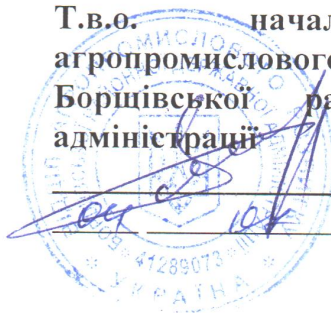


ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. начальника відділу
агропромислового розвитку
Борщівської районної державної
адміністрації

М.В. ГОЛОВАТИЙ

2018



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу агропромислового розвитку
Борщівської райдержадміністрації

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу агропромислового розвитку Борщівської райдержадміністрації (далі-головний спеціаліст) бере участь у реалізації державної політики, розробленні та виконанні регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва, у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави.

Керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Мінагрополітики, департаменту агропромислового розвитку Тернопільської облдержадміністрації, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрацій, наказами начальника відділу, Положенням про відділ та цією посадовою інструкцією.

Призначається на посаду шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, яка передбачена діючим законодавством України, призначається та звільняється з посади начальником відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст:

- надає адміністративні послуги;
- аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі агропромислового виробництва у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;
- бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

- бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- розробляє проекти нормативно-правових актів відділу з питань , що належать до його компетенції;
- готує самостійно або разом з іншими спеціалістами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові місцевої держадміністрації;
- готує пропозиції до проектів програм і прогнозів районного соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва;
- здійснює заходи, направлені на активізацію експорту сільськогосподарської продукції та сприяння просуванню сільськогосподарської продукції і сировини на ринки;
- здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу;
- координує виконання обласних, районних та галузевих програм розвитку галузей тваринництва;
- забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;
- готує пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності ведення галузей тваринництва, посилення їх конкурентоспроможності на вітчизняному та світовому ринках;
- вносить пропозиції щодо напрямів державної підтримки вітчизняних сільгосптоваровиробників та сприяє розвитку тваринництва у суб'єктів господарювання усіх форм власності в ринкових умовах;
- сприяє, у межах своїх повноважень, впровадженню сучасних технологій виробництва, інформаційно-комунікаційних технологій;
- координує діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом продукції рослинного походження;
- надає пропозиції щодо оптимізації зонального та територіального розміщення виробництва продукції рослинництва, насінництва, проведення єдиної технологічної політики, забезпечення дотримання науково-обґрунтованих сівозмін, охорони та підвищення родючості ґрунтів;
- розробляє районні програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку та екологічних вимог;
- формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні садивному матеріалі;
- сприяє впровадженню новітніх технологій виробництва, підвищенні ефективності галузей;
- надає пропозиції щодо ведення садівництва, виноградарства, хмелярства;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

У межах своєї компетенції бере участь:

- у поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва району;
- у формуванні та реалізації державної аграрної політики на районному рівні, організації розроблення та здійснення заходів із забезпечення продовольчої безпеки держави;
- у розробленні та здійсненні заходів з нарощування експортного потенціалу галузей агропромислового виробництва, відновлення традиційних та освоєння нових ринків збуту продукції;
- у реалізації державної регуляторної політики;
- зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
- виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3. Права

Головний спеціаліст має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи в агропромисловому комплексі району;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- ініціювати скликання в установленому порядку нарад, семінарів з питань, що належать до його компетенції;

4. Відповідальність

Несе відповідальність:

- за дотримання положень Законів України «Про державну службу», «Про корупцію» та інших законодавчих актів, які регламентують діяльність державного службовця;
- за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та обов'язків, покладених на нього цією посадовою інструкцією, виконання доручень начальника відділу;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця, ділового та службового етикету в стосунках з іншими посадовими особами органів виконавчої та законодавчої влади, підприємств та організацій, та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Повинен знати

Конституцію України; закони України, нормативні документи, що стосуються державної служби та відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери; розпорядчі акти відповідного керівництва; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; порядок складання звітності; трудове законодавство; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; державну мову на рівні вільного володіння.

6. Кваліфікаційні вимоги

Освіта в галузі, аграрної науки та продовольства за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодший бакалавр або бакалавр, вільне володіння державною мовою, стажу роботи не потребує;

Володіння основними принципами роботи на комп'ютері для використання в своїй роботі, знання законодавства з питань охорони праці, правил техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

На час відсутності головного спеціаліста відділу в зв'язку з відпусткою, хворобою тощо замінює інший головний спеціаліст, призначений у відповідному порядку наказом начальника відділу, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

Головний спеціаліст відділу у разі відсутності іншого головного спеціаліста може призначатися у відповідному порядку наказом начальника відділу виконувати його обов'язки.

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст взаємодіє зі всіма працівниками відділу агропромислового розвитку райдержадміністрації.

Т.в.о. начальника відділу

М.В. ГОЛОВАТИЙ

З інструкцією ознайомлений

О. Митус 20 18

І. П. Перепелюк

Копію посадової інструкції отримав

О. Митус 20 18

І. П. Перепелюк