

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління  
агропромислового розвитку  
райдержадміністрації

  
" " " " А.А. Пащенко  
2018р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу з питань розвитку галузі рослинництва, тваринництва та економічного аналізу управління агропромислового розвитку Очаківської райдержадміністрації.

### I. Загальні положення.

1) Основним напрямком діяльності головного спеціаліста відділу з питань розвитку галузі рослинництва, тваринництва та економічного аналізу управління агропромислового розвитку Очаківської райдержадміністрації (далі – головний спеціаліст) є забезпечення ефективного виконання роботи по інтенсифікації землеробства на основі впровадження досягнень науково-технічного прогресу в агропромисловому виробництві, організації виробництва та заготівель зерна, технічних культур і кормів, впровадження інтенсивних, ресурсозберігаючих технологій, науково - обґрунтованих систем землеробства з метою підвищення врожайності сільськогосподарських культур. Організація роботи з питань землеробства, стандартизації карантинного режиму.

2) Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику управління агропромислового розвитку Очаківської райдержадміністрації, заступнику начальника - начальника відділу з питань розвитку галузі рослинництва, тваринництва та економічного аналізу.

3) Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління агропромислового розвитку у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

4) В своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики України, наказами Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, розпорядженнями голови Очаківської районної державної адміністрації. Положенням про відділ з питань розвитку галузі рослинництва, тваринництва та економічного аналізу управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, а також цією інструкцією та іншими нормативними актами чинного законодавства.

5) Посада головного спеціаліста відноситься до посад державної служби категорії «В». На посаду головного спеціаліста призначаються особи, які мають вищу освіту за освітньо - кваліфікаційним рівнем молодший бакалавр та бакалавр, вільно володіють державною мовою, добре знають трудове законодавство, вміють працювати на комп'ютері та знають відповідні програмні засоби, знають законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки;

6) На час відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) головного спеціаліста заміщує начальник відділу з питань розвитку галузі рослинництва, тваринництва та економічного аналізу управління агропромислового розвитку райдержадміністрації.

## **II. Завдання та обов'язки.**

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

здійснює організаційно-технологічне керівництво галуззю рослинництва;

2) здійснює аналіз стану та тенденції розвитку галузі рослинництва, ходу виконання програм та приймає рішення з питань, що стосуються його компетенції;

3) організовує вдосконалення технологій вирощування зернових та інших сільськогосподарських культур, проведення сільськогосподарських робіт у найоптимальніші строки і на високому агротехнічному рівні;

4) на підставі вивчення біологічних особливостей вирощуваних культур, сортів, властивостей ґрунту, кліматичних умов розробляє і впроваджує науково обґрунтовані системи сівозмін, захисту ґрунту від ерозії, його обробітку, застосування добрив, захисту посівів від шкідників, хвороб і бур'янів;

5) складає структури посівних площ сільськогосподарських культур по всім сільгосппідприємствам району;

6) розробляє заходи щодо своєчасного і якісного проведення комплексу весняно-польових та осінньо - польових робіт сільськогосподарськими товаровиробниками всіх форм власності в районі;

7) складає плани проведення весняно-польових та осінньо - польових робіт;

8) надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експортного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв;

- 9) розробляє і вносить пропозиції Очаківській районній державній адміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів, консервації деградованих і малопродуктивних земель, а також бере участь у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення;
- 10) бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем в районі та ефективного їх використання;
- 11) координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників району з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження в район;
- 12) в межах своїх повноважень організовує проведення наукових семінарів та конференцій з керівниками сільськогосподарських підприємств всіх форм власності району;
- 13) в межах своїх повноважень здійснює виїзди в сільськогосподарські підприємства району для обстеження посівів сільськогосподарських культур та визначення біологічної врожайності;
- 14) здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та надає відповідну інформацію Департаменту агропромислового розвитку Миколаївської обласної державної адміністрації для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні;
- 15) забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;
- 16) бере участь у заходах щодо створення сприятливих умов для сільськогосподарських товаровиробників, спрямованих на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом продукції рослинного походження;
- 17) розробляє пропозиції щодо оптимізації зонального та територіального розміщення виробництва продукції рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, насінництва, проведення єдиної технологічної політики, забезпечення дотримання науково - обґрунтованих сівозмін, охорони та підвищення родючості ґрунтів, впровадження ресурсо та енергозберігаючих технологій, участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку районного агропромислового ринку і сільських територій району;
- 18) розробляє районні та галузеві програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку та екологічних вимог;
- 19) формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні садивному матеріалі та інших матеріально-технічних ресурсах;

- 20) приймає звіти від сільськогосподарських підприємств та сільських рад по збиранню врожаю та посіву сільськогосподарських культур в районі;
- 21) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є
- 22) приймає участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави.

### **III. Права**

Головний спеціаліст має право на:

- 1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
- 2) чітке визначення посадових обов'язків;
- 3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;
- 5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- 6) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- 7) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- 8) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- 9) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- 10) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.
- 11) 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);

12) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

13) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції;

#### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Головний спеціаліст несе відповідальність за :

- 1) порушення Присяги державного службовця;
- 2) порушення правил етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 3) невиконання чи неналежне виконання покладених на нього завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- 4) якість та об'єктивність матеріалів, що готуються;
- 5) недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, трудової дисципліни та правил охорони праці, техніки безпеки;
- 6) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу;
- 7) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 8) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця;
- 9) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб;
- 10) подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби;
- 11) прогул державного службовця (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 12) поява державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 13) прийняття державним службовцем необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи

комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення;

14) прийняття державним службовцем рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права, викладеним у постановах Верховного Суду, щодо якого судом винесено окрему ухвалу.

#### V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав головний спеціаліст взаємодіє:

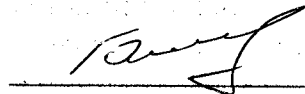
1) з сільськогосподарськими підприємствами всіх форм власності, сільськими радами району, структурними підрозділами райдержадміністрації, департаментом агропромислового розвитку облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади для отримання від них необхідної інформації та даних, для ефективної роботи у розвитку галузі рослинництва агропромислового комплексу.

За дорученням начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації складає звіти, листи, тощо, які стосуються повноважень управління для органів вищого рівня, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади.

Погоджує проекти документів, що готуються з начальником управління агропромислового розвитку райдержадміністрації.

2) з спеціалістами, фахівцями інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями (за погодженням з їх керівниками), представниками громадських об'єднань (за згодою); для виконання окремих робіт та вивченні окремих питань.

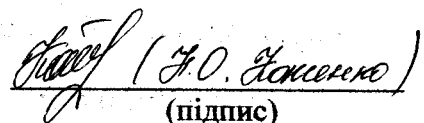
Заступник начальника – начальник відділу з питань розвитку галузі рослинництва, тваринництва та економічного аналізу управління агропромислового розвитку райдержадміністрації



М.А. Бойко

З посадовою інструкцією ознайомлений (на):

09.10.2018р  
(дата)



(підпис)