

" ЗАТВЕРДЖЕНО "

Начальник управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації,

В. Жмендак

2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста відділу агропромислового розвитку та природних ресурсів управління економічного розвитку, торгівлі і туризму районної державної адміністрації

Олійника Олега Ярославовича

Загальні положення.

Головний спеціаліст відділу агропромислового розвитку та природних ресурсів управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями обласної, районної державної адміністрацій, рішеннями відповідного представницького органу, прийнятими в межах його компетенції, а також положенням про відділ агропромислового розвитку та природних ресурсів управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації.

Здійснює координацію та методичне керівництво за такими напрямками роботи відділу: питання екології, природних ресурсів та охорони навколишнього середовища, лісового господарства.

Кваліфікаційні вимоги: вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом не потрібен.

У разі відпустки, хвороби та з інших причин відсутності головного спеціаліста відділу агропромислового розвитку та природних ресурсів його заміщує начальник відділу агропромислового розвитку та природних ресурсів управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації.

Головний спеціаліст відділу призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації в порядку, передбаченому законодавством про державну службу

Головний спеціаліст відділу повинен знати.

Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосується державної служби та місцевого органу виконавчої влади; Укази

Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер економіки, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління та економіки; основи права та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

Завдання та обов'язки.

1. Готує у межах компетенції питання екології, природних ресурсів та охорони навколишнього середовища, лісового господарства.
2. Подає пропозиції щодо розробки програми районних програм.
3. Інформує підприємства і організації району про документи, отримані із облдержадміністрації та вищестоящих органів.
4. Бере участь у перевітках.
5. Проводить аналіз тенденції розвитку лісового господарства, звернень громадян, тощо. Інформує райдержадміністрацію з цих питань, а в разі потреби - інші установи та організації.
6. Бере участь у семінарах, нарадах, тренінгах.
7. Співпрацює з місцевими лісогосподарськими підприємствами та підприємцями.
8. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері екології та природних ресурсів.

Має право.

1. За дорученням представляти відділ у структурних підрозділах райдержадміністрації, в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.
2. Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.
3. У встановленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділа. Здійснювати перевірки лісогосподарських підприємств та підприємців згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.
4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділа.

Повинен знати.

Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) економіки держави; державну політику з

напряму діяльності управління; основи державного управління, економіки, фінансів, кредиту, ринку праці та права; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Відповідальність.

Головний спеціаліст відділу агропромислового розвитку та природних ресурсів управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань або несвоєчасне виконання доручень та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

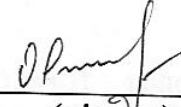
Взаємовідносини за посадою.

Головний спеціаліст відділу агропромислового розвитку та природних ресурсів управління економічного розвитку, торгівлі і туризму райдержадміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та отримує від них інформацію або надає її у визначений чинним законодавством термін.

З інструкцією ознайомлений :

Головний спеціаліст відділу
агропромислового розвитку
та природних ресурсів
управління економічного
розвитку, торгівлі і туризму
Косівської райдержадміністрації

О. Я. Олійник
(ініціали, прізвище)


(підпис)

« 08 » січня 2019 року