

Парнішова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

директор департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації

Ю. ГОРБЕНКО

« 12 » листопада 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

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

Загальні положення.

Спеціаліст відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК (далі – 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 сільськогосподарську кооперацію», «Про оптові ринки сільськогосподарської продукції», 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. Вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, відповідальність, системність і самостійність в роботі.

У разі тимчасової відсутності спеціаліста з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст згідно взаємозаміни працівників відділу.

Завдання та обов'язки.

Проводить моніторинг діяльності суб'єктів господарювання в частині використання майна власників майнових паїв.

Сприяє створенню оптимальних умов для ефективної діяльності сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, розвитку сільськогосподарської кооперації в агропромисловому комплексі.

Оновлює базу даних об'єктів виробничого призначення, що можуть бути запропоновані потенційним інвесторам, презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу області.

Надає інформацію на запит щодо отримання публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Проводить моніторинг об'єктів інфраструктури аграрного ринку.

Веде діловодство та аналіз стану роботи із зверненнями громадян.

Організовує проведення особистого/виїзного прийому громадян керівництвом департаменту.

Проводить відповідні моніторинги/аналізи надходжень звернень громадян.

Здійснює контроль за своєчасним розглядом звернень громадян.

Готує аналітичні довідки, інформаційні матеріали, зведення, проекти наказів, розпоряджень та інших необхідних документів.

Забезпечує висвітлення діяльності відділу на сайті департаменту агропромислового розвитку відповідно до посадових обов'язків.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього начальником відділу.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

Права.

Спеціаліст має право:

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

- вносити пропозиції з питань, що відносяться до компетенції відділу з метою покращення його роботи.

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

Відповідальність.

Спеціаліст несе персональну відповідальність за якість виконання обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, за виконання завдань покладених на нього та на відділ, а також за 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.

Спеціаліст отримує документи до виконання від начальника відділу.

Спеціаліст співпрацює з працівниками всіх відділів департаменту агропромислового розвитку.

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

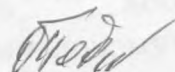
Начальник відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК



О.ФОМЕНКО

З інструкцією ознайоmlена

20.04.2018



О.Б. Голубович