

З А Т В Е Р Д Ж У Ю:

директор департаменту  
агропромислового розвитку  
облдержадміністрації

  
Ю. ГОРБЕНКО

« 19 » \_\_\_\_\_ 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економічного аналізу та розвитку  
інфраструктури АПК департаменту агропромислового розвитку  
облдержадміністрації

### Загальні положення.

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК (далі – головний спеціаліст) є державним службовцем і на нього розповсюджуються всі права і обов'язки, що випливають із Закону України «Про державну службу».

Працює під безпосереднім керівництвом заступника начальника управління розвитку інфраструктури АПК та сільських територій – начальника відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК.

Призначається і звільняється із займаної посади наказом директора департаменту у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законами України та законодавчими актами, що регламентують діяльність відділу: Законами України «Про особливості приватизації майна в агропромисловому комплексі», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про інвестиційну діяльність», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, наказами директора та іншими нормативними документами департаменту агропромислового розвитку, положеннями про департамент, про відділ економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК та цією посадовою інструкцією.

Вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного спрямування. Вільне володіння державною мовою. Досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння ефективної комунікації, вміння працювати в команді.

У разі відсутності головного спеціаліста з поважних причин (відпустки, хвороба, тощо) його обов'язки покладаються на спеціаліста відділу, згідно посадової інструкції.

### Завдання та обов'язки.

Забезпечує реалізацію державної аграрної політики у сфері розвитку аграрного сектора економіки на засадах приватної власності.

Бере участь у вирішенні питань, пов'язаних з врегулюванням земельних і майнових відносин.

Сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку та адаптації товаровиробників до умов конкурентного середовища, розвитку сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів.

Аналізує та прогнозує розвиток сільськогосподарської кооперації, економічну ефективність їх виробництва, вносить пропозиції щодо науково-технічних, економічно-ефективних методів господарювання.

Надає консультативну, методичну та іншу допомогу з створення та діяльності сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів.

Координує виконання заходів Комплексної програми розвитку агропромислового комплексу області в частині фінансової підтримки сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів.

Сприяє створенню сприятливого інвестиційного клімату з метою залучення інвестицій у сільське господарство.

Сприяє створенню сприятливих умов для формування і функціонування сільськогосподарських дорадчих служб.

Бере участь в реалізації державної регуляторної політики.

Бере участь у розробці проектів програм, порядків використання коштів обласного бюджету, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо.

Співпрацює з обласною радою, готує документи та питання, які виносяться на розгляд постійних комісій та сесії обласної ради.

Забезпечує розгляд звернень громадян, депутатських запитів, з питань, що належать до компетенції, у разі потреби вживає заходів щодо усунення причин, що зумовили їх появу.

Надає інформацію на запити керуючись Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Виконує інші доручення заступника директора департаменту та начальника відділу.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

## **Права.**

Головний спеціаліт має право:

- одержувати від структурних підрозділів інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для виконання передбачених завдань і функцій.

- діяти без довіреності та представляти департамент в усіх установах, підприємствах і організаціях з питань, що належать до його компетенції.

- залучати в установленому порядку працівників інших структурних підрозділів (за погодженням з їх керівниками) для підготовки проектів, відповідних нормативних актів, чи інших документів.

- вносити необхідні пропозиції з питань, які потребують рішення керівництва Мінагрополітики України, департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, приймати участь у розробці загальнодержавних регіональних програм та нормативно-правових матеріалів, вносити зміни та доповнення.

- брати участь в науково-практичних семінарах, нарадах з питань розвитку інфраструктури АПК.

### **Відповідальність.**

Головний спеціаліст несе персональну 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.**


Головний спеціаліст отримує документи до виконання від начальника відділу.

Виконує обов'язки начальника відділу у разі його відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо).

Співпрацює з усіма відділами департаменту агропромислового розвитку та їх спеціалістами.

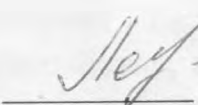
Підтримує ділове співробітництво відділу із структурними підрозділами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, іншими установами, організаціями, підприємствами відповідно до обов'язків.

Начальник відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК

  
О. ФОМЕНКО

З посадовою інструкцією  
ознайомлена

02.03.2018 /

  
Л. ЛЕВЧУК