрофлотській, 41 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону	<p>Антонова Наталя Борисівна, (044) 207-09-29  <b>natalia.antonova@kyivcity.gov.ua</b></p>

та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	вища, ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Особистісні якості	Дисциплінованість, відповідальність, надійність, ініціативність, порядність, чесність, тактовність, емоційна стабільність, рішучість.
Ділові якості	Аналітичні здібності, вміння розподіляти роботу, вміння дотримуватись субординації, оперативність, вміння аргументовано доводити свою точку зору, вміння працювати в команді
Професійні знання	Знання нормативних документів у сфері цивільного захисту, оборонної роботи; наявність практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу
Уважність до деталей	здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
Уміння працювати з комп'ютером	Упевнений користувач комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Конституція України; Кодекс Цивільного захисту України Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про звернення громадян»;