

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

26.02.2018 № 89

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «Б» - начальника відділу агропромислового розвитку Вільнянської  
районної державної адміністрації Запорізької області

Загальні умови	
1. Посадові обов'язки.	Начальник відділу агропромислового розвитку: 1) організує роботу відділу на виконання завдань, визначених Положенням про відділ; 2) розробляє, систематизує та забезпечує обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення роботи відділу; 3) розробляє структуру та штатний розпис, затверджує посадові інструкції; 4) організовує та контролює ведення кадрового і загального діловодства, складення звітності; 5) забезпечує планування роботи відділу, організує виконання планів та підготовку звітів, контролює та координує процеси прогнозування основних показників економічного і соціального розвитку галузей рослинництва і тваринництва, перспективних і поточних планів роботи; 6) забезпечує моніторинг по вдосконаленню роботи галузей агропромислового комплексу, вносить пропозиції щодо його ефективності; 7) створює належні умови для організації виробництва і збуту сільськогосподарської продукції та продовольства, сприяє розвитку ринкової інфраструктури та проведенню моніторингу агропромислового ринку; 8) бере участь у вирішенні питань, пов'язаних з збереженням меліоративних систем, сприяє освоєнню енергозберігаючих технологій; 9) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення і сільських територій; 10) аналізує стан справ у галузях сільського господарства, вивчає та узагальнює тенденцію змін розвитку сільського господарства в агропромисловому комплексі; 11) контролює підготовку до проведення нарад, семінарів, інформацій, довідок, надає методичну допомогу з питань роботи агропромислового розвитку, вносить пропозиції щодо її удосконалення; 12) координує роботу сільськогосподарських підприємств по загальним положенням рослинництва і тваринництва, забезпечує міжгалузеві зв'язки в сільгоспідприємствах в цілях послідовного збільшення родючості землі та продуктивності сільськогосподарських тварин; 13) вилає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

		<p>Розпоряджується коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання відділу;</p> <p>14) разом з керівниками, спеціалістами господарств розробляє і впроваджує заходи по ефективному використанню та збереженню ґрунтів, охорони навколишнього природного середовища, щодо освоєння земель, цільового використання та надходження коштів від втрат сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва, поліпшення угідь і охорону земель;</p> <p>15) приймає участь у виконанні заходів з розвитку водного господарства та екологічного оздоровлення басейну річки Дніпро;</p> <p>16) запроваджує заходи по створенню, відновленню і збереженню пожезахисних смуг та захисних лісонасаджень, родовищ корисних копалин;</p> <p>17) приймає участь у впровадженні нової сільськогосподарської техніки;</p> <p>18) надає консультації керівникам і спеціалістам сільгосп підприємств по раціональному веденню галузей рослинництва і тваринництва, забезпеченню здорових та безпечних умов праці, додержанню діючих норм і правил з пожежної безпеки, охорони праці та безпеки дорожнього руху;</p> <p>19) проводить аналіз, організовує контроль за виконанням прийнятих рішень, розглядає результати перевірок і приймає відповідні ухвали;</p> <p>20) забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього службового розпорядку, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів, організовує роботу відділу з документами у відповідності з чинним законодавством;</p> <p>21) контролює стан виконання вимог з питань державної служби, боротьби з корупцією та виконавської дисципліни;</p> <p>22) виконує доручення голови, заступників голови райдержадміністрації.</p>
2.	Умови оплати праці:	<p>- посадовий оклад - 6500 гривень;</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- інші надбавки, доплати та премії визначаються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
3.	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду.	Безстрокове призначення на посаду
4.	Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання.	<p>Для участі в конкурсі подаються такі документи:</p> <p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади начальника відділу агропромислового розвитку Вільнянської районної державної адміністрації Запорізької області за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою</p>

		<p>Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування;</p> <p>4) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>5) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік;</p> <p>8) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>Документи приймаються до 16:00 години 16 березня 2018 року.</p>
5.	Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс проводиться за адресою: 70002 Запорізька обл., м. Вільнянськ, вул. Бочарова, буд. 12, каб. 33. о 9-30 годині 21 березня 2018 року
6.	Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.	Кебич Надія Іванівна тел.: (06143) 4-13-73 e-mail: gosvln@zp.ukrtel.net

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища: ступінь вищої освіти – магістр
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 чи організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	вміння обґрунтовувати власну позицію
2.	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання; аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації
3.	Комунікації та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів
4.	Впровадження змін	здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
5.	Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи
6.	Особистісні компетенції	самоорганізація та орієнтація на розвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <a href="#">Конституції України</a> ; <a href="#">Законів України</a> «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: Законів України «Про місцеві державні адміністрації»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про оренду землі», «Про фермерське господарство», «Про особисте селянське господарство», «Про сільськогосподарську кооперацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»; «Про очищення влади»; Земельного кодексу України; інших нормативно-правових документів, що регламентують діяльність відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації

Керівник апарату районної  
державної адміністрації

С.В. Білоконь