



УКРАЇНА

РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ

НАКАЗ

28.07. 2017 року

м. Рівне

№ 49

Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б»

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу» та «Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу рослинництва та механізації департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації;
2. Затвердити умови проведення конкурсу зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу рослинництва та механізації департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, що додаються.
3. Відділу організаційного, кадрового і правового, господарського забезпечення та мобілізаційної роботи (Швед В.А.) в установленому порядку забезпечити передачу електронної версії цього наказу та умов проведення конкурсу Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань держслужби у Волинській та Рівненській областях та оприлюднити інформацію про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті департаменту у встановлені терміни.
4. Провести конкурсний відбір на вищезазначену посаду державної служби 18 серпня 2017 року за адресою: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2, каб. 207.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора департаменту - начальника управління розвитку агропромислового виробництва та аграрного ринку Самсонока В.А.

Директор департаменту

Н. Переходько

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту агропромислового
розвитку облдержадміністрації
від 28.07.2017 № 49

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» начальника відділу
рослиництва та механізації департаменту агропромислового розвитку Рівненської
облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник відділу рослинництва та механізації департаменту агропромислового розвитку:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Здійснює керівництво відділом у межах делегованих йому заступником директора-начальником управління повноважень;2) проводить забезпечення реалізації державної аграрної політики, розроблення та виконання обласних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва;3) проводить організацію роботи з питань землеробства; здійснює комплекс організаційних заходів, спрямованих на максимальне збереження родючості ґрунтів та одержання високих врожаїв сільськогосподарських культур;4) готує пропозиції до проектів програм і прогнозів обласного соціально- економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва;5) розробляє пропозиції щодо оптимізації зонального та територіального розміщення виробництва продукції рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, насінництва, проведення єдиної технологічної політики, забезпечення дотримання науково обґрунтованих сівозмін, впровадження ресурсо-енергозберігаючих технологій;6) надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експортного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв;7) сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем;8) вносить Мінагрополітики України пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств галузей агропромислового виробництва, розвитку малого підприємництва на селі, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств;9) розробляє і вносить пропозиції облдержадміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів, консервації деградованих і малопродуктивних земель, а також бере участь у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення;10) проводить організаційні роботи по своєчасній підготовці

	<p>матеріально-технічних засобів до сезонів польових робіт;</p> <p>11) забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;</p> <p>12) бере участь у виконанні програм державної підтримки з метою оновлення машинно-тракторного парку, в тому числі за рахунок обласних програм;</p> <p>13) приймає участь у підвищенні енергоефективності підприємств агропромислового комплексу, впровадженні енергозберігаючих технологій, техніки і обладнання;</p> <p>14) здійснює організаційні заходи по технічному забезпеченню в механізації, рослинництві, тваринництві і інших галузях агропромислового комплексу області;</p> <p>15) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, готує проекти наказів департаменту.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4500 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково (на час відсутності працівника, який займає виборну посаду)
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Термін подання документів: до 18-00 15 серпня 2017 року за адресою: 33028, Рівненська область, м. Рівне, майдан Просвіти, 1, каб. 216</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	18 серпня 2017 року, о 10-00 33028, Рівненська область, м. Рівне, майдан Просвіти, 2, каб. 207
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Швед Валентина Ананіївна тел.(0362) 26-79-31 E-mail: agroprom@rv.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності

I. Загальні вимоги

Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра
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 двох років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

II. Спеціальні вимоги

1	Освіта	сільськогосподарського спрямування, зокрема агрономія або інженерія.
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про звернення громадян»; 5) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 6) Закон України «Про насіння та садивний матеріал»; 7) Закон України «Про охорону прав на сорти рослин»; 8) Закон України «Про систему інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу України».
3	Професійні чи технічні знання	Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів, основ агрономії, механізації сільського господарства
4	Спеціальний 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 двох років
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) наполегливість; 4) ініціативність; 5) вміння обґрунтовувати власну позицію; 6) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 7) організація і контроль роботи; 8) вміння працювати в команді та керувати командою; 9) самоорганізація та орієнтація на розвиток.

Директор департаменту



Н. Переходько