

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о.керівника апарату
Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації
_____ Тетяна КОРОЛЕНКО
« _____ » _____ 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економіки та агропромислового розвитку
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

1. Загальна інформація

Посада головний спеціаліст відділу економіки та агропромислового розвитку
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

категорія посади ☐ Б ☐ В

Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу економіки та агропромислового розвитку Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ²	

2. Мета посади

Аналіз стану та тенденцій розвитку агропромислового комплексу, складання прогнозів економічного та соціального розвитку підприємств галузі агропромислового виробництва, створення належних умов для організації виробництва і збуту сільськогосподарської продукції та продовольства.

3. Основні посадові обов'язки

1	Аналізує стан розвитку галузей агропромислового виробництва на території району;
2	Забезпечує подання Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин облдержадміністрації оперативної інформації про збір врожаю зернових культур та посіви ярових культур на території району;
3	Забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;
4	Забезпечення в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності галузі агропромислового виробництва, виконання завдань цивільного захисту сільськогосподарських рослин та тварин;
5	Веде моніторинг посіву овочевих та баштанних культур району;
6	Здійснює постійне оновлення реєстру сільгосппідприємств району;
7	Участь в організації в установленному порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать до його компетенції;
8	Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Білгород-Дністровської районної державної адміністрації;
9	Надання консультативної допомоги підприємствам, установам та організаціям аграрного сектору;
10	Здійснення інших функцій, передбачених законодавством

4. Права³ (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

Головний спеціаліст відділу має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку в інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб (за згодою з їх керівниками) інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- користуватись в установленному порядку інформаційними базами органу виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5. Зовнішня службова комунікація³

Взаємодія з структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами державної виконавчої влади, їх структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади та іншими органами, підприємствами, установами, організаціями тощо.

6. Спеціальні умови служби³

Головний спеціаліст відділу економіки та агропромислового розвитку Білгород-Дністровської районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу».

Головний спеціаліст підпорядковується начальнику відділу та першому заступнику голови районної державної адміністрації; з питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста відділу призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти відповідного професійного спрямування не нижче молодшого бакалавра, бакалавра.

Головний спеціаліст відділу може бути направлений у службове відрядження для виконання своїх посадових обов'язків поза межами постійного місця служби.

Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень – п'ятиденний робочий тиждень.

Головний спеціаліст відділу провадить свою діяльність за адресою: м.Білгород-Дністровський, вул.Грецька, буд.24 (каб.№ 29-б)

Розроблено:

Т.в.о.начальника
відділу економіки та
агропромислового
розвитку

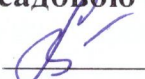

(підпис)

Олена МЕДУШІВСЬКА

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

01.10.2023р.

(дата)

Лариса ЖУЖА

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)