



УКРАЇНА

Великомихайлівська районна державна адміністрація Одеської області

Розпорядження

12.09.2017

№355/А – 2017

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади першого заступника голови Великомихайлівської районної державної адміністрації

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» та від 18 серпня 2017 року №648 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади першого заступника голови районної державної адміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади першого заступника голови районної державної адміністрації (додаються).
3. Визначити строк подання документів для участі у конкурсі - 29 календарний день з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.
4. Відділу з питань управління персоналом апарату Великомихайлівської районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення та умови проведення конкурсу на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та передачу цього розпорядження до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.
5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

В.В.Слідзюк

Затверджено

Розпорядження голови районної
державної адміністрації
12.09.2017 №355/А-2017

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади першого заступника голови
Великомихайлівської районної державної адміністрації
(67100, смт. Велика Михайлівка, вул. Центральна, 123)

Загальні умови

Посадові обов'язки

Виконує функціональні обов'язки щодо вирішення питань, віднесених до повноважень районної державної адміністрації у сфері економіки, охорони навколишнього природного середовища, агропромислового розвитку, надзвичайних ситуацій, оборонної роботи, мобілізаційної роботи, реформування земельних і майнових відносин, вирішення питання розвитку житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури, реалізацію процесів децентралізації.

Забезпечує розробку та реалізацію державних та районних програм соціально-економічного розвитку, підготовку та виконання районного бюджету.

Вирішує питання пов'язані з банківською та податковою діяльністю, казначейським обслуговуванням, підприємницькою діяльністю, управлінням майном, удосконаленням цінової політики.

Забезпечує розробку та виконання державних і районних програм зовнішньоекономічної діяльності, інтеграційної політики, залучення інвестицій та інноваційних технологій.

Вживає заходів щодо створення сприятливих умов для формування внутрішніх інвестиційних ресурсів та сприятливого інвестиційного клімату в районі.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту населення на території Великомихайлівського району, функціонування територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій.

Організовує роботу з попередження і ліквідації наслідків надзвичайних та аварійних ситуацій.

Забезпечує виконання повноважень у сфері охорони навколишнього природного середовища.

Забезпечує виконання повноважень щодо вирішення перспективних та поточних завдань розвитку галузей агропромислового комплексу, використання та охорони земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, реформування земельних і майнових відносин.

Вживає заходів щодо розробки і виконання регіональних програм з підвищення ефективності економіки в сільському господарстві залучення

агропромислового комплексу.

У межах наданих повноважень і функцій створює умови для ефективного функціонування на ринку зерна, задоволення потреб населення у продуктах першої необхідності, стабілізації ринку основних продовольчих товарів, впроваджує виважену цінову політику на основні продукти харчування, закупівлю зерна до регіональних ресурсів і потреб.

Організовує роботу з попередження і ліквідації наслідків екологічних аварійних ситуацій, вживає заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних порушенням чинного законодавства по охороні довкілля підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

Забезпечує виконання повноважень щодо вирішення перспективних та поточних завдань розвитку житлово-комунального господарства.

Вживає заходів щодо розробки і виконання районних програм з підвищення ефективності виробництва на підприємствах житлово-комунального господарства.

Забезпечує координацію робіт щодо функціонування і розвитку підприємств житлово-комунального господарства.

Координує діяльність органів виконавчої влади щодо сприяння реалізації проектів використання альтернативних джерел енергії.

Забезпечує розробку проектів на виконання програм соціально-економічного розвитку району у частині будівництва, реконструкції, капітального ремонту, координацію робіт щодо функціонування і розвитку підприємств будівельної індустрії, цільове та ефективне використання бюджетних коштів і реалізацію державної економічної політики та політики ціноутворення в будівельній галузі; здійснення технічної політики і забезпечення у будівництві сучасних енергозберігаючих технологій, конструкцій та виробів.

Вирішує питання пов'язані з облаштуванням кордону, будівництвом та ремонтом автомобільних доріг у межах району, благоустрою та водопостачання населених пунктів.

Вживає заходів щодо виконання державних та районних програм у сфері містобудування та архітектури.

Забезпечує дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.

Вживає заходів щодо дотримання державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб.

Забезпечує реалізацію процесів децентралізації, впровадження реформ місцевого самоврядування, а саме: забезпечує комплексний розвиток та розвиток

	<p>надання адміністративних послуг, а також здійснює координацію роботи з органами місцевого самоврядування, об'єднаними територіальними громадами.</p> <p>У разі відсутності голови районної державної адміністрації виконує його функції і повноваження та координує діяльність заступника голови районної державної адміністрації.</p> <p>Відповідно до затвердженого графіка проводить прийом громадян, розглядає їх скарги і звернення.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад 8100 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> 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) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою 6. Заповнена особова картка встановленої зразка. 7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. <p>Строк подання документів – 29 календарний день з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Документи приймаються за адресою: смт. Велика Михайлівка, вул. Центральна, 123, каб. 25 до 17.00 години 10 жовтня 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 19 жовтня 2017 року о 10.00 годині в приміщенні Великомихайлівської районної державної адміністрації за адресою: смт. Велика Михайлівка вул. Центральна, 123, каб. 43
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Довга Світлана Миколаївна тел. 2-15-92; vm_svetlana24@ukr.net

Професійна компетентність

Вимога	Компоненти вимоги
1. Професійні здібності	1) Організація і контроль роботи;

		<p>2) Ведення ділових переговорів;</p> <p>3) Досягнення кінцевих результатів;</p> <p>4) Прийняття ефективних рішень;</p> <p>5) Вміння вирішувати комплексні завдання;</p> <p>6) Вміння працювати при багатозадачності;</p> <p>7) Співпраця та налагодження партнерської взаємодії</p>
2.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з Microsoft Office, Outlook Express. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
3.	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - дисципліна і системність; - інноваційність та креативність; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість; незалежність та ініціативність; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон 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)	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закону України «Про очищення влади»; - укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти відповідного професійного спрямування