



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Начальника відділу агропромислового розвитку Близнюківської
районної державної адміністрації

Зінченка Володимира Олексійовича

1. Загальні положення

1.1. Начальник відділу агропромислового розвитку призначається на посаду та звільняється головою Близнюківської райдержадміністрації при поданні профільним заступником за погодженням з Департаментом агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

1.2. У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, Законом України "Про місцеві державні адміністрації", Указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, наказами Департаменту агропромислового розвитку Харківської облдержадміністрації, Положенням про відділ агропромислового розвитку райдержадміністрації.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

2.1. Суворо дотримуватися діючих вимог Законів України, постанов Верховної Ради України, наказів Мінагропрому, розпоряджень обласної та районної державної адміністрації та інших нормативних документів, посадової інструкції, внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Надавати методичну допомогу спеціалістам і керівникам агроформувань з питань економіки, організації оплати праці, планування виробництва.

2.3. Проводити аналіз економічних показників по сільгоспвиробництву.

2.4. Збирати та обробляти різну виробничу, фінансово-економічну, та іншу інформацію, яка потрібна для роботи відділу.

2.5. Своєчасно і якісно готувати інформації для агропромислового розвитку облдержадміністрації та райдержадміністрації.

2.6. Постійно підвищувати професійний рівень, кваліфікацію за фахом.

2.7. Виконує обов'язки передбачені даною посадовою інструкцією та всі доручення (одержані в усній формі, на оперативних нарадах чи визначені наказом)

голови районної державної адміністрації (або його заступника), які стосуються виконання посадових обов'язків (чи контрольних документів) відсутніх посадових осіб (державних службовців чия посада вакантна, у разі відпустки чи таких що перебувають на лікарняному) на належному фаховому рівні та у визначені терміни, особисто забезпечуючи необхідну кооперацію праці державних службовців відділу при виконанні завдань та функцій у складі структурного підрозділу райдержадміністрації.

2.8. Сприяє розвитку інвестиційної діяльності, міжрегіонального співробітництва на підприємствах, особистих підсобних господарствах населення, відповідно: аналіз статистичного та оперативного обліку.

3. Права

3.1. Представляти відділ агропромислового розвитку Близнюківської райдержадміністрації в інших органах, управліннях при розгляді питань, що належать до його компетенції.

3.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи структурного підрозділу.

3.3. Звітує перед головою районної держадміністрації та профільним заступником голови районної державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи.

3.4. Одержувати в установленому порядку від суб'єктів господарювання та державних службовців органів виконавчої влади інформацію необхідну для виконання службових обов'язків.

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу агропромислового розвитку несе персональну 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, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку відділу агропромислового розвитку Близнюківської райдержадміністрації.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

На виконання своїх обов'язків та реалізації прав начальник відділу агропромислового розвитку взаємодіє:

5.1. З головою районної державної адміністрації, першим заступником, заступниками голови, керівником апарату та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації з питань отримання розпоряджень, які безпосередньо стосуються діяльності відділу та відповідними службами району.

З посадовою інструкцією ознайомлена:


В.О.Зінченко

« » 2019 року