

Информация об объявлении
конкурса на включение в кадровый резерв
управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной
безопасности администрации города Оренбурга

Управление по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга (далее-управление) на основании приказа от 07.08.2024 № 8 объявляет конкурс на включение в кадровый резерв управления для замещения должностей муниципальной службы главной, ведущей группы должностей категории «руководители»:

заместитель начальника управления-начальник отдела мероприятий ГОЧС и ПБ по городу Оренбургу управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга;

начальник отдела по делам ГОЧС и ПБ по Северному округу управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга;

начальник отдела по делам ГОЧС и ПБ по Южному округу управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга.

Общие требования, предъявляемые к претендентам на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной, ведущей группы должностей:

гражданство Российской Федерации;

гражданство государств-участников международных договоров РФ, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе

достижение возраста 18 лет;

владение государственным языком Российской Федерации;

не достижение возраста 65 лет.

Общие квалификационные требования к знаниям и умениям, устанавливаемые для замещения должностей всех групп:

Требования к знаниям:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Требования к умениям:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

конструктивно общаться;

работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

разрабатывать муниципальные правовые акты;

организовывать работу по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

подготавливать и организовывать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным вопросам служебной деятельности;

осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения своих должностных обязанностей, работать в информационно-правовых системах;

обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;

обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией;

работать на компьютере, в том числе в сети Интернет.

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Квалификационные требования:

1. К уровню профессионального образования и стажу: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета и магистратуры *и стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки:* «Безопасность жизнедеятельности в техносфере», «Защита в чрезвычайных ситуациях», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление».

Квалификационное требование к уровню образования не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанной должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанную должность, получившим высшее профессиональное образование до 29.08.1996.

2. К знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание:

Закон РФ от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Положение об управлении по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга утвержденное решением Оренбургского городского Совета от 28.06.2011 № 188;

иные правовые акты Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальные правовые акты.

3. К умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работать в информационно-правовых системах;

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

конструктивно общаться;

работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

разрабатывать муниципальные правовые акты;

организовывать работу по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

подготавливать и организовывать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным проблемам служебной деятельности;

осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения своих должностных обязанностей;

обеспечивать практическое применение знаний основ действующего законодательства в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;

обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией.

Краткое описание должностных обязанностей заместителя начальника управления-начальника отдела мероприятий ГОЧС и ПБ по городу Оренбургу управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга:

организовать своевременную корректировку Плана гражданской обороны и защиты населения муниципального образования «город Оренбург»;

организовать своевременную корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования «город Оренбург» по направлению своей деятельности;

принимать участие в разработке плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

принимать участие в подготовке к учениям и тренировкам по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

организовать подготовку ежегодного доклада о состоянии гражданской обороны муниципального образования «город Оренбург»;

оказывать организационно-методическую помощь организациям по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

контролировать представление донесений, сводок и отчетов работниками отделов управления по ГОЧС и ПБ администрации города Оренбурга в вышестоящие органы управления.

Краткое описание должностных обязанностей начальника отдела по делам ГОЧС и ПБ по СО и ЮО округу управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга:

знать обстановку в округе и задачи, поставленные руководителем гражданской обороны, начальником управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Оренбурга;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и защите населения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а так же от опасностей возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий на территории округа;

знать потенциально опасные объекты города Оренбурга, характеристики и поражающие свойства используемые в производстве аварийные химические опасные вещества, а также способы защиты населения от них;

участвовать в подготовке и поддержании в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории округа от чрезвычайных ситуаций;

организовать обучение и планирование подготовки групп населения по способам защиты от опасностей возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

планировать и участвовать в проведении учений и тренировок на территории округов;

участвовать в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

участвовать в организации поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны на территории округов;

осуществлять в установленном порядке сбор и обмен информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

участвовать в организации своевременного информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

руководить разработкой и проведением мероприятий по подготовке к эвакуации населения округа, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

готовить предложения для принятия решений о проведении

эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;

участвовать в проведении первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования предприятий в военное время и содействовать устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

организовать разработку нормативных документов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

участвовать в проверке муниципальных предприятий, учреждений и организаций по вопросам подготовки к ведению гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

выполнять в пределах полномочий Администрации города Оренбурга мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, по предупреждению паводка и смягчению возможных последствий в период весеннего половодья;

принимать участие в организации первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

организовать разработку и подготовку информации в «Доклад о состоянии гражданской обороны форма 2 ДУ муниципального образования «город Оренбург» за округа;

уточнять перечень и состав сил постоянной готовности окружного звена Оренбургской территориальной подсистемы РСЧС для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

организовать учет территориальных и объектовых нештатных аварийно-спасательных формирований организаций округа, их обучение и подготовку;

организовать учет и принимать участие в создании и использовании резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также продовольственных, медицинских и иных средств в организациях Северного округа, (в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени);

организовать мероприятия по накоплению и хранению индивидуальных средств защиты и другого специального имущества гражданской обороны, а также проведение мероприятий по повышению устойчивости работы организаций округов;

осуществлять контроль за подготовкой материалов заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, эвакуационной комиссии, комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики округов.

Условия прохождения муниципальной службы на данных должностях муниципальной службы:

Режим работы на должностях муниципальной службы: с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу с 9:00 до 17:00 часов (кроме выходных дней), перерыв на обед с 13:00 до 13:48.

При прохождении муниципальной службы на данной должности муниципальному служащему гарантируются:

условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Перечень, место и время приема документов:

Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в срок с 08.08.2024-06.09.2024 включительно следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 3х4;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984 н);
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 8) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) копию свидетельства о постановке физического лица на учет;
- 10) копию военного билета (для военнообязанных).

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р);

12) согласие на обработку персональных данных.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в вышеуказанный срок заявление на имя начальника управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга и анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

Бланки документов, необходимых для представления, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга в разделе «Кадровое обеспечение».

Документы для участия в конкурсе предоставляются гражданином, (муниципальным служащим) лично в управление по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города Оренбурга. 460000, г. Оренбург, улица Правды, дом 6, кабинет 3, тел. 98-71-00, График работы: понедельник–четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв с 13:00 до 13:48.

Предполагаемая дата проведения конкурса:

Не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Предполагаемая дата проведения конкурса:

Не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Место и порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится по адресу: г. Оренбург, улица Правды, дом 6.

Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств гражданина, муниципального служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс, требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным

требованиям для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина, муниципального служащего к участию в конкурсе.

Гражданин, муниципальный служащий, не допущенные к участию в конкурсе, информируются представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 10 рабочих дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Информация о дате, месте и времени проведения конкурса, список кандидатов подлежат размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса и направлению кандидатам в письменной форме.

Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

Сообщения о результатах конкурса в течение 10 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения направляются кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном Интернет-портале города Оренбурга.

По результатам конкурса не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидатов, в отношении которых принято соответствующее решение.