**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

від 10.06.2019 № 468

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу пожежної безпеки управління з питань ресурсів, охорони праці та пожежної безпеки Департаменту державного майна та ресурсів Міністерства внутрішніх справ України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Здійснює пожежно-технічні обстеження, контрольні та оперативні перевірки протипожежного стану в закріплених підрозділах.  Веде облік пожеж та їх наслідків на об’єктах апарату МВС, Національної гвардії, територіальних органів, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС та їх наслідків, готує відповідну статистичну звітність, та в установленому порядку надає її до Державної служби України з надзвичайних ситуацій у встановлені терміни.  Здійснює контроль за додержанням вимог законодавчих та нормативно-правових актів, наказів, доручень МВС та ДДМР з питань пожежної безпеки в закладах, установах і підприємствах, що належать до сфери управління МВС, а також територіях, на яких вони розташовані.  Приймає участь у службових розслідуваннях причин і обставин виникнення пожежі та їх наслідків на об’єктах Національної гвардії та інших центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовує і координує Міністр, а також територіальних органів, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС.  Проводить навчання з евакуації людей та матеріальних цінностей у закріплених підрозділах.  Контролює проведення повного та своєчасного технічного обслуговування вогнегасників у закріплених підрозділах. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 9600 грн.  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».  Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Копія паспорта громадянина України. |
| Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі. |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. |
| Копія (копії) документа (документів) про освіту. |
| Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. |
| Заповнена особова картка встановленого зразка. |
| Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. |
| Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 18.00 –  26 червня 2019 року, вул. Богомольця, 10,  м. Київ. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім. 307, о 10 год. 00 хв., 02 липня 2019 року (тестування). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | | Миронець Олена Борисівна  (044) 254-70-46,  ddmr@mvs.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
|  | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра. |
|  | Досвід роботи | Не потребує. |
|  | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Уміння працювати з комп’ютером | Рівень впевненого користувача ПК, офісної техніки. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). |
|  | Необхідні ділові якості | Навички контролю, вміння визначати пріоритети, вміння вирішувати комплексні завдання, оперативність, вимогливість, здатність концентруватись на деталях, вміння аргументовано доводити власну точку зору, діалогове спілкування. |
|  | Необхідні особистісні якості | Відповідальність, дисциплінованість, порядність, ініціативність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших. |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції». |
|  | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Кодексу цивільного захисту України.  Постанови Кабінету Міністрів України від 9 січня 2014 № 5 «Про затвердження Типового положення про відомчу пожежну охорону».  Постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2003 року № 2030 «Про затвердження Порядку обліку пожеж та їх наслідків».  Постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях».  Наказу МВС від 30.12.2014 № 1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні». |
|  | Інші знання, необхідні для виконання поставлених завдань | Знання у сфері аналізу й тлумачення законодавчих актів та застосовування їх вимог на практиці.  Знання порядку підготовки проектів нормативно-правових та розпорядчих актів, їх погодження та візування.  Знання у сфері ділового листування, підготовки документів розпорядчого, ділового характеру, аналітичних довідок тощо. |