

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації

24 03 2016 року № 19-09

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення

1. Відділ харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій (далі – відділ) є відділом управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, наказами департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, положеннями про департамент, про управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення, а також цим положенням.

3. Основними завданнями відділу є участь у:

- реалізації державної аграрної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та забезпечення продовольчої безпеки області;
- державному управлінні у сфері харчової і переробної промисловості;
- проведенні державної інвестиційної та інноваційної політики, розробленні та виконанні регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку харчової і переробної галузі;
- забезпеченні реалізації державної цінової політики в харчовій і переробній галузі агропромислового комплексу;
- розвитку експортного потенціалу області, залученню іноземних інвестицій;
- формуванні ринку сільськогосподарської продукції та продуктів харчування;
- реалізації державної політики у сфері безпеки харчових продуктів;
- участі у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку сільських територій області;
- забезпеченні реалізації державних та регіональних програм соціального розвитку села, участі у розробці та забезпеченні виконання загальнодержавних та поточних планів розвитку соціальної сфери села;

реалізація заходів із забезпечення формування та функціонування аграрного ринку.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) аналізує стан і тенденції економічного та соціального розвитку переробної і харчової галузі, бере участь у визначенні її пріоритетів, у проведенні структурних змін та формуванні напрямів інвестиційної політики та готує директору департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації пропозиції, спрямовані на забезпечення сталого розвитку переробної і харчової промисловості агропромислового комплексу області;
- 2) готує пропозиції до проектів програм і прогнозів регіонального економічного та соціального розвитку області;
- 3) розробляє прогнози розвитку харчової і переробної галузі агропромислового комплексу області на коротко - та середньостроковий періоди і програми її розвитку;
- 4) розробляє та подає департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації пропозиції до Державної програми економічного та соціального розвитку України, забезпечує виконання завдань, визначених цією програмою на території області;
- 5) готує пропозиції щодо формування регіональних продовольчих ресурсів, складає баланси основних видів продовольства;
- 6) надає методичну допомогу харчовим і переробним підприємствам з питань впровадження науково-технічних розробок, сприяє організації проведення конкурсів якості харчової продукції;
- 7) бере участь у поширенні досвіду харчових і переробних підприємств, проведенні виставково-ярмаркових заходів в області, Україні та за кордоном;
- 8) організовує відповідно до законодавства роботу з атестації виробництва молочних продуктів суб'єктів господарювання;
- 9) сприяє гармонізації систем стандартизації якості і безпеки продовольчих товарів до міжнародних норм і вимог;
- 10) сприяє організації виробництва продуктів дитячого, дієтичного та профілактичного харчування;
- 11) сприяє техніко-технологічній модернізації харчової і переробної галузі, енергозбереженню;
- 12) забезпечує в межах своїх повноважень розвиток виробництва і використання біоетанолу, інших альтернативних видів палива і відновлювальних джерел енергії, запровадження енергозберігаючих технологій у харчовій і переробній галузі;
- 13) спрямовує діяльність управлінь агропромислового розвитку райдержадміністрацій, організацій і установ агропромислового комплексу на вирішення питань розвитку харчової і переробної промисловості, розвитку сільських територій;
- 14) забезпечує в межах своїх повноважень проведення моніторингу внутрішнього і зовнішнього продовольчого ринку;

15) приймає участь у комплексному розвитку сільських територій, здійсненні заходів щодо поліпшення демографічної ситуації в регіоні, взаємодіє із відповідними службами з питань реалізації соціальної політики на селі;

16) контролює стан передачі об'єктів соціальної інфраструктури підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у комунальну власність;

17) вживає заходів щодо сприяння наданню довгострокових пільгових кредитів сільським жителям області на будівництво, купівлю та газифікацію власного житла по програмі „Власний дім”;

18) сприяє налагодженню роботи підрозділів сільської комунальної служби;

19) приймає участь у забезпеченні оздоровлення дітей працівників агропромислового комплексу області в дитячих оздоровчих закладах;

20) організовує навчання та семінари для спеціалістів управлінь агропромислового розвитку райдержадміністрацій з питань, пов'язаних з роботою відділу;

21) готує в межах своєї компетенції проекти розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації та наказів директора департаменту агропромислового розвитку, організовує і контролює їх виконання;

22) розглядає листи, заяви, звернення громадян, підприємств, установ та організацій, що входять до компетенції відділу, сприяє їх вирішенню;

23) здійснює інші функції, що випливають з покладених на відділ завдань.

5. Відділ має право:

залучати працівників інших відділів департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, інших відділів департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань, а також одержувати від органів статистики інформацію з питань соціально-економічного розвитку соціальної сфери села;

організовувати і проводити семінари, наради з питань, що належать до компетенції відділу.

6. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

7. Відділ очолює заступник начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальник відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, який призначається на посаду і звільняється з посади директором департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

8. Заступник начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальник відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій:

здійснює керівництво діяльністю відділу, несе відповідальність перед заступником директора департаменту – начальником управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення за виконання покладених на відділ завдань;

аналізує стан і тенденції економічного та соціального розвитку переробної і харчової галузі, бере участь у визначенні її пріоритетів, у проведенні структурних змін та формуванні напрямів інвестиційної політики та готує директору департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації пропозиції, спрямовані на забезпечення сталого розвитку переробної і харчової промисловості агропромислового комплексу області;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу, планує роботу відділу та контролює виконання планових та поточних завдань;

забезпечує контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до їх поліпшення;

забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень заступника директора департаменту – начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення;

співпрацює в процесі виконання покладених на відділ завдань з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;

забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, об'єднань громадян, підприємств та організацій;

вирішує інші питання діяльності відділу в межах і порядку, визначених цим положенням.

9. На період відсутності заступника начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальника відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій за визначенням керівника.

Заступник начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальник відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій

Моравель В.Я.




Г.С.ПИЛИПІВ

Серахман

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Виконувач обов'язків директора
департаменту агропромислового
розвитку облдержадміністрації**

В.М.СТАХІВ

« 27 » 10 2017 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
**головного спеціаліста відділу харчової та переробної промисловості,
розвитку сільських територій**

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність головного спеціаліста відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст відділу).

1.2. Здійснює координацію діяльності підприємств консервної, спиртової, лікєро-горілчаної, коньячної і пивоварної галузей.

1.3. Призначається на посаду і звільняється з неї згідно із чинним законодавством наказом директора департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

1.4. Підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальнику відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій (далі – начальник відділу).

1.5. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, організаційно-розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації, наказами департаменту, Положенням про відділ та цією посадовою інструкцією, іншими нормативно-правовими актами.

1.6. За тимчасової відсутності головного спеціаліста (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу за вказівкою начальника відділу та в порядку передбаченому законодавством.

Головний спеціаліст заміщує іншого головного спеціаліста відділу на час його відсутності, із зазначених вище причин, за вказівкою начальника відділу.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює координацію діяльності підприємств консервної, спиртової, лікеро-горілчаної, коньячної і пивоварної галузей.

2.2. Бере участь у розробці і контролі соціально-економічних і фінансових питань на підприємствах харчової і переробної промисловості (заробітної плати, робочих місць).

2.3. Здійснює моніторинг і аналіз фінансово-економічної діяльності підприємств харчової промисловості.

2.4. Забезпечує співпрацю з ДП «Укрспирт» щодо отримання і аналізу інформації про діяльність місць провадження діяльності і спиртових заводів, розміщених на території області.

2.5. Здійснює підготовку пропозицій щодо формування державної політики, розроблення проектів нормативно-правових актів та координацію роботи зазначених галузей харчової і переробної промисловості агропромислового комплексу в питаннях прогнозування і реалізації програми соціально-економічного розвитку області на основі інтенсифікації виробництва, впровадження досягнень науково-технічного прогресу, забезпечення сучасного рівня технологічних процесів та екологічної безпеки.

2.6. Проводить збір, накопичення та аналіз інформації щодо діяльності підприємств зазначених галузей переробної і харчової промисловості з питань забезпечення їх сировиною, нарощування обсягів виробництва та реалізації готової продукції у відповідності до планів розвитку вказаних галузей.

2.7. Бере участь у розробці проектів розпоряджень, наказів та доручень з питань організації роботи галузей.

2.8. Здійснює моніторинг діяльності підприємств зазначених галузей на аграрному ринку, цінової ситуації на ринку сировини та готової продукції.

2.9. Готує аналітичні матеріали щодо діяльності підприємств вказаних галузей та подає пропозиції щодо їх вдосконалення, розвитку матеріально-технічної бази, розміщення нових виробництв.

2.10. Вивчає та узагальнює передовий зарубіжний досвід у виробництві продукції консервної, спиртової, лікеро-горілчаної, коньячної і пивоварної галузей.

2.11. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян, сприяє вирішенню поставлених питань, що входять до сфери діяльності підприємств координованих галузей.

2.12. Вносить пропозиції до планів роботи відділу.

2.13. Виконує інші доручення начальника відділу, що належать до його компетенції.

