**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади начальника відділу з питань мобілізаційної роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «Б»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Керівництво та організація роботи відділу з питань мобілізаційної роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ):  - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Відділ;  - здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками Відділу посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку.  2. Виконання заходів із планування мобілізаційної підготовки та мобілізації:  - організація виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;  - участь у формуванні проєкту основних показників Мобілізаційного плану Подільського району міста Києва;  - організація роботи із визначення потреб (обсягів) та планування витрат на заходи з мобілізаційної підготовки;  - координація розроблення проєктів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вжиття заходів щодо забезпечення їх виконання;  - організація розроблення проєктів нормативно-правових актів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Подільська РДА) з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;  - організація розроблення щорічного Плану мобілізаційної підготовки Подільської РДА;  - організація розроблення оперативно-мобілізаційних документів та здійснення методичного і організаційного забезпечення переведення Подільської РДА і економіки Подільської району на режим роботи в умовах особливого періоду;  - участь в уточненні Плану територіальної оборони Району, в частині що стосується.  3. Організація та контроль мобілізаційної підготовки та мобілізації.  4. Забезпечення разом з Подільським районним у місті Києві територіальним центром комплектування та соціальної підтримки і функціонування системи військового обліку громадян України, організація бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних.  5. Підготовка щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та про виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 17043,00 грн.  Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно Закону України «Про державну службу» державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби», від 23.10.2023 № 1109 «Про підготовку та запровадження умов оплати праці службовців на основі класифікації посад у 2024 році», від 29.12.2023 № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору | | Прядко Олена Юріївна,  т. (044)425 44 67  [vup\_podilrda@kmda.gov.ua](mailto:vup_podilrda@kmda.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища, ступінь освіти не нижче магістра |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Доброчесність | -0здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;  - здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;  - усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 4. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Конституції України;  Законів 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) | Знання:  Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;  Закону України «Про оборону України» ;  Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Закону України «Про державну таємницю»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу»; Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних»; Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1921 «Про затвердження Положення про військово-транспортний обов'язок». |
| 3. | Знання системи управління мобілізаційною підготовкою | Засади забезпечення регулювання мобілізаційної підготовки та мобілізації.  Інструменти планування та здійснення заходів мобілізаційної підготовки. |