

Департамент агропромислового
розвитку обласної державної
адміністрації

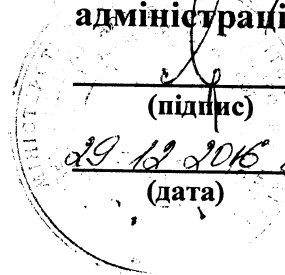
ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
агропромислового розвитку
обласної державної
адміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ 27

м. Ужгород



Ю. Ю. Лесьо

(підпис)

29.12.2016 № 32-Д

(дата)

Провідний спеціаліст відділу
тваринництва

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця інструкція визначає правовий статус провідного спеціаліста відділу тваринництва департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації і є комплексом правових засад діяльності, повноважень та службових норм для цієї посади.

1.2. Посада провідного спеціаліста відділу тваринництва є посадою державної служби категорії „В”.

1.3. Провідний спеціаліст відділу тваринництва призначається та звільняється з посади директором департаменту агропромислового розвитку у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

1.4. Провідний спеціаліст відділу тваринництва безпосередньо підпорядковується начальнику відділу тваринництва та пряме підпорядкування директору департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

1.5. У своїй діяльності провідний спеціаліст відділу тваринництва керується:

Конституцією України;

Законом України „Про державну службу”;

Законом України „Про запобігання корупції”;

Законом України „Про звернення громадян”;

Законом України „Про доступ до публічної інформації”;

Актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України;

Наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також наказами директора департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації та цією посадовою інструкцією.

1.6. На посаду провідного спеціаліста відділу тваринництва департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації призначається особа, яка має вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань „Аграрні науки та продовольство”, „Сільське господарство і лісництво”, „Харчова промисловість та переробка сільськогосподарської продукції”, „Рибне господарство та аквакультура”, „Ветеринарна медицина”, „Право”, „Менеджмент”, без досвіду роботи, яка вільно володіє державною мовою.

1.7. У разі відсутності провідного спеціаліста відділу тваринництва його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу тваринництва, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених обов'язків.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Провідний спеціаліст відділу тваринництва:

2.1. Приймає участь у підготовці пропозицій до проектів Програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузі тваринництва.

2.2. Здійснює аналіз статистичних показників розвитку тваринництва.

2.3. Приймає участь у забезпеченні виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання.

2.4. Формує матеріали по розвитку галузі тваринництва в районах на колегії департаменту агропромислового розвитку, виробничі наради, семінари, тощо.

2.5. Проводить організаційну роботу щодо участі підприємств – виробників продукції тваринництва у виставках, ярмарках.

2.6. Приймає участь в узагальненні та аналізує інформацію структурних підрозділів агропромислового розвитку райдержадміністрацій щодо виконання поставлених завдань, приймає участь у підготовці відповідей на виконання Указів Президента, Протоколів засідань колегій Мінагрополітики та продовольства України, нарад, розпоряджень та доручень голови ОДА, директора та керівництва департаменту.

2.7. Займається підготовкою та наданням у визначені терміни відповідей організаціям, структурам та суб'єктам різних форм власності та господарювання на подані ними запити.

2.8. Неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавської дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених Законом України „Про державну службу”.

3. ПРАВА

Провідний спеціаліст відповідно до законодавства має право:

3.1. Знайомитися з проектами рішень керівництва департаменту стосовно його діяльності.

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

3.3. Запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників відділів та спеціалістів інформацію та матеріали, необхідні для виконання його посадових обов'язків та в разі необхідності залучати спеціалістів усіх відділів до вирішення задач, покладених на нього.

3.4. Отримувати від підвідомчих організацій оперативну звітність та моніторингові дані.

3.5. Отримувати від керівництва департаменту, свого безпосереднього керівника консультативну допомогу у виконанні обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією.

3.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень, проведення заходів, що належать до компетенції відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Провідний спеціаліст відділу тваринництва несе відповідальність:

4.1. За неякісне та несвоєчасне виконання доручень директора департаменту, заступників директора департаменту, начальника відділу тваринництва.

4.2. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.3. За неналежне виконання або не виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

12/01/17

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

5.1. Провідний спеціаліст відділу тваринництва під час своїх обов'язків та завдань взаємодіє з іншими працівниками департаменту, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій. У межах своєї компетенції також контактує з посадовими особами та фахівцями інших підприємств, установ та організацій.

