



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації

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 є державним службовцем і на нього розповсюджуються всі права і обов'язки, що випливають із Закону України "Про державну службу".

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики призначається на посаду наказом директора департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації згідно вимог чинного законодавства. Звільняється з посади згідно вимог чинного законодавства.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики працює під безпосереднім керівництвом заступника начальника управління розвитку виробничих галузей – начальника відділу землеробства та технічної політики.

Головний спеціаліст відділу землеробства та технічної політики у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про насіння і садивний матеріал», «Про захист рослин», Земельним кодексом України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, центральних та регіональних органів виконавчої влади, положеннями про департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації, відділ землеробства та технічної політики та даною посадовою інструкцією.

Вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра за напрямом підготовки галузеве машинобудування; вільне володіння державною мовою; вміння вирішувати 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 землеробства та технічної політики, згідно розподілу, затвердженого директором департаменту.

Завдання і обов'язки.

Сприяє техніко - технологічній модернізації галузей агропромислового комплексу, розвитку регіонального ринку сільськогосподарських машин і

обладнання, впровадженню енергозберігаючих технологій та відновлюваних джерел енергії.

Здійснює моніторинг показників інженерно - технічного забезпечення діяльності агропромислового комплексу та подає відповідну інформацію Міністерству аграрної політики та продовольства України.

Сприяє в організації заходів щодо проведення робіт в сільськогосподарських підприємствах з питань підвищення готовності техніки та забезпеченості необхідною кількістю паливно - мастильних матеріалів.

Приймає участь у розробленні проектів регіональних програм техніко - технологічної модернізації агропромислового комплексу.

Реалізує разом з відповідними науково - дослідними, проектними установами і аграрними вищими навчальними закладами науково - технічну політику в галузі інженерно - технічного забезпечення агропромислового комплексу.

Надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань створення нових та реконструкції діючих виробництв.

Забезпечує організацію роботи з питань технічного переоснащення, заходів із забезпечення норм охорони праці та техніки безпеки в агропромисловому комплексі.

Організовує проведення семінарів, навчань та перевірку знань працівників департаменту та структурних підрозділів з питань агропромислового розвитку райдержадміністрацій по дотриманню всіх вимог із техніки безпеки та протипожежної безпеки, охорони праці.

Проводить інструктаж з питань охорони праці та техніки безпеки.

Знімає показники лічильників електроенергії та подає їх Комунальній установі «Управління будинком Волинської обласної ради».

Приймає від звільнених з посад працівників необоротні активи, що знаходяться на їхньому відповідальному зберіганні.

Організовує придбання товарів, робіт, послуг в межах кошторисних призначень.

Своєчасно надає первинні документи, які потрібні для обліку та списання матеріальних цінностей до відділу обліку та фінансів.

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.

Залучати працівників інших структурних підрозділів департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб документи, інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також одержувати від органів статистики інформацію з питань розвитку агропромислового комплексу.

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

Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

Відповідальність.

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

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

Отримує вхідні документи від заступника начальника управління розвитку виробничих галузей – начальника відділу землеробства та технічної політики.

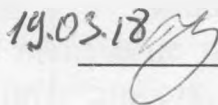
Проекти документів узгоджує з заступником начальника управління розвитку виробничих галузей – начальником відділу землеробства та технічної політики та заступником директора.

Начальник відділу



О.Книш

З інструкцією ознайомлений

19.03.18 

І. Каленюк