

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу
агропромислового розвитку
Петрівської районної
державної адміністрації

Т.ЖАЛОБА
06 листопада 2018 року



**Посадова інструкція
головного спеціаліста
відділу агропромислового розвитку
Петрівської районної державної адміністрації
Кіровоградської області**

Загальні положення.

З метою вирішення питань розвитку галузі рослинництва в районі в відділі агропромислового розвитку райдержадміністрації передбачена посада головного спеціаліста відділу.

Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з неї начальником відділу агропромислового розвитку Петрівської райдержадміністрації.

Головний спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Головний спеціаліст відділу підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.

У разі відсутності головного спеціаліста відділу його заміщує державний службовець, визначений наказом начальника відділу.

У своїй роботі головний спеціаліст відділу керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, наказами директора департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, Положенням про відділ агропромислового розвитку Петрівської районної державної адміністрації та іншими нормативно-правовими актами.

Повинен знати інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову.

Завдання та обов'язки.

Узагальнює у межах наданої компетенції, практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у відповідній сфері відділу.

Веде розробку пропозицій та заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання.

Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань.

У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

Розглядає листи та заяви підприємств, юридичних осіб, виконавчих комітетів та держадміністрацій підпорядкованого регіонального рівня з питань, що належать до його посадових функцій.

Бере участь у розробці нормативних та організаційно-методичних документів.

Розробляє і вносить пропозиції райдержадміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів, консервації деградованих і малопродуктивних земель, а також бере участь у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення.

Сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем.

Координує діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом продукції рослинного походження.

Розробляє пропозиції щодо оптимізації зонального та територіального розміщення виробництва продукції рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, насінництва, проведення єдиної технологічної політики, забезпечення дотримання науково-обґрунтованих сівозмін, охорони та підвищення родючості ґрунтів, впровадження ресурсо- та енергозберігаючих технологій.

Розробляє регіональні та галузеві програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку.

Сприяє у межах своїх повноважень впровадженню сучасних технологій виробництва.

Формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні садивному матеріалі та інших матеріально-технічних ресурсах.

Здійснює організаційну роботу, пов'язану із забезпеченням якості продукції рослинництва, кормів.

Бере участь у забезпеченні державної підтримки та сприянні розвитку підсобних виробництв і селянських (фермерських) господарств та особистих підсобних господарств громадян.

Приймає інформацію про хід виконання сільськогосподарських робіт від сільськогосподарських підприємств району, узагальнює її. Зведену інформацію

подає керівництву району та за згодою керівництва передає інформацію в департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації.

Передає телефонограми в сільськогосподарські підприємства району.

Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

Вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі начальника відділу про наявність конфлікту інтересів.

Бере участь у проведенні нарад з питань, що стосуються роботи відділу. Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу, голови районної державної адміністрації та його заступників.

Права.

Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства місцевими державними адміністраціями нижчого рівня, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

Готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

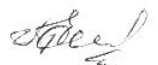
Відповідальність.

Головний спеціаліст відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів райдержадміністрації та працівниками відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації.

З інструкцією ознайомлений(а):

 О. Терещенко
06.11.2012