

84

**ЗАЛІЩИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Начальник відділу з питань  
агропромислового розвитку  
районної державної адміністрації  
І.М.ТИМЧУК**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста - економіста відділу з питань агропромислового  
розвитку Заліщицької райдержадміністрації**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Головний спеціаліст - економіст відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації призначається та звільняється з посади наказом начальника відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації.

1.2. На посаду призначається особа, яка має освіту молодшого бакалавра, бакалавра, відповідного професійного спрямування і має стаж роботи за спеціальністю не менше 1 року.

1.3 Керується: Конституцією України, Положенням про відділ з питань агропромислового розвитку Заліщицької райдержадміністрації, Законом України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інші акти Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, нормативні документи, що стосуються врегулювання відносин в агропромисловому комплексі, розпорядженнями та дорученнями голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації.

1.4. Головний спеціаліст – економіст відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації повинен вільно володіти державною мовою, знати та дотримуватись правил етичної поведінки державного службовця, вміти використовувати комп'ютерне обладнання, офісну техніку.

1.5. Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ**

2.1. Головний спеціаліст - економіст відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації здійснює методичне керівництво і бере участь разом з іншими спеціалістами відділу в розробці плану економічного і соціального розвитку сільськогосподарських підприємств району.

2.2. Розробляє на рівні району баланси забезпечення потреб населення у продовольстві, сприяє виробництву і організовує закупівлю сільськогосподарської продукції та сировини, забезпечує формування державних ресурсів зерна, олійних і технічних культур, м'яса, молока, яєць, картоплі, плодоовочевої та іншої продукції. Організовує продаж сільськогосподарської продукції на ринках;

2.3. Бере участь у формуванні обсягів сільськогосподарської продукції та сировини, що поставляються для державних і регіональних потреб;

2.4. Здійснює виробничо-економічний аналіз діяльності сільськогосподарських підприємств;

2.5. Забезпечує своєчасну передачу звітності в департамент агропромислового розвитку обласної державної адміністрації з соціально-побутових питань, передає оперативну звітність щодо виробничих показників;

2.6. Координує роботу у сфері зайнятості, оплати праці.

2.7. Координує питання ліквідації «залишкових» КСП.

2.8. Забезпечує роботу по організації ефективного оздоровлення і повноцінного відпочинку дітей працівників агропромислового комплексу та соціальної сфери села;

2.9. Готує пропозиції тенденцій розвитку галузей сільськогосподарського виробництва, готує пропозиції і подає їх на розгляд керівництву.

2.10. Контролює видачу колишнім членам колективних сільськогосподарських підприємств майна в натурі, укладання ними договору про спільне володіння, користування та розпорядження майном, яке перебуває у спільній частковій власності, наявність акту передачі майна пайового фонду від юридичної особи до фізичних осіб.

2.11. Постійно виконує доручення начальника відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації.

2.12. Готує пропозиції щодо можливого звільнення сільськогосподарських виробників від майнової відповідальності у разі невиконання зобов'язань за контрактами (договорами) внаслідок стихійного лиха або з вини закупівельників;

2.13. Контролює та перевіряє правильність визначення і своєчасне нарахування та виплати дотацій і орендної плати за землю орендодавцям;

2.15. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення;

2.16. Розробляє і приймає участь і розробці бізнес-планів розвитку сільського господарства району в галузі рослинництва та проводить роботу по залученні інвесторів.

2.17. Головний спеціаліст-економіст відділу з питань агропромислового розвитку Заліщицької райдержадміністрації, під час відсутності заміщається особою, призначеною в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

### III. ПРАВА.

3.1. Головний спеціаліст - економіст відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації має право отримувати від спеціалістів відділу, а також керівників і спеціалістів сільськогосподарських підприємств району, аналітичну та іншу інформацію, необхідну для вирішення завдань, які покладені на економіста відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації.

3.2. Вносити пропозиції начальнику відділу по питаннях удосконалення планово-економічної роботи.

3.3. Брати участь у нарадах, семінарах, засіданнях.

3.4. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст - економіст відділу з питань агропромислового розвитку райдержадміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань, обов'язків, бездіяльність та за недотримання загальних правил поведінки.

4.2. Несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

Ознайомлений:



15.07, 2016

П. ТАВЛАНЬ ТА ОБОНІМКИ