

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту
агропромислового розвитку
Харківської обласної державної
адміністрації



О.В. НЕЗДЮР

2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу землеробства, насінництва, інженерно –
технічної роботи та охорони праці управління виробництва
сільськогосподарської продукції Департаменту агропромислового розвитку
Харківської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст відділу землеробства, насінництва, інженерно-технічної роботи та охорони праці (далі - Відділ) управління виробництва сільськогосподарської продукції (далі - Управління) Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації (далі - Департамент) здійснює координацію та методичне керівництво з питань забезпечення господарств області засобами механізації, підготовки сільськогосподарської техніки до комплексу польових робіт та наявність дизпалива і бензину.

1.2. Головний спеціаліст Відділу призначається на посаду або звільняється з посади наказом директора Департаменту у порядку, передбаченому чинним законодавством, за поданням начальника Відділу та за згодою заступника директора Департаменту – начальника Управління.

1.3. Головний спеціаліст Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Відділу.

1.4. Головний спеціаліст Відділу бере участь в організаційному забезпеченні діяльності Департаменту.

1.5. Обсяг, напрямок роботи головного спеціаліста Відділу визначаються його начальником Відділу, а його службові обов'язки, права та відповідальність - цією посадовою інструкцією, що розробляється у відповідності з Типовою та затверджується директором Департаменту.

1.6. Спеціальні вимоги до посади: вища освіта за освітнім ступенем молодший бакалавр або бакалавр (сільськогосподарська), вільне володіння державною мовою, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Володіння знаннями з питань інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу, знання нормативних витрат паливо-мастильних матеріалів, знання в області механізації та землеробства, знання імпортової та вітчизняної сільськогосподарської техніки.

Стажу роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) не потребує.

Особистісні якості головного спеціаліста Відділу повинні відповідати вимогам, згідно з формами спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад категорії «В» державної служби.

1.7. Головний спеціаліст Відділу повинен знати: Конституцію України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Основні положення Закону України «Про систему інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу України», Національний стандарт України про землеробство (терміни та визначення понять), основні поняття Закону України «Про стимулювання розвитку вітчизняного машинобудування для агропромислового комплексу», Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України», Національний стандарт України про землеробство, терміни та визначення понять, основні положення Закону України «Про охорону праці», постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, обласної Ради народних депутатів, обласної державної адміністрації, інші нормативно-правові акти Міністерства аграрної політики та продовольства України, нормативні документи, що стосуються державної служби та органу виконавчої влади.

У разі відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) його заміщує головний спеціаліст Відділу, відповідальний за координацію та методичне керівництво з питань землеробства та використання зрошуваних земель.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

2.1. Головний спеціаліст Відділу:

за дорученням керівництва здійснює підготовку проектів наказів, постанов колегії Департаменту та розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань забезпечення господарств області засобами механізації, підготовки сільськогосподарської техніки до комплексу польових робіт та наявність дизпалива і бензину;

у межах своїх повноважень виконує та здійснює контроль за своєчасним виконанням Указів Президента України, Постанов Верховної ради України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, наказів і розпоряджень Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпоряджень і доручень голови Харківської обласної державної адміністрації, наказів і доручень директора Департаменту, заступника директора Департаменту - начальника Управління та інших директивних документів;

здійснює моніторинг стану розрахунків сільгосппідприємств за спожиті енергоносії та вживає заходи щодо їх покращення;

здійснює щотижня збір та узагальнення інформації щодо готовності сільськогосподарської техніки сільгосппідприємствами області та наявності дизпалива і бензину;

бере участь в проведенні розрахунків та забезпеченості господарств області матеріально – технічними ресурсами необхідних для виконання виробничої програми по рослинництву;

здійснює щомісячний збір та узагальнення інформації про придбання сільськогосподарськими товаровиробниками сільськогосподарської техніки;

проводить щомісячний аналіз стану справ з питань охорони праці;

забезпечує дотримання підприємствами, установами та організаціями агропромислового комплексу вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

проводить передбачені законодавством інструктажі, організовує навчання та перевірку знань з охорони праці працівників в Департаменті;

організовує надання інформації структурним підрозділам агропромислового розвитку районних державних адміністрацій щодо стану охорони праці;

здійснює щоквартально збір та узагальнення інформації щодо стану підготовки сільськогосподарської техніки в розрізі модифікацій та марок;

забезпечує щоквартально збір та узагальнення інформації щодо підсумків роботи ремонтно-транспортних підприємств області;

бере участь у визначенні обсягів і змісту навчальних програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів інженерно-технічних працівників, інших заходів по інженерно-технічному забезпеченню сільськогосподарського виробництва;

виконує доручення і завдання керівництва, що стосуються роботи Відділу;

бере участь у підготовці проектів рішень та пропозицій на виконання доручень керівництва і органів виконавчої влади вищого рівня;

зобов'язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

3. Права

Головний спеціаліст Відділу має право:

за дорученням керівництва, представляти Департамент у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади та у підвідомчих підприємствах, установах та організаціях в межах своєї компетенції;

в установленому порядку запитувати та отримувати від посадових осіб Департаменту, структурних підрозділів Департаменту, підвідомчих підприємств, установ та організацій документи, довідки, розрахунки, звіти, інформації та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій;

брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції роботи Відділу;

розглядати скарги, звернення, листи та звернення громадян та готувати відповіді на них з питань, що належать до компетенції Відділу;

подавати керівнику Відділу пропозиції з питань, віднесених до компетенції Відділу та вдосконалення роботи Відділу.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст Відділу несе, згідно з чинним законодавством, відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань 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, за порушення Правил внутрішнього службового розпорядку.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

У межах своїх повноважень взаємодіє з:

5.1. Структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, агропромислового розвитку районних державних адміністрацій;

5.2. Міністерством аграрної політики та продовольства України;

5.3. Головним управління статистики в Харківській області;

5.4. Сільськогосподарськими підприємствами області, установами, організаціями усіх форм власності, науковими та навчальними закладами аграрного профілю, об'єднаннями громадян.

**Заступник директора Департаменту –
начальник управління виробництва
сільськогосподарської продукції**



К.В. Панфілов

**Начальник відділу землеробства,
насінництва, інженерно-технічної роботи
та охорони праці**



О.С. Федишина

З посадовою інструкцією ознайомлений
« 12 » 08 2016 року



Д.В. Денисов