

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 06.07.2020 року № 179-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста з питань безпеки праці
та безпечної життєдіяльності населення
відділу з питань контролю за додержанням законодавства
про працю управління інспекції та контролю
Броварської міської ради Київської області**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки головного спеціаліста з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю управління інспекції та контролю Броварської міської ради Київської області, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю управління інспекції та контролю Броварської міської ради Київської області відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу Служби забезпечення діяльності Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на веб-порталі Броварської міської ради Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади головного спеціаліста з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю управління інспекції та контролю

Броварської міської ради Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про працю управління інспекції та контролю Броварської міської ради Київської області(додаток 2).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області Кузнєцова К.В.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

**Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста з питань безпеки праці та
безпечної життєдіяльності населення відділу з питань контролю за
додержанням законодавства про працю управління інспекції та
контролю Броварської міської ради Київської області з
урахуванням специфіки функціональних повноважень**

- 1.Поняття про охорону праці.
- 2.Відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці.
- 3.Основні технічні та організаційні заходи щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.
- 4.Підстави проведення роботодавцем за власний рахунок позачергового медичного огляду працівників.
- 5.Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті.
- 6.Права на охорону праці під час укладання трудового договору.
- 7.Служба охорони праці на підприємстві.
- 8.Перелік нещасних випадків, які підлягають спеціальним розслідуванням.
- 9.Послідовність дій під час надання домедичної допомоги при непритомності.
- 10.Порядок проведення вступного інструктажу.
- 11.Розроблення, затвердження та введення в дію інструкцій з охорони праці.
12. Перша медична допомога. Алгоритм дій.
- 13.Законодавство України про охорону праці.
- 14.Повноваження органів державного управління охороною праці.
15. Причини виробничого травматизму і профзахворюваності.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста з питань безпеки праці та безпечної життєдіяльності
населення відділу з питань контролю за додержанням законодавства про
працю управління інспекції та контролю Броварської міської ради Київської
області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1.Є відповідальною особою за станом охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області. 2.Забезпечує здійснення, у межах своїх повноважень, заходів щодо реалізації державної політики з питань охорони праці. 3.Контролює дотримання власниками підприємств, установ, організацій умов нормативних актів з охорони праці шляхом проведення перевірок та прийняття участі у комплексних перевірках разом із представниками Державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Броварського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області, Броварського районного управління Головного управління Державної служби надзвичайних ситуацій України в Київській області, прокуратори тощо. 4.Бере участь у розробці ефективної системи управління охорони праці у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області. 5.Здійснює роботи з розслідування нещасних випадків не виробничого характеру, а також забезпечує організаційно-методичне керівництво роботою служб охорони праці підприємств, установ і організацій. 6.Бере участь у комісії з розслідування нещасних, смертельних випадків виробничого характеру. 7.Здійснює на території м. Бровари аналіз і облік нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві, а також у не виробничій сфері. 8.Аналізує та готує звіти з виконання обласної та міської програми з попередження не виробничого травматизму. 9.Аналізує стан роботи та надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам, організаціям під час розроблення та укладання колективних договорів у частині розділу «Охорона праці». 10.Організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу із засобами масової інформації щодо нормативно-правових актів про охорону праці. 11.Складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення. 12.Проводить в межах компетенції листування з підприємствами, установами, організаціями та громадянами та

	установленому законодавство. 13.Готує щомісячно та щоквартально звіти в КОДА по нещасним випадкам виробничого та невиробничого характеру; 14.Приймає участь в підготовці та проведенні засідань ради з питань безпечної життєдіяльності населення. 15.Надає консультації громадянам з питань охорони праці; 16.Виконує поточні завдання і окремі доручення керівництва, пов'язані з функціональними обов'язками. 17.Дотримується загальних правил поведінки посадових осіб місцевого самоврядування та внутрішнього трудового розпорядку. 18.Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, наказів Управління з вищезазначених питань. 19.Виконує інші обов'язки відповідно до чинного законодавства. 20.Здійснює інші повноваження, визначені законом.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500.00 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	- заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua; - письмова згода на обробку персональних даних. Документи приймаються до 17-00 год «04» серпня 2020 року за адресою: 07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови №45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по	Перевезенцева Марина Миколаївна

батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, напрямок підготовки юридичний або економічний, вільне володіння державною мовою
Досвід роботи	Без вимог до стажу
Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою.
Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Вміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.