

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Новоодеської
районної державної адміністрації

М.М. Заболотний

30.07.2013



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника управління агропромислового розвитку Новоодеської районної державної адміністрації

Загальні положення

Начальник управління агропромислового розвитку Новоодеської районної державної адміністрації (далі – начальник управління) призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з директором Департаменту агропромислового розвитку Миколаївської обласної державної адміністрації.

Начальник управління може мати заступника начальника управління, який призначається на посаду, та звільняється з посади головою райдержадміністрації за поданням начальника управління.

Начальник управління може мати завідуючого відділом – заступника начальника, який призначається та звільняється з посади наказом начальника управління.

У своїй діяльності начальник управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України та іншими нормативно – правовими актами, які регулюють діяльність управління, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, наказами Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації, Положенням про управління агропромислового розвитку Новоодеської районної державної адміністрації Миколаївської області та цією посадовою інструкцією.

Начальник управління:

здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про управління;

затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу колегії райдержадміністрації;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

роzpоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису управління;

здійснює добір кадрів;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

Відповідальність

Начальник управління несе відповідальність за:
невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків,
передбачених цією інструкцією та завдань, покладених на управління;
порушення норм етики поведінки державного службовця та недотримання
обмежень, пов'язаних з прийняття на державну службу та її проходження;
перевищення своїх повноважень;
порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни.

Взаємовідносини за посадою

Начальник управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Заступник голови райдержадміністрації



О.М. Брусенко

З посадовою інструкцією ознайомлений
" 30 " 08 2013 року.



В.В. Казакуца

Ознайомлений 18.08.2013р.

