

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації

Ю.Горбенко

«19» березня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу землеробства та технічної політики департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації

Загальні положення.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики управління розвитку виробничих галузей департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст) є державним службовцем і на нього розповсюджуються всі права і обов'язки, що випливають із Закону "Про державну службу".

У своїй діяльності головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується – заступнику директора департаменту та заступнику начальника управління розвитку виробничих галузей – начальнику відділу землеробства та технічної політики, а як уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції – безпосередньо підпорядковується директору департаменту.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації згідно вимог чинного законодавства.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики у своїй діяльності керується Конституцією України, актами законодавства, що стосуються державної служби та діяльності обласної державної адміністрації, Законами України «Про насіння і садивний матеріал», «Про захист рослин», Земельним кодексом України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних та регіональних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують розвиток сфери управління АПК, а також Положеннями про департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації, про відділ землеробства та технічної політики та даною посадовою інструкцією.

Основним завданням головного спеціаліста відділу землеробства та технічної політики є реалізація державної аграрної політики з питань науково-обґрунтованого ведення землеробства, виконання регіональних програм і прогнозів розвитку галузі рослинництва та надання практичної допомоги агроформуванням області.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики повинен знати основи державного управління та права, правила ділового етикету, інструкцію з діловодства, правила охорони праці та протипожежного захисту.

Вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за напрямом підготовки гуманітарні науки філологічного

комплексні завдання, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; відповідальність, наполегливість, орієнтація на саморозвиток.

У разі тимчасової відсутності обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу, згідно розподілу, затвердженого директором департаменту, як уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції – заступник начальника управління розвитку виробничих галузей – начальник відділу землеробства та технічної політики.

Завдання та обов'язки головного спеціаліста.

Розробляє, з урахуванням визначених обсягів фінансових і матеріальних ресурсів, проекти регіональних програм розвитку картоплярства, овочівництва, кормовиробництва, тепличного господарства, мінерального і органічного живлення.

Аналізує виробничні показники діяльності агропромислового комплексу в галузі рослинництва та подає відповідну інформацію Міністерству аграрної політики та продовольства України для прийняття рішень й упровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності господарської діяльності сільгосппідприємств і господарств населення та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні.

Виконує обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

Забезпечує контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.

Надає методичну та консультативну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення та протидії корупції.

Забезпечує контроль щодо своєчасного подання електронних декларацій доходів державних службовців.

Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Взаємодіє з Сектором правової, оборонної роботи, взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації.

Веде Журнали «Прийому повідомлень від громадян щодо випадків корупційних і злочинних проявів працівниками департаменту, які надійшли за телефонною «гарячою лінією», «Телефонна «гаряча лінія», «Реєстрації перевірок департаменту, що здійснюються контролюючими органами».

Веде Табелі обліку робочого часу працівників департаменту.

Готує проекти наказів про направлення працівників у відрядження та веде журнал їх обліку.

Бере участь у поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва регіону, розробленні і здійсненні заходів щодо розвитку галузі

визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження в область.

Виконує інші обов'язки, покладені директором департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, заступником директора департаменту та заступником начальника управління розвитку виробничих галузей – начальником відділу землеробства та технічної політики.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

Головний спеціаліст має право.

Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та органів усіх форм власності інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також одержувати від органів статистики інформацію з питань розвитку землеробства.

Організовувати і проводити конференції, наради, семінари з питань, що належать до його компетенції.

Вносити пропозиції керівнику з відповідних питань щодо вдосконалення роботи, проводити у межах своєї компетенції перевірки, готувати інформаційні матеріали.

Відповідальність.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики несе персональну відповідальність за неякісне або несвочасне 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.

Співпрацює з іншими структурними підрозділами департаменту та підпорядкованими організаціями по підготовці документів.

Отримує вхідні документи від начальника відділу та заступника начальника відділу.

Проекти документів узгоджує з заступником начальника управління розвитку виробничих галузей – начальником відділу землеробства та технічної політики та заступником директора.

Начальник відділу



О.Книш

З інструкцією ознайомена 19.03.18



О.Міткевич