

**Оголошення про відбір на вакантну посаду
головного спеціаліста сектору цивільного захисту відділу цивільного захисту,
оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами
Лозівської міської ради Харківської області
Категорія посади – шоста**

<p align="center">Кваліфікаційні вимоги:</p> <p>громадянство України; вища освіта не нижче ступеня бакалавра; без вимог до стажу роботи; вільне володіння державною мовою; володіння ПК.</p>	<p align="center">Основні посадові обов'язки :</p> <p>1. Реалізовує державну політику у сфері цивільного захисту населення і території Лозівської міської територіальної громади Лозівського району Харківської області (далі – Лозівська громада) від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.</p> <p>2. Розробляє і здійснює заходи щодо вдосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, а також реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення, надання допомоги потерпілому населенню Лозівської громади внаслідок надзвичайної ситуації.</p> <p>3. Організовує заходи щодо підтримання готовності органів управління та сил субланки Лозівської міської територіальної громади ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Лозівського району Харківської області (далі – Лозівська субланка) до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.</p> <p>4. Забезпечує оповіщення та інформування керівного складу органів управління та сил Лозівської субланки, населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.</p> <p>5. Готує експертний висновок до відповідного рішення місцевої комісії КТЕБ та НС щодо рівня надзвичайної ситуації.</p> <p>6. Організовує та проводить підготовку і перепідготовку органів управління та сил Лозівської субланки, підготовку та навчання населення до дій під час надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період.</p> <p>7. Організовує та проводить пропаганду цивільного захисту серед населення. Забезпечує розміщення та оприлюднення на офіційному веб-сайті Лозівської громади інформації з питань цивільного захисту.</p> <p>8. Організовує забезпечення непрацюючого населення і сил Лозівської субланки засобами радіаційного і хімічного захисту та їх своєчасної видачі під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період.</p> <p>9. Здійснює підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків у мирний час та в особливий період.</p> <p>10. Розробляє плануючі документи щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період.</p> <p>11. Організує роботу з планування укриття населення в захисних спорудах цивільного захисту, ведення їх обліку, контроль стану утримання таких споруд.</p> <p>12. Розробляє проект плану цивільного захисту Лозівської міської ради на рік.</p> <p>13. Уточнює план реагування на надзвичайні ситуації та план цивільного захисту на особливий період.</p> <p>14. Виконує інші доручення завідувача сектору цивільного захисту та начальника відділу, пов'язані із виконанням посадових обов'язків.</p>
<p align="center">Умови оплати праці:</p> <p>1. Посадовий оклад – 8601 грн. (відповідно до додатку № 51 до постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 р. № 268).</p> <p>2. Надбавка за вислугу років за стаж державної служби та/або служби в органах місцевого самоврядування – від 10 до 40% посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг (за наявності такого стажу відповідно до п. 3, пп. 4 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268).</p> <p>3. Надбавка за високі досягнення у праці – 30% посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та за вислугу років (відповідно до п. 2 пп. 1-в постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268 та рішення виконавчого комітету міської ради від 13.01.2026 № 01 «Про умови оплати праці працівників виконавчих органів міської ради у 2026 році»)</p> <p>4. Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування – від 300 до 400 грн. (відповідно до додатку № 57 до постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268)</p> <p>5. Матеріальна допомога (відповідно до п.2 пп.3 постанови КМУ «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 № 268)</p> <p>6. Інші виплати не заборонені законодавством України</p>	

**Бажаючі взяти участь у відборі подають своє резюме на електронну адресу:
personal_lmr@ukr.net**

За результатами опрацювання резюме, відбираються ті, які відповідають запиту, та запрошуються відібрані кандидати на співбесіду.

Трудовий договір укладається на визначений термін до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, буде оголошено та проведено конкурс у визначеному законодавством порядку.

Термін прийому резюме до 21.05.2026

*Якщо протягом 3 днів (з моменту завершення терміну подачі резюме) ми не зв'яжемося з Вами – це означає, що вказані в резюме знання та досвід не відповідають вимогам вакансії.

**Надсилаючи резюме, Ви надаєте згоду на обробку та зберігання персональних даних.