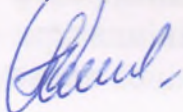


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу
агропромислового розвитку
райдержадміністрації

 Ж.С.Лук'яненко

« 11 » серпня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Провідного спеціаліста відділу агропромислового розвитку
Глобинської райдержадміністрації.

Загальні положення

Провідний спеціаліст підпорядковується начальнику відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації, здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом.

Призначається на посаду і звільняється з посади на конкурсній основі начальником відділу агропромислового розвитку Глобинської райдержадміністрації за погодженням з головою районної державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

В роботі керується Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, Законом України "Про державну службу", Положенням про відділ агропромислового розвитку райдержадміністрації.

Освіта вища відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший бакалавр, бакалавр.

Без вимог до стажу роботи.

Володіє навичками роботи з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням, вільне володіння державною мовою

Завдання та обов'язки

1. Готує пропозиції до проектів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва;

2. Вносить Мінагрополітики України пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки галузей агропромислового виробництва, розвитку малого підприємництва на селі, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств;

3. Формує регіональний резерв сільськогосподарських і продовольчих ресурсів, складає їх баланси та бере участь у розробленні і здійсненні заходів щодо формування Аграрним фондом державного продовольчого резерву;

4. Готує пропозиції стосовно укладення з профспілковими організаціями в агропромислому комплексі галузевих і регіональних угод;

5. Створює належні умови для формування і розвитку сільськогосподарських дорадчих служб, вносить держадміністрації пропозиції до проекту місцевого бюджету в частині фінансування соціально-спрямованих дорадчих послуг;

6. Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та надання відповідної інформації Міністерству аграрної політики та продовольства України для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні;

7. Проводить опрацювання пропозицій щодо залучення інвестицій для технічного переоснащення агропромислового комплексу регіону;

8. Складає перспективні, річні, поточні прогнози з праці і заробітної плати сільськогосподарських підприємств, міжгоспів, обслуговуючих сільське господарство підприємств.

9. Аналізує ефективність діючих форм і систем заробітної плати, погашення заборгованості, використання робочого часу підприємств сільського господарства.

10. Проводить аналіз використання фонду заробітної плати, виконання графіків погашення заборгованості із виплати заробітної плати, використання робочого часу, складає звітність в строки і по формах, встановлених законодавством.

11. Здійснює контроль по запровадженню тарифних ставок і розцінок, посадових окладів, доплат, надбавок, а також дотримання трудового законодавства в сільськогосподарських підприємствах.

12. Виконує економічний аналіз виробничо-фінансової діяльності сільськогосподарських підприємств.

13. Готує пропозиції до проектів програм зайнятості працівників сільського господарства.

14. Надає методичну допомогу сільськогосподарським підприємствам з питань технічного переоснащення сільськогосподарського виробництва;

15. Проводить техніко-економічні аналізи використання матеріально-технічних ресурсів сільськогосподарського виробництва.

16. Бере участь у вирішенні питань, пов'язаних з врегулюванням земельних і майнових відносин, організовує передачу об'єктів соціальної інфраструктури підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у комунальну власність і разом з органами місцевого самоврядування визначає доцільність подальшого утримання та експлуатації таких об'єктів.

17.Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань реформування аграрного сектора економіки, готує керівництву відповіді, пропозиції по закріпленню позитивних тенденцій та усунення негативних напрямків, аналізує стан розвитку галузей агропромислового виробництва та готує пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку сільської території.

18.Сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку та адаптації товаровиробників до умов конкурентного середовища, розвитку сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств

Провідний спеціаліст відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації у межах своєї компетенції бере участь:

1. У розробленні і здійсненні на регіональному рівні заходів щодо розвитку інфраструктури аграрного ринку, зокрема сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, аграрних бірж, аукціонів живої худоби та птиці, оптових продовольчих і плодоовочевих ринків;

2. У поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва регіону; у приватизації майна в агропромисловому комплексі, організовує передачу об'єктів соціальної інфраструктури підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у комунальну власність;

3. У комплексному розвитку сільських територій, здійсненні заходів щодо поліпшення демографічної ситуації в регіоні, координує діяльність відповідних служб з питань реалізації соціальної політики на селі;

4.У підвищенні енергосфективності підприємств агропромислового комплексу, впровадженні енергозберігаючих технологій, техніки і обладнання;

5. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

Права

Має право:

1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян району для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2. Одержувати від державних органів, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію з питань, що належать до його компетенції.

3. Брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень.

Відповідальність

1. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.

2. За бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

3. За порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

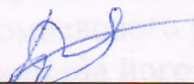
1. Взаємодіє з управліннями, відділами, структурними підрозділами райдержадміністрації, підрозділами територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування району, установами, організаціями, підприємствами усіх форм власності району з економічних питань

Головний спеціаліст відділу
агропромислового розвитку
райдержадміністрації



В.В.Нагацька

З посадовою інструкцією ознайомена:


Савченко Т.В.

“ 17 ” листопада 2018р.