

КОНКУРС
на замещение вакантной должности

1 июля 2014 года с 11.00 часов в администрации Должанского района Орловской области (по адресу: пгт. Долгое, ул. Октябрьская, д. 6) будет проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Должанского района.

Должность	главный специалист
Категория - группа	специалисты – старшая должность
структура	
Срок подачи документов	20.06.2014
Место проведения	Орловская область, Должанский район, пгт. Долгое, ул. Октябрьская, д. 6, 2 этаж, зал заседаний
Квалификационные требования	
- к образованию	высшее образование любого профиля
- к стажу	требования к стажу не предъявляются
- к уровню и характеру знаний	Должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Орловской области, законы и иные нормативные правовые акты Орловской области, Устав Должанского района и иные муниципальные правовые акты, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности. Должен иметь навыки: организации работы по эффективному взаимодействию с государственными и муниципальными органами, эффективного планирования своего рабочего времени, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

1. Должностные обязанности

Должностные обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы администрации Должанского района – главного специалиста по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района и регулируются статьями 9 и 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе

в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района обязан:

1) разрабатывать предложения по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и организовывать ее реализацию на территории Должанского района;

2) разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение главы Должанского района проекты нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3) осуществлять методическое руководство созданием и функционированием районных спасательных служб;

4) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с органами военного управления при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

5) организовывать разработку Плана гражданской обороны района, осуществлять методическое руководство и контроль за разработкой и реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями Должанского района мероприятий гражданской обороны, разрабатывать и вносить в установленном порядке главе Должанского района предложения о введении в действие Плана гражданской обороны Должанского района в полном объеме или частично;

6) осуществлять в пределах своих полномочий руководство организациями при определении состава, размещения и оснащения сил районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7) координировать в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных формирований, спасательных служб, организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории Должанского района;

8) организовывать в установленном порядке подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и аварийно-спасательных формирований по вопросам гражданской обороны, вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

9) участвовать в разработке предложений по созданию объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

10) участвовать в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

11) контролировать осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, контролировать создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, организовывать проведение мероприятий гражданской обороны на территории района, участвовать в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технические средства управления гражданской обороной на территории Должанского района;

12) участвовать в создании, совершенствовании и поддержании в готовности территориальной системы централизованного оповещения гражданской обороны;

13) участвовать в работах по содержанию запасного пункта управления администрации Должанского района в готовности к работе в условиях военного времени;

14) организует и осуществляет оповещение органов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применении им средств массового поражения;

15) организовывать работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций;

16) организовывать ведение радиационной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки силами и средствами гражданской обороны и осуществлять контроль готовности к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

17) организовывать работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований;

18) осуществлять контроль за накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;

19) осуществлять методическое обеспечение органов местного самоуправления и организаций по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

20) организовывать и контролировать осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к действиям при их возникновении;

21) осуществлять методическое руководство, координацию и контроль деятельности организаций по обучению своих работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

22) осуществлять сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций;

23) организовывать и вести делопроизводство антитеррористической комиссии в Должанском районе;

24) готовить предложения главе Должанского района о привлечении сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

25) участвовать в установленном порядке в организации проведения экспертизы декларации безопасности объектов, деятельность которых связана с повышенной опасностью производства;

26) осуществлять связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Главный специалист по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Должанского района в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в работе комиссий и совещаний по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2) запрашивает и получает в установленном порядке от органов власти, организаций и физических лиц информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него функций, а также предоставляет им информацию, необходимую для организации взаимодействия;

3) проводит в установленном порядке проверки органов местного самоуправления Должанского района и организаций по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4) организует и проводит совещания с представителями органов власти и организаций;
5) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями главы Должанского района;

6) является секретарем антитеррористической комиссии в Должанском районе (далее - секретарь АТК в районе).

