

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту  
агропромислового розвитку обласної  
державної адміністрації

« 11 » листопада 2021 року № 33-А

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника директора Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника управління агропромислового розвитку та продовольчої безпеки

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Готує пропозиції щодо напрямів державної підтримки сільськогосподарських товаровиробників.
2. Забезпечує розробку регіональних та галузевих програм розвитку рослинництва, тваринництва та харчової промисловості з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку, екологічних вимог.
3. Забезпечує роботу, спрямовану на розвиток племінної справи у тваринництві, проведення комплексної оцінки (бонітування) сільськогосподарських тварин, організовує в межах повноважень проведення сертифікації племінних (генетичних) ресурсів.
4. Організовує роботу в межах повноважень щодо збору, обробки, узагальнення та накопичення інформації стосовно цінової ситуації та сприяє забезпеченню сільськогосподарських товаровиробників засобами біологізації, та захисту рослин, добривами, насінням сільськогосподарських культур, пально-мастильними матеріалами.
5. Приймає участь у розробці та реалізації організаційних заходів, спрямованих на впровадження органічного виробництва в агропромисловій галузі області.
6. Сприяє зростанню експортного потенціалу підприємств харчової та переробної промисловості шляхом покращення якості та безпечності продукції агропромислової галузі, її маркетингу та реалізації.
7. Забезпечує збір, обробку, узагальнення та накопичення інформації щодо цінової ситуації на ринках сировинних ресурсів для потреб харчової промисловості, динаміки оптово-відпускних цін на основні види харчових продуктів, цін на основні продукти харчування.
8. Забезпечує доступ до публічної інформації, яка є в розпорядженні Департаменту.
9. Забезпечує, в межах компетенції, розгляд таємних документів.
10. Здійснює інші повноваження визначені законодавством.

Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 10600 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою або четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</li> <li>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</li> <li>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</li> </ol>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p><b>Документи подаються:</b> до 17:00 22 листопада 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="https://career.gov.ua">https://career.gov.ua</a>).</p> <p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. о 10:00 24 листопада 2021 року.</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	просп. Миру, 14, каб. 306, м. Чернігів, Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення тестування.	просп. Миру, 14, каб. № 311, м. Чернігів, Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	просп. Миру, 14, каб. № 308, м. Чернігів, Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти	Брагида Світлана Володимирівна тел. (0462) 67-78-13, 073 467 00 89 e-mail: <a href="mailto:uagr_wer@cg.gov.ua">uagr_wer@cg.gov.ua</a> .

особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

### Кваліфікаційні вимоги

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 Освіта                    | Ступінь вищої освіти не нижче магістра, галузь знань «Управління та адміністрування», бажано, у сфері економіки   |
| 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 форм власності не менше двох років |
| 3 Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою.   |

### Вимоги до компетентності


- | Вимога                              | Компоненти вимоги   |
|-------------------------------------|---|
| 1 Впровадження змін                 | здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;<br>здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін;<br>вміння оцінювати ефективність впровадження змін.  |
| 2 Управління персоналом             | делегування та управління результатами;<br>управління мотивацією;<br>стимулювання командної роботи та співробітництва.  |
| 3 Комунікація та взаємодія          | вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;<br>здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;<br>вміння публічно виступати перед аудиторією;<br>здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 4 Прийняття ефективних рішень       | здатність приймати вчасні та виважені рішення;<br>аналіз альтернатив;<br>ініціативність щодо пропозицій і рішень.   |
| 5 Ефективність координації з іншими | здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;<br>уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та впорядкування дій.  |

### Професійні знання

- | Вимога                         | Компоненти вимоги  |
|--------------------------------|--|
| 1 Знання законодавства         | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»;<br>3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.  |
| 2 Знання законодавства у сфері | Знання:<br>1) Закону України «Про державну підтримку сільського господарства України»;<br>2) Закону України «Про особисте селянське господарство»;<br>3) Закону України «Про фермерське господарство»; |

- 4) Закону України «Про основні принципи та вимоги до органічного виробництва, обігу та маркування органічної продукції».

Начальник відділу з питань  
управління персоналом Департаменту  
агропромислового розвитку Чернігівської  
обласної державної адміністрації



Світлана БРАГИДА