3. Права

Має право:

3.1. За дорученням керівництва департаменту, начальника відділу представляти державний орган в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Готувати проекти розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації, наказів департаменту, запити на отримання у встановленому порядку від органів державної влади, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичних та оперативних даних, звітів і довідкових матеріалів з питань, що належать до сфери діяльності відділу, необхідних для виконання посадових обов'язків.

3.3. Брати участь у перевірці дотримання законодавства районними державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

3.4. Брати участь у нарадах, семінарах, інших заходах, що проводяться в департаменті, обласній державній адміністрації з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

3.5. Вносити пропозиції начальникові відділу щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.

3.6. У межах своєї компетенції підписувати чи візувати відповідні документи.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.2. Розголошення конфіденційної інформації.

4.3. Порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.4. Недотримання правил внутрішнього службового розпорядку працівників департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

4.5. Недотримання правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки.

5. Повинен знати

5.1. Законодавство з питань діяльності консервної, спиртової, лікеро-горілчаної, коньячної і пивоварної галузей.

5.2. Положення про відділ харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій.

5.3. Інструкцію з діловодства в департаменті агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

5.4. Правила ділового етикету.

5.5. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програми.

5.6. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка відповідає таким вимогам професійної компетентності:

6.1. Загальні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

6.2. Спеціальні вимоги:

6.2.1. Знання законодавства: Конституція України, Закони України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про захист персональних даних”, Кодекс Законів про працю України, інші закони України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють організацію роботи підприємствах, установах.

6.2.2. Професійні знання: вміння відбирати, систематизувати, аналізувати, узагальнювати інформацію щодо напрямку своєї діяльності з метою виконання службових обов'язків, володіння культурою ділового мовлення та правилами етичної поведінки державного службовця, основи управління та організації загального діловодства.

6.2.3. Якісне виконання поставлених завдань: вміння працювати з інформацією, вирішувати комплексні завдання, надавати пропозиції, аргументувати та презентувати.

6.2.4. Командна робота та взаємодія: вміння працювати в команді, дотримуватись ефективної координації та взаємодії з іншими.

6.2.5. Сприйняття змін: виконання плану змін та покращень, здатність приймати зміни та змінюватись.

6.2.6. Технічні вміння: використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення.

6.2.7. Особистісні компетенції: відповідальність, наполегливість, уважність до деталей, креативність та ініціативність, системність і самостійність в роботі, орієнтація на саморозвиток та на самообслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків і реалізації своїх прав головний спеціаліст відділу взаємодіє з іншими структурними підрозділами департаменту та структурними підрозділами облдержадміністрації, управліннями (відділами) агропромислового розвитку райдержадміністрацій, підпорядкованими організаціями, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

Заступник начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальник відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій



Г.С.ПИЛИШЧУК

Кісчук

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

ЗАТВЕРДЖУЮ



**Виконувач обов'язків директора
департаменту агропромислового
розвитку облдержадміністрації**

Володимир СТАХІВ
« 02 » *серпня* 2019 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу харчової та переробної промисловості,
розвитку сільських територій**

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність головного спеціаліста відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст відділу).

1.2. Здійснює реалізацію державної політики з питань координації діяльності підприємств цукрової галузі області, бере участь у комплексному розвитку сільських територій.

1.3. Призначається на посаду і звільняється з неї згідно із чинним законодавством наказом директора департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

1.4. Підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальнику відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій (далі – начальник відділу).

1.5. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, організаційно-розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації, наказами департаменту, Положенням про відділ та цією посадовою інструкцією, іншими нормативно-правовими актами.

1.6. За тимчасової відсутності головного спеціаліста (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу за вказівкою начальника відділу та в порядку передбаченому законодавством.

