



КРАСНОКУТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Краснокутськ

від " 12 " серпня 2019 року

№ 51-к

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника управління агропромислового та економічного розвитку Краснокутської районної державної адміністрації Харківської області

1.ОГОЛОСИТИ:

конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника управління агропромислового та економічного розвитку Краснокутської районної державної адміністрації Харківської області.

2.ВИЗНАЧИТИ:

умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника управління агропромислового та економічного розвитку Краснокутської районної державної адміністрації Харківської області, що додаються.

3.ЗАБЕЗПЕЧИТИ:

О. НІКОЛАЄНКО, начальнику служби управління персоналом апарату районної державної адміністрації:

3.1. Надання в електронній формі Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Харківській та Сумській областях розпорядження про оголошення конкурсу та умов його проведення не пізніше, ніж протягом наступного робочого дня з дати підписання відповідного розпорядження.

3.2. Надання в електронній та паперовій формі відділу управління персоналом апарату Харківської обласної державної адміністрації розпорядження про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника управління агропромислового та економічного

розвитку Краснокутської районної державної адміністрації Харківської області.

3.3. Оприлюднення даного розпорядження на офіційному веб-сайті Краснокутської районної державної адміністрації Харківської області.

Підстава: заявка на добір персоналу та подання начальника служби управління персоналом апарату районної державної адміністрації О. Ніколаєнко.

Голова районної
державної адміністрації



О. БЕЛОЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови
Краснокутської районної державної
адміністрації Харківської області
від 12 серпня 2019 року
№ 51 -к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника управління агропромислового та економічного
розвитку Краснокутської районної державної адміністрації
Харківської області**

| Загальні умови | |
|---------------------------|--|
| Посадові обов'язки | <p>1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.</p> <p>2. Подає на затвердження голові Краснокутської районної державної адміністрації положення про управління агропромислового та економічного розвитку.</p> <p>3. Затверджує посадові інструкції працівників.</p> <p>4. Планує роботу управління агропромислового та економічного розвитку.</p> <p>5. Звітує перед головою Краснокутської районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань.</p> <p>6. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови районної державної адміністрації.</p> <p>7. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>8. Подає на затвердження голові районної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.</p> <p>9. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису управління.</p> <p>10. Здійснює добір кадрів.</p> <p>11. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.</p> <p>12. Затверджує Положення про структурні підрозділи управління, розподіляє обов'язки між працівниками структурних підрозділів.</p> <p>13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу.</p> <p>14. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.</p> <p>15. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу» державних службовців управління, присвоює їм ранги, приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>16. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників управління.</p> <p>17. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданні колегії питань, що належать до компетенції управління та розробляє проекти відповідних рішень</p> <p>18. Має право брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та виступати на них з питань, що належать до його компетенції.</p> <p>19. Здійснює інші повноваження, визначені чиним законодавством</p> |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 7510 грн. інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246) (зі змінами), до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.
4. Копія (копії) документів (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).
6. Заповнена особова картка встановленого зразка.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).
8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

| | | |
|--|--|---|
| | Термін прийняття документів – 17 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби. Документи приймаються за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, кабінет 95 | |
| Додаткові (необов'язкові) документи | заява щодо забезпечення розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | |
| Місце, час та дата початку проведення тестування | 61002, місто Харків, вул. Сумська, 64, Будинок рад, мала зала, о 10.00 03 вересня 2019 року | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Шевцова Світлана Олексіївна, тел. 700 02 20, 700 02 93 e-mail: kadruoda@kharkivoda.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | наявність вищої 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. | Уміння працювати з комп'ютером | досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку |
| 2. | Необхідні ділові якості | 1) аналітичні здібності, 2) навички управління, 3) оперативність, 4) організаторські здібності |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) емоційна стабільність, 2) відповідальність 3) діалогове спілкування (письмове і усне) 4) уміння працювати в команді |

| Професійні знання | | |
|-------------------|---|--|
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «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) | Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про очищення влади» Закону України «Про ціни і ціноутворення»; Закону України «Про державну підтримку сільського господарства»; Закону України «Про захист рослин»; Закону України «Про племінну справу у тваринництві»; Закону України «Про карантин рослин»; Закону України «Про бджільництво»; Закону України Про охорону прав на сорти рослин»; Закону України «Про оренду землі»; Закону України «Про ветеринарну медицину»; Закону України «Про насіння і садивний матеріал»; Постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2018 р. № 106 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання фінансової підтримки розвитку фермерських господарств»; Постанови Кабінету Міністрів України від 01 березня 2017 року № 130 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для часткової компенсації вартості сільськогосподарської техніки та обладнання, спеціальних вагонів для перевезення зерна, обладнання для виробництва біоетанолу та електроенергії з біомаси, що закуплені у вітчизняних виробників»; Постанови Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2018 року № 107 «Про |

| | | |
|--|--|--|
| | | затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підтримки галузі тваринництва» та інші акти законодавства, що стосуються діяльності управління агропромислового та економічного розвитку районної державної адміністрації. |
|--|--|--|