

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації**

С. КОРЕНЮК

"01" грудня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста відділу тваринництва, харчової переробної
промисловості, технічної політики та безпеки життєдіяльності департаменту
агропромислового розвитку облдержадміністрації**

ПОНИ ОЛЬГИ ДМИТРІВНИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний спеціаліст відділу тваринництва, харчової переробної промисловості, технічної політики та безпеки життєдіяльності департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (далі – головний спеціаліст відділу) є працівником департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, який забезпечує ведення реалізації державної політики у сфері тваринництва, селекційно-племінної роботи, забезпеченню ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів, організації їх збереження та нарощення.

2. Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядкований начальнику відділу.

3. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду на конкурсній основі крім випадків, коли інше встановлено чинним законодавством і звільняється з неї наказами директора департаменту.

Відповідно до статті 6 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», який набрав чинності з 01 травня 2016 року, ця посада віднесена до посад державної служби категорії «В».

4. Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, нормами трудового, антикорупційного законодавства України та законодавства про державну службу, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами начальника департаменту, положенням про департамент, посадовою інструкцією, правилами трудового розпорядку департаменту.

5. Кваліфікаційні вимоги:

1) на посаду головного спеціаліста призначається особа з повною вищою освітою ступеня підготовки молодший бакалавр або бакалавр за напрямом підготовки за напрямом підготовки відповідного (зоотехнічного, ветеринарного або технології виробництва та переробки продукції тваринництва) спрямування, яка вільно користується комп'ютерною технікою.

2) головний спеціаліст повинен вільно володіти державною мовою та знати:

а) Конституцію України, Закони України “Про державну службу”, “Про засади запобігання і протидії корупції”, Кодекс законів про працю України, “Про відпустки”, “Про звернення громадян”, “Про захист персональних даних” та інші нормативно-правові акти щодо реалізації кадрової політики, Правила внутрішнього трудового розпорядку департаменту, Положення про відділ тваринництва, харчової переробної промисловості, технічної політики та безпеки життєдіяльності та цю Інструкцію;

б) правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби;

3) головний спеціаліст повинен уміти:

а) організувати та планувати свою роботу;

б) здійснювати моніторинг аналітичних показників;

в) збирати данні, здійснювати аналіз та обмін інформацією;

г) працювати в команді;

д) складати організаційно-розпорядчі документи та узагальнювати звітність;

е) використовувати комп’ютерну техніку та програмне забезпечення.

6. За рішенням начальника відділу посадові обов’язки головного спеціаліста відділу на час його відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) покладаються на іншого спеціаліста цього відділу в установленому порядку.

За рішенням начальника відділу головний спеціаліст відділу виконує обов’язки іншого спеціаліста цього відділу (начальника відділу або спеціаліста та провідного спеціаліста відділу) на час їх відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) в установленому порядку.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

Головний спеціаліст відділу :

1. Аналізує стан тваринництва та надає практичну допомогу по розвитку галузі у господарствах всіх форм власності.

2. Готує пропозиції до проектів програм і прогнозів соціально – економічного розвитку області, а також відповідних цільових програм розвитку галузей тваринництва.

3. Розробляє з урахуванням визначених обсягів фінансових і матеріальних ресурсів проекти планів розвитку галузей тваринництва та цільових програм селекції у тваринництві і птахівництві.

4. Здійснює роботу по вивченню прогнозування перспектив і підготовці пропозицій по розвитку тваринництва, селекційно-племінної справи, прогресивних технологій, раціональному використанню кормів.

5. Реалізує державну політику з питань забезпечення сільськогосподарських товаровиробників усіх форм власності племінною

худобою; здійснює державний контроль за якістю племінних (генетичних) ресурсів, моніторинг продуктивних і породних якостей худоби.

6. Реалізує державну політику у сфері селекційно – племінної роботи в тваринництві, сприяє забезпеченню ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів, організовує їх збереження та нарощення.

7. Розробляє з урахуванням вимог державної політики, наявного генетичного потенціалу, основних засобів виробництва, обласну програму розвитку галузі тваринництва на перспективу.

8. Організовує, відповідно до законодавства, роботу з державної атестації суб'єктів племінної справи в тваринництві, ведення Державного реєстру племінної худоби.

9. Надає практичну допомогу в організації і проведенні конкурсів, семінарів, нарад, навчань та інших заходів з питань тваринництва.

10. Організовує розгляд заяв і скарг, які відносяться до компетенції відділу.

