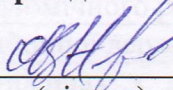


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Керівник апарату Перемишлянської**  
**райдержадміністрації**

  
(підпис)

**О. Науменко**  
(ім'я та прізвище)

"02" серпня 2020 року

**ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА СЕКТОРУ**  
**АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ, ВІДДІЛУ ІНФРАСТРУКТУРИ,**  
**ЕКОНОМІКИ, ПАЛИВНО-ЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ТА**  
**АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ**

**1. Загальна інформація**

Категорія посади державної служби	«В»
Посада	Головний спеціаліст
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Сектор агропромислового розвитку відділу інфраструктури, економіки, паливно-енергетичного комплексу та агропромислового розвитку
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	
Посада безпосереднього керівника	Керівник відділу інфраструктури, економіки, паливно-енергетичного комплексу та агропромислового розвитку
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	Перший заступник

**2. Мета посади**

Реалізація державної політики на території району в галузі агропромислового розвитку

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Курує діяльність фермерських господарств.
2	Координує взаємодії з владними структурами, департаментом агропромислового розвитку, галузевими асоціаціями направлені на покращення ведення галузі рослинництва.
3	Координує взаємодії з владними структурами, департаментом агропромислового розвитку, галузевими асоціаціями направлені на покращення ведення галузі рослинництва.
4	Готує пропозиції по розробці нормативних документів та програм з розвитку галузі рослинництва та втілення їх в життя.
5	Прогнозує розвиток галузі рослинництва з врахуванням умов формування ринкових

6	Готує матеріали по питанні агропромислового розвитку для розгляду на сесії районної ради.
7	Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку району.
8	Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації
9	Виступає від імені відділу у взаємовідносинах з державними інституціями в питаннях діяльності галузі.
10	Бере участь у поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва району.

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. За дорученням керівника відділу представляє інтереси відділу в інших органах виконавчої влади, на підприємствах з питань, що належать до його компетенції.
2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, органів держстатистики, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали та статистичні дані необхідні для виконання покладених завдань.
3. Скликати в установленому порядку наради, що належать до його компетенції.  
Вносити пропозиції, щодо вдосконалення роботи галузі та відділу в цілому  
Використовувати систему зв'язків і комунікацій, що існують в райдержадміністрації.

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

1. Взаємодіє з департаментом агропромислового розвитку Львівської облдержадміністрації та Львівською обласною радою.
2. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування та структурними підрозділами центральних органів виконавчої влади.
3. Взаємодія з сільськогосподарськими підприємствами.

#### 6. Вимоги до компетентності


- Комунікація та взаємодія
- Вміння вирішувати комплексні завдання
- Вміння працювати в команді
- Відповідальність
- Досягнення результатів

#### 7. Умови служби<sup>2</sup>

Відрядження, підвищення кваліфікації, семінари.

**Погоджено**

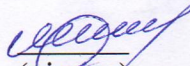
Керівник відділу інфраструктури,  
економіки, паливно-енергетичного  
комплексу та агропромислового  
розвитку

  
(підпис)

Б.Греськів

02.01.2020  
(дата)

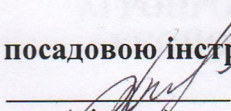
Головний спеціаліст відділу  
фінансово-господарського  
забезпечення та персоналу апарату

  
(підпис)

М.Мерза

02.01.2020  
(дата)

**З посадовою інструкцією ознайомлений(на)**

  
(підпис)

02.01.2020  
(дата)

Г.Бас

<sup>1</sup> Зазначається за наявності.

<sup>2</sup> Зазначається за потреби.

<sup>3</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

<sup>4</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

Найменування самостійного структурного підрозділу	
Посада безпосереднього керівника	Керівник відділу інфраструктури, економіки, паливно-енергетичного комплексу та агропромислового розвитку
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>2</sup>	Перший заступник

**2. Місце роботи**

Розташування державної установи на території району в галузі агропромислового розвитку

**3. Основні викладки обов'язків**

1	Курює діяльність фермерських господарств.
2	Керує діяльністю з координацією структурними департаментом агропромислового розвитку, залученням асоціаційма направлено на покращення роботи галузі розсадництва.
3	Керує діяльністю з координацією структурними департаментом агропромислового розвитку, залученням асоціаційма направлено на покращення роботи галузі розсадництва.
4	Готує пропозиції по розробці нормативних документів та програм з розвитку галузі розсадництва та втілення їх в життя.
5	Прогнозує розвиток галузі розсадництва з врахуванням умов формування ринку.