Головний спеціаліст заміщує іншого головного спеціаліста відділу на час його відсутності, із зазначених вище причин, за вказівкою начальника відділу.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Здійснює координацію діяльності підприємств цукрової галузі.
- 2.2. Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку.
- 2.3. Здійснює моніторинг і контроль оптово-відпускних цін на харчову продукцію, що виробляється підприємствами переробної і харчової галузі, збір і узагальнення виробничих показників по галузях і районах області.
- 2.4. Бере участь у комплексному розвитку сільських територій, здійсненні заходів щодо надання комунально-побутових і ремонтно-будівельних робіт та послуг сільському населенню області підрозділами обласного виробничого об'єднання сільського комунального господарства, взаємодіє із відповідними службами з питань реалізації соціальної політики на селі.
- 2.5. Приймає участь у забезпеченні оздоровлення дітей працівників агропромислового розвитку області в дитячих оздоровчих закладах.
- 2.6. Проводить збір, накопичення та аналіз інформації щодо розвитку соціальної інфраструктури села.
- 2.7. Здійснює підготовку пропозицій щодо формування державної політики, розроблення проектів нормативно-правових актів та координацію роботи окремих галузей харчової і переробної промисловості агропромислового комплексу в питаннях прогнозування і реалізації програми соціально-економічного розвитку області на основі інтенсифікації виробництва, впровадження досягнень науково-технічного прогресу, забезпечення сучасного рівня технологічних процесів та екологічної безпеки.
- 2.8. Проводить збір, накопичення та аналіз інформації щодо діяльності підприємств зазначених галузей переробної і харчової промисловості з питань забезпечення їх сировиною, нарощування обсягів виробництва та реалізації готової продукції у відповідності до планів розвитку вказаних галузей.
- 2.9. Бере участь у розробці проектів розпоряджень, наказів та доручень з питань організації роботи галузей.
- 2.10. Здійснює моніторинг діяльності підприємств зазначених галузей на аграрному ринку, цінової ситуації на ринку сировини та готової продукції.
- 2.11. Готує аналітичні матеріали щодо діяльності підприємств вказаних галузей та подає пропозиції щодо їх вдосконалення, розвитку матеріально-технічної бази, розміщення нових виробництв.
- 2.12. Вивчає та узагальнює передовий зарубіжний досвід у виробництві продукції цукрової галузі.
- 2.13. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян, сприяє вирішенню поставлених питань, що входять до сфери діяльності підприємств координуваних галузей, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку області, здійсненню заходів по комплексному розвитку сільських територій.
- 2.14. Вносить пропозиції до планів роботи відділу.

2.15. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

2.16. Виконує інші доручення начальника відділу, що належать до його компетенції.

3. Права

Має право:

3.1. За дорученням керівництва департаменту, начальника відділу представляти державний орган в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Готувати проекти розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації, наказів департаменту, запити на отримання у встановленому порядку від органів державної влади, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичних та оперативних даних, звітів і довідкових матеріалів з питань, що належать до сфери діяльності відділу, необхідних для виконання посадових обов'язків.

3.3. Брати участь у перевірці дотримання законодавства районними державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

3.4. Брати участь у нарадах, семінарах, інших заходах, що проводяться в департаменті, обласній державній адміністрації з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.

3.5. Вносити пропозиції начальникові відділу щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.

3.6. У межах своєї компетенції підписувати чи візувати відповідні документи.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.2. Розголошення конфіденційної інформації.

4.3. Порухення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.4. Недотримання правил внутрішнього службового розпорядку працівників департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

4.5. Недотримання правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки.

5. Повинен знати

- 5.1. Законодавство з питань діяльності цукрової галузі, розвитку сільських територій.
- 5.2. Положення про відділ харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій.
- 5.3. Інструкцію з діловодства в департаменті агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.
- 5.4. Правила ділового етикету.
- 5.5. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програми.
- 5.6. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка відповідає таким вимогам професійної компетентності:

- 6.1. Загальні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.
- 6.2. Спеціальні вимоги:
 - 6.2.1. Знання законодавства: Конституція України, Закони України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про захист персональних даних”, Кодекс Законів про працю України, інші закони України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють організацію роботи в підприємствах, установах.
 - 6.2.2. Професійні знання: вміння відбирати, систематизувати, аналізувати та узагальнювати інформацію щодо напрямку своєї діяльності з метою виконання службових обов'язків, володіння культурою ділового мовлення та правилами етичної поведінки державного службовця, основи управління та організації загального діловодства.
 - 6.2.3. Якісне виконання поставлених завдань: вміння працювати з інформацією, вирішувати комплексні завдання, надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
 - 6.2.4. Командна робота та взаємодія: вміння працювати в команді, дотримуватись ефективної координації та взаємодії з іншими.
 - 6.2.5. Сприйняття змін: виконання плану змін та покращень, здатність приймати зміни та змінюватись.
 - 6.2.6. Технічні вміння: використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення.
 - 6.2.7. Особистісні компетенції: відповідальність, наполегливість, уважність до деталей, креативність та ініціативність, системність і самостійність в роботі, орієнтація на саморозвиток та на самообслуговування, вміння працювати у стресових ситуаціях.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків і реалізації своїх прав головний спеціаліст відділу взаємодіє з іншими структурними підрозділами департаменту та структурними підрозділами облдержадміністрації, управліннями (відділами) агропромислового розвитку райдержадміністрацій, підпорядкованими організаціями, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

Заступник начальника управління харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій, фінансового та бухгалтерського забезпечення – начальник відділу харчової та переробної промисловості, розвитку сільських територій



Галина ПИЛИШЧУК