

Наше

ДОДАТОК
ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління
агропромислового розвитку
Станично-Луганської
райдержадміністрації
В.В. БАБІЧЕВ
21.11.2016

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економічного аналізу, організації виробництва, переробки та маркетингу продукції тваринництва, інженерно-технічного забезпечення та охорони праці

Загальна частина

Посада головного спеціаліста відділу економічного аналізу, організації виробництва, переробки та маркетингу продукції тваринництва, інженерно-технічного забезпечення та охорони праці управління агропромислового розвитку Станично-Луганської районної державної адміністрації відноситься до категорії В.

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, організації виробництва, переробки та маркетингу продукції тваринництва, інженерно-технічного забезпечення та охорони праці (далі – головний спеціаліст) призначається на посаду і звільняється із займаної посади наказом начальником управління агропромислового розвитку Станично - Луганської райдержадміністрації на конкурсній підставі.

Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного аналізу, організації виробництва, переробки та маркетингу продукції тваринництва, інженерно-технічного забезпечення та охорони праці управління агропромислового розвитку Станично-Луганської районної державної адміністрації та начальнику Управління агропромислового розвитку Станично-Луганської райдержадміністрації.

Головний спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту ступеня

молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

В роботі керується Конституцією України, Положенням про управління агропромислового розвитку, положенням про відділ економічного аналізу, організації виробництва, переробки та маркетингу продукції тваринництва, інженерно-технічного забезпечення та охорони праці управління агропромислового розвитку Станично-Луганської районної державної адміністрації, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови райдержадміністрації, голови облдержадміністрації, наказами Департаменту агропромислового розвитку Луганської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють галузь тваринництва.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст:

складає звітність у терміни та за формами, що встановлені статистичними органами.

Здійснює організаційно - технологічне керівництво галуззю тваринництва.

Організовує розроблення і здійснення заходів з інтенсифікації виробництва, переведення його на промислову основу, ефективного використання основних засобів виробництва, трудових і матеріальних ресурсів, підвищення -продуктивності худоби і птиці, зниження собівартості продукції, зростання продуктивності праці та рентабельності тваринництва.

Забезпечує розроблення і упровадження зоотехнічних та організаційно - економічних заходів, спрямованих на поліпшення використання тварин та птиці, тваринницьких приміщень.

Бере участь у розробленні перспективних і річних планів розвитку господарства та завдань підрозділів, планує рух поголів'я, його відтворення і вирощування молодняка.

Проводить роботу зі створення міцної кормової бази, забезпечення тваринництва засобами механізації та автоматизації, обладнаними

трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Проводить комплексний аналіз готовності до зимівлі всієї господарств, які утримують сільськогосподарських тварин.

Головний спеціаліст має право

За дорученням представляти Управління агропромислового розвитку в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції.

Брати участь у нарадах, зборах, засіданнях управління агропромислового розвитку з питань, пов'язаних з функціональним обов'язками та посадовою інструкцією

Знайомитися з проектами рішень керівництва підприємства стосовно його діяльності.

Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної передбаченими даною інструкцією обов'язками.

В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки в діяльності підприємства, виявлені у процесі виконання своїх посадових прав і обов'язків і вносити пропозиції по їх усуненню.

Запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників підрозділів і інших спеціалістів інформацію і документи необхідні для виконання його посадових обов'язків.

Вимагати від керівництва підприємства, свого безпосереднього керівника надання допомоги у виконанні обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією.

Відповідальність

Несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав порушення етики норм поведінки державного службовця та обмежень пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Невиконання або несвоєчасне виконання наказів та розпоряджень начальника управління агропромислового розвитку та начальника відділу

економічного аналізу, організації виробництва, переробки та маркетингу продукції тваринництва, інженерно-технічного забезпечення та охорони праці управління агропромислового розвитку.

Несе відповідальність за несвоєчасне та неправильне прийняття рішень в процесі здійснення заходів стосовно галузі тваринництва.

Неповне використання прав, встановлених цією інструкцією. Невиконання або недобросовісне виконання своїх службових обов'язків.

За розголошення поза службовою необхідністю відомостей, які містяться у службових документах, або стали відомі внаслідок виконання службових обов'язків.

Порушення трудової дисципліни та розпорядку робочого дня.

Повинен знати

Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативні документи, що стосуються діяльності міністерства аграрної політики України, нормативні документи з питань державної служби; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток агропромислової галузі; державну політику з напрямів діяльності агропромислового комплексу; конвенції, стандарти та рекомендації, що стосуються організації праці та управління; організацію матеріально-технічного та транспортного обслуговування; основні методи економічного аналізу; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; систему стандартів галузі тваринництва, методи і форми пропонування інформації з охорони праці, техніки безпеки; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги


Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра,

досвід роботи - без вимог, вільне володіння державною мовою, вільне володіння комп'ютером.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст взаємодіє з відділами управління агропромислового розвитку, Департаментом управління агропромислового розвитку, Станично-Луганською райдержадміністрацією та іншими установами та організаціями.

З посадовою інструкцією ознайомлений
21.11.2016

 Н.О. Саматова