11. Надає консультативну та практичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам всіх форм власності з питань ведення тваринництва, племінної справи та відтворення.

12. Сприяє впровадженню у виробництво досягнення науки і передового досвіду галузі.

13. Приймає участь у підготовці матеріалів, необхідних для проведення нарад – семінарів.

14. Надає допомогу господарствам по удосконаленню галузі тваринництва шляхом впровадження досягнень науки і передового досвіду.

15. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

16. Приймає участь в організаційному та методичному забезпеченні підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників галузі тваринництва, в організації проведення конкурсів, семінарів, конференцій та інших заходів з питань тваринництва на базі передових господарств.

17. Вживає заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів, а також щодо виявлення конфлікту інтересів у державних службовців, які готують документи або приймають рішення щодо використання бюджетних коштів, організації державних закупівель, надання чи отримання документів дозвільного характеру, реалізації регуляторної політики, розгляду звернень громадян та юридичних осіб, кадрових питань.

III. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу має право :

1. Вирішувати з керівниками структурних підрозділів департаменту агропромислового розвитку питання, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

2. Отримувати необхідну для виконання своїх завдань інформацію і документи від відповідних структурних підрозділів департаменту, управлінь (відділів) агропромислового розвитку райдержадміністрацій, інших установ, організацій, підприємств.

3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

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

5. Брати участь у нарадах, зборах, засіданнях за дорученням начальника відділу з питань, пов'язаних з посадовими обов'язками.

6. Бути представником від імені організації в державних, громадських, та інших організаціях з питань, що відносяться до компетенції відділу.

7. Надавати працівникам департаменту та зацікавленим особам на підставі нормативно-правових, локальних актів, рішень колегій, доручень керівництва департаменту роз'яснення і вказівки щодо оформлення звітної документації (плани, звіти, тощо).

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність за:

1) якісне і своєчасне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, наказами і розпорядчими документами директора департаменту;

2) достовірність складених документів, моніторингу та аналізу інформацій;

2. Головний спеціаліст відділу несе персональну відповідальність за:

1) неякісне виконання своїх посадових обов'язків та порушення термінів виконання документів;

2) недостовірність даних, які представляються керівництву департаменту, Міністерству аграрної політики та продовольства України та іншим організаціям, установам, підприємствам;

3) розголошення відомостей, що стали відомі під час виконання покладених обов'язків та завдань, а також інформації, яка не підлягає розголошенню відповідно до вимог чинного законодавства;

4) порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням відповідно до чинного законодавства;

5) неналежне збереження документів, а також обладнання, надане в користування;

6) вчинення корупційних правопорушень відповідно до статті 21 Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції";

7) порушення правил внутрішнього трудового розпорядку департаменту, трудової дисципліни, правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ.

Головний спеціаліст в межах наданих повноважень здійснює взаємовідносини (представляє, погоджує, спільно готує проекти документів, здійснює інформаційні взаємозв'язки, розглядає інші питання) з працівниками інших структурних підрозділів департаменту, облдержадміністрації, управлінь (відділів) райдержадміністрацій, науково – дослідними, дослідно – конструкторськими, проектними установами і аграрними вищими навчальними закладами науково – технічну політику в галузі з питань:

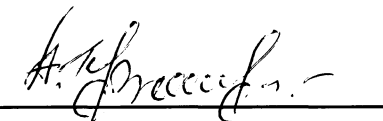
1) впровадження науково – технічних розробок, спрямовує роботу на створення оптимальних умов для ефективної діяльності сільськогосподарських товаровиробників.

2) організації безпечного ведення сільськогосподарського виробництва якісних продуктів, дитячого дієтичного харчування, поліпшення відтворення стада та збереження поголів'я худоби і птиці.

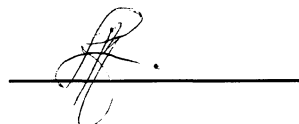
3) підготовки проектів рішень, наказів, розпоряджень та інших документів департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, пов'язаних з розвитком тваринництва;

4) надання пропозицій Міністерству аграрної політики та продовольства України щодо розроблення економічних та організаційних заходів, направлених на удосконалення законодавства з питань ринку продукції тваринного походження, підтримку та захист сільськогосподарських товаровиробників.

Начальник відділу
“ 01 ” лютого 2019 р.

 О. ЦВІЛЮК

ПОГОДЖЕНО
Заступник директора департаменту

 В. ФУРМАНОВА

“ 01 ” лютого 2019 р.

З посадовою інструкцією ознайомена:

 О. ПОНА

01 ” 04 2019 р.