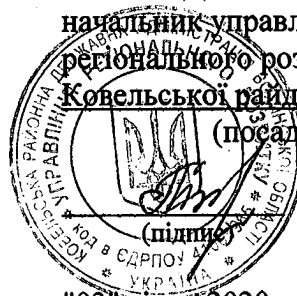


ЗАТВЕРДЖУЮ

начальник управління
регіонального розвитку
Ковельської райдержадміністрації
(посада)



Лариса БІЛИНСЬКА
(ім'я та прізвище)

"03" січня 2020 року

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Управління регіонального розвитку Ковельської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства управління регіонального розвитку Ковельської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник управління регіонального розвитку Ковельської райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	-	

2. Мета посади

Забезпечення реалізації повноважень відділу у сфері підтримки галузей агропромислового комплексу

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення реалізації державних, обласних та районних цільових програм підтримки галузей агропромислового комплексу на території району.
2	Вживання заходів щодо цільового та ефективного використання бюджетних коштів, спрямованих за бюджетними програмами підтримки агропромислового комплексу, та інформування суб'єктів господарювання агропромислового комплексу щодо застосування порядків використання цих коштів.
3	Аналіз стану розвитку галузей агропромислового виробництва та готує пропозиції до проектів програм і прогнозів соціально-економічного розвитку району, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва.
4	Надання консультаційної, методичної допомоги аграріям району, в тому числі фермерським і особистим селянським господарствам, сімейним (родинним) фермам, з питань підтримки галузі агропромислового комплексу.
5	Надання методичної допомоги суб'єктам господарювання в налагодженні

	племінної справи у тваринництві, впровадженні прогресивних технологій утримання, годівлі сільськогосподарських тварин.
6	Здійснення моніторингу виконання обласних та районних програм розвитку галузей тваринництва та готує звітність з даних питань.
7	Організаційне забезпечення роботи комісій з питань надання та використання коштів місцевих бюджетів згідно обласної та районної програм підтримки агропромислового розвитку.
8	Забезпечення разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах.
9	Здійснення виконання законодавчих та нормативних актів, наказів Міністерств, рішень та розпоряджень інших органів виконавчої влади з питань підтримки агропромислового розвитку в межах повноважень відділу.

4. Права ² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
3. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Зовнішня службова комунікація ²

Міністерство аграрної політики, Департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації, Ковельське міськрайонне управління головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області, органи місцевого самоврядування, підприємства, організації, установи району

6. Вимоги до компетентності

Досягнення результатів
 Стресостійкість
 Відповідальність
 Добросовісність
 Якісне виконання поставлених завдань
 Комунікація та взаємодія
 Самоорганізація та самостійність в роботі

Погоджено

Начальник відділу інфраструктури,
 екології та житлово-комунального
 господарства управління регіонального
 розвитку райдержадміністрації

 (посада безпосереднього керівника)³



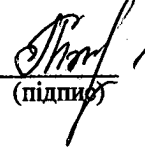

 (підпис)

Жанна
 Лук'янова


 (ім'я та
 прізвище)

03.01.2020

 (дата)

<u>Начальник управління регіонального розвитку райдержадміністрації</u> (посада керівника самостійного структурного підрозділу) ⁴	 (підпис)	<u>Лариса Білінська</u> (ім'я та прізвище)	<u>03.01.2020</u> (дата)
Провідний спеціаліст відділу інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства управління регіонального розвитку райдержадміністрації	 (підпис)	<u>Наталія Римарчук</u> (ім'я та прізвище)	<u>03.01.2020</u> (дата)
<u>(посада керівника служби управління персоналом)</u>			

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

 (підпис)	<u>03.01.2020</u> (дата)	<u>Світлана Вознюк</u> (ім'я та прізвище)
---	-----------------------------	--

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.