

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник відділу
агропромислового розвитку
Чернівецької райдержадміністрації

“ 12 ” В. СКРИПНИК 04 2016р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва сектору фінансово – кредитного забезпечення, економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва відділу агропромислового розвитку Чернівецької райдержадміністрації

1. Загальні положення.

1. Головний спеціаліст економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва сектору фінансово – кредитного забезпечення, економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва (далі – сектору) відділу агропромислового розвитку у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради, указами, розпорядженнями Президента України, постановами та нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями райдержадміністрації, наказами начальника відділу положенням про відділ агропромислового розвитку Чернівецької райдержадміністрації та цією посадовою інструкцією.

2. На дану посаду працівник призначається наказом начальника управління відповідно до чинного законодавства про державну службу в Україні.

Головний спеціаліст економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва (далі – головний спеціаліст) безпосередньо підпорядковується завідуючій сектором фінансово – кредитного забезпечення, економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва відділу агропромислового розвитку.

3. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо – кваліфікаційним рівнем спеціаліста, досвід роботи в органах державної виконавчої влади, стаж роботи за фахом на державній службі не менше трьох років, або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше п'яти років, знає практику застосування чинного законодавства, основи державного управління, державну мову на рівні вільного володіння, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері і відповідні програмні засоби.

4. З посади головного спеціаліста працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи керівництва у відповідності з діючим законодавством, за порушенням вимог законів України “Про державну службу” та “Про запобігання корупції”.

II. Завдання та обов'язки головного спеціаліста економічного аналізу організації виробництва продукції тваринництва сектору фінансово-кредитного забезпечення, економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва:

- 1) готувати пропозиції до проектів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку району, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва;
- 2) формувати регіональний резерв сільськогосподарських і продовольчих ресурсів, складає їх баланси та брати участь у розробленні і здійсненні заходів щодо формування Аграрним фондом державного продовольчого резерву;
- 3) надавати методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експортного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв;
- 4) готувати пропозиції стосовно укладання з профспілковими організаціями в агропромисловому комплексі галузевих і регіональних угод;
- 5) брати участь у розробленні та здійсненні заходів з нарощування експортного потенціалу галузей агропромислового виробництва, відновлення традиційних та освоєння нових ринків збуту продукції;
- 6) проводити заходи, спрямовані на залучення інвестиції, використання сучасних технічних та технологічних досягнень підприємствами агропромислового сектору економіки;
- 7) надавати консультаційну допомогу підприємствам, установам та організаціям аграрного сектору з економічних питань, організації виробництва сільськогосподарської продукції та маркетингу;
- 8) брати участь у реалізації державної політики у сфері зайнятості та оплати праці;
- 9) здійснювати аналіз та прогноз тенденцій розвитку галузей агропромислового виробництва і вносити відповідні пропозиції керівництву;
- 10) складати місцеві баланси використання сільськогосподарської продукції, забезпечення матеріально-технічними та енергетичними ресурсами;
- 11) розробляти зведений план розвитку агропромислового комплексу та сільських територій району;
- 12) забезпечувати реалізацію державної політики, спрямованої на розвиток тваринництва в районі;
- 13) забезпечувати виконання обласних та галузевих програм розвитку галузей тваринництва;
- 14) готувати пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності ведення галузей тваринництва, посилення їх конкурентоспроможності;
- 15) здійснювати координацію та надавати необхідну методичну допомогу головним спеціалістам сільгосппідприємств у виконанні завдань, доручень в галузі тваринництва;
- 16) готувати інформацію про результати роботи з питань тваринництва;

- 17) забезпечувати широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва, сприяти участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;
- 18) надавати допомогу суб'єктам господарювання в налагодженні племінної справи у тваринництві, впровадженні прогресивних технологій утримання, годівлі сільськогосподарських тварин;
- 19) брати участь у аналізі проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до його компетенції ;
- 20) забезпечувати виконання завдань щодо участі у забезпеченні реалізації державної політики у сфері агропромислового комплексу;
- 21) проводити економічний аналіз та прогнозування стану розвитку сільського господарства, харчової та переробної промисловості на рівні району;
- 22) готувати пропозиції до проектів програм економічного та соціального розвитку відповідної території і проектів місцевого бюджету;
- 23) проводити роботу з документами у відділі відповідно до чинного законодавства;
- 24) готувати проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосується його компетенції;
- 25) вживати заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу;
- 26) дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 27) виконувати інші доручення, що випливають з покладених на нього завдань.

III. Права головного спеціаліста економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва сектору фінансово – кредитного забезпечення, економічного аналізу та організації виробництва продукції тваринництва:

- 1) представляти відділ агропромислового розвитку райдержадміністрації в обласних та районних установах та організаціях по питаннях, які відносяться до її компетенції;
- 2) одержувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;
- 3) 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);

- 4) надавати методичну допомогу підприємствам з питань, належать до її компетенції;
- 5) вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;
- 6) приймати участь у засіданнях, нарадах, семінарах з питань, що належать до її компетенції;
- 7) на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- 8) на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за порушення вимог законів України “Про державну службу” та “Про запобігання корупції”, за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань і обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державних службовців, за невідповідність прийнятих рішень вимогам діючого законодавства та невиконання внутрішнього трудового розпорядку відділу.

V. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою

1. Головний спеціаліст взаємодіє з Департаментом агропромислового розвитку облдержадміністрації та районними структурними підрозділами з питань агропромислового розвитку, управліннями та відділами районної державної адміністрації, а також іншими підприємствами, організаціями, установами з питань, віднесених до її компетенції.
2. Одержує від вищеназваних структур та надає їм інформацію, необхідну для виконання доведених завдань.
3. Аналізує, узагальнює інформацію та інформує про результати роботи вищестоящі органи у визначені строки.
4. Використовує в роботі різні інформаційні взаємозв’язки з організаціями, установами та підприємствами відповідно до повноважень за посадою.

Завідуюча сектором фінансово – кредитного забезпечення та організації виробництва продукції тваринництва – головний бухгалтер



Тришак Т.
(П.І.Б.)

З посадовою інструкцією ознайомлена



Кашар О.В.
(П.І.Б.)

“ 12 ” квітня 2016р.