Основными задачами секретаря АТК в районе являются:

- а) подготовка заседаний АТК в Должанском районе;
- б) обеспечение деятельности АТК в Должанском районе по контролю за исполнением ее решений;
- в) получение и анализ информации о состоянии и тенденциях террористических угроз в Должанском районе, а также выработка предложений по их локализации;
- г) взаимодействие с аппаратом АТК Орловской области;
- д) организация и ведение делопроизводства АТК в Должанском районе.

7) является секретарем комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности Должанского района (далее - секретарь КЧС и ОПБ района).

Основными задачами секретаря КЧС и ОПБ района являются:

- а) разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- б) координация деятельности органов управления и сил районного звена ОТП РСЧС;
- в) обеспечение согласованных действий администрации Должанского района и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- г) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством;
- д) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- е) обеспечение первичных мер пожарной безопасности.
- ж) организация мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, надежности работы потенциально опасных объектов в условиях чрезвычайных ситуаций;
- з) организация наблюдения за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасных объектов, прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
- и) обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, а также создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления;
- к) участие в разработке и осуществлении планов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах;
- л) создание резервов финансовых и материальных ресурсов;
- м) взаимодействие с другими комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, военным комиссариатом и общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а в случае необходимости – принятие решения о направлении сил и средств, для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- н) руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам;
- о) планирование и организация эвакуации населения, размещение эвакуируемого населения и возвращение его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

п) организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий Должанского района от чрезвычайных ситуаций;

р) руководство подготовкой населения, должностных лиц органов управления к действиям в чрезвычайных ситуациях;

с) организация обучения населения мерам пожарной безопасности.

Как секретарь КЧС и ОПБ района в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

а) организует прогнозирование и оценку обстановки на территории Должанского района, которая может сложиться в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проводит мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности уменьшению ущерба и потерь от них и защите населения;

б) разрабатывает планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) контролирует деятельность организаций в решении задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

г) организует подготовку органов управления и сил районного звена, обучение населения действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций;

д) разрабатывает и вносит на рассмотрение главы Должанского района проекты решений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, обеспечением пожарной безопасности.

Перечень документов, подлежащих представлению в комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Должанского района установлен пунктом 7 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Должанского района, утвержденного решением Должанского районного Совета народных депутатов от 21.11. 2013 № 60-НПА. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет в администрацию Должанского района следующие документы:

1) личное заявление на имя главы администрации Должанского района;

2) анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. Распоряжения от 16.10.2007 № 1428-р), с приложением фотографии;

3) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, присуждение ученой степени, аттестат о присвоении ученого звания, заверенные в установленном порядке;

4) паспорт или заменяющий его документ (по прибытии на конкурс);

5) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

8) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которых утверждена Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559;

11) сведения о судимости лица, за совершение уголовно-наказуемых деяний, в том числе и о погашении судимости.

Документы направляются заказным письмом или представляются в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (с 9.00 до 18.00 час по адресу: 303760. Орловская область, Должанский район, пгт. Долгое, ул. Октябрьская, д.6, 2 этаж, кабинет регистрации почты) с пометкой «конкурс», с описью направляемых документов не позднее 15 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурса в средствах массовой информации. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Должанского района Орловской области проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в рассмотрении и обсуждении членами комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Должанского района представленных участниками документов, обращая внимание на их соответствие требованиям Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, на соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. Участники первого этапа конкурса информируются в письменной форме о результатах принятого решения. Участники, допущенные ко второму этапу конкурса не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса также информируются о дате, месте и времени его проведения.

Второй этап конкурса заключается в оценке членами комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Должанского района уровня и характера профессиональных знаний и навыков, которыми обладает кандидат, на основе конкурсных процедур, с использованием методов оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий по проблемам, связанных с будущей работой, профессиональное тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы либо отказа в таком назначении. В соответствии с решением конкурсной комиссии претендентам в течение двух недель со дня его завершения сообщается о результатах конкурса.

Контактные телефоны:

8 (48672) 2-14-74, 2-10-76 – отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района Орловской области.