



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 31 жовтня 2018 року

№ 830-од

*Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади директора департаменту
агропромислового розвитку обласної
державної адміністрації*

Відповідно до статті 23 Закону України “Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 “Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби” (із змінами):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади директора департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

2. Відділу управління персоналом і відділу інформаційно-комп’ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації забезпечити оприлюднення оголошення та умов проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації згідно з додатком на офіційному веб-сайті облдержадміністрації в розділі “Вакансії та оголошення” та передачу цього розпорядження до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації Віталія СІКІРИНСЬКОГО.

Голова адміністрації

Степан БАРНА

Додаток

до розпорядження голови
обласної державної адміністрації

31.10.2018 № 830-од

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
директора департаменту агропромислового розвитку
Тернопільської обласної державної адміністрації
(46021, м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) забезпечує реалізацію державної політики в агропромисловому комплексі області, сприяє розвитку різних форм власності і господарювання, виконання програм соціального розвитку села, реалізації повноважень облдержадміністрації в галузях земельних відносин, охорони навколишнього природного середовища;</p> <p>2) організовує роботу департаменту щодо розроблення та реалізації: пропозицій для опрацювання програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку області у частині, що стосується агропромислового комплексу та соціального розвитку села; програми перспективних планів і прогнозів з економічних питань, пропозицій до регіональних та державних програм охорони навколишнього середовища;</p> <p>3) забезпечує збалансований розвиток агропромислового комплексу області, постачання сільськогосподарської продукції, раціональне використання земель, поліпшення стану соціальної інфраструктури сіл;</p> <p>4) координує роботу щодо матеріально-технічного і сервісного забезпечення сільських товаровиробників, впровадження в сільськогосподарське виробництво досягнень науки і передових технологій;</p> <p>5) забезпечує виконання організаційних заходів щодо державного та регіонального замовлення на сільськогосподарську продукцію;</p> <p>6) сприяє організації та розвитку селянських (фермерських) господарств;</p> <p>7) спрямовує діяльність обласних установ та організацій агропромислового комплексу на розвиток всебічних зв'язків товаровиробників сільськогосподарської продукції з переробними, обслуговуючими та іншими підприємствами;</p> <p>8) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про департамент;</p>

	<p>9) затверджує посадові інструкції працівників департаменту та розподіляє обов'язки між ними;</p> <p>10) планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;</p> <p>11) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;</p> <p>12) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи;</p> <p>13) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;</p> <p>14) представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;</p> <p>15) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;</p> <p>16) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;</p> <p>17) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису відділу;</p> <p>18) здійснює добір кадрів;</p> <p>19) призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора департаменту відповідно до законодавства про державну службу за погодженням із головою обласної державної адміністрації;</p> <p>20) приймає рішення щодо державних службовців департаменту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, - присвоєння рангів, - заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності; <p>21) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту;</p> <p>22) забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;</p> <p>23) здійснює інші повноваження, визначені законами України.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10400 гривень, інші виплати

Умови оплати праці	посадовий оклад – 10400 гривень, інші виплати відповідно до Закону України „Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) 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;</p> <p>8) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (у паперовому вигляді та електронному вигляді на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 744.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Тернопіль, вул. Грушевського, 8, каб. 707, об 10.00 год. 20 листопада 2018 року.
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Масляк Галина Йосипівна, тел. 52 27 00, kadry4@te.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1.	Освіта
2.	Досвід роботи
вища освіта за ступенем не нижче магістра	
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.	

3.	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень	1) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 2) вміння працювати з великими масивами інформації; 3) вміння працювати при багатозадачності; 4) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
3.	Комунікація та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість.
4.	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснення змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) управління якісним обслуговуванням; 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 4) мотивування; 5) оцінка і розвиток підлеглих; 6) вміння розв'язання конфліктів.
6.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України „Про державну службу”; 3) Закону України „Про запобігання корупції”; 4) Закону України „Про місцеві державні адміністрації”; 5) Закону України „Про Кабінет Міністрів України”; 6) Закону України „Про центральні органи виконавчої влади”; 7) Закону України „Про адміністративні послуги”; 8) Закону України „Про звернення громадян”; 9) Закону України „Про доступ до публічної інформації”; 10) Закону України „Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”;

		11) Закону України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”; 12) Конвенції про права осіб з інвалідністю; 13) Бюджетного кодексу України та Податкового кодексу України.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Кодексу законів про працю України; 2) Земельного Кодексу України; 3) Закону України „Про насіння і садивний матеріал”; 4) Закону України „Про фермерське господарство”; 5) Закону України „Про племінну справу”; 6) Положення про департамент агропромислового розвитку Тернопільської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 28 грудня 2012 року № 1125-од (із змінами); 7) Указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства України, рішень та розпоряджень голови облдержадміністрації і обласної ради, які регулюють розвиток сільського господарства, харчової та переробної промисловості області.
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування.

Голова адміністрації

Степан БАРНА