

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о.керівника апарату

Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації

Тетяна КОРОЛЕНКО

« 9 » жовтня 2013 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

3. Основні посадові обов'язки

1	Аналізує стан розвитку галузей агропромислового виробництва на території району;
2	Здійснює постійний моніторинг розрахунків за оренду земельних часток, земельних ділянок (паїв);
3	Забезпечує надання оперативної інформації про посів озимих культур на території Білгород-Дністровського району до Департаменту аграрної політики Одеської обласної державної адміністрації;
4	Здійснює оперативний моніторинг поточної ситуації по функціонуванню бюджетоутворюючих підприємств Білгород-Дністровського району;
5	Здійснює моніторинг багаторічних насаджень на території Білгород-Дністровського району;
6	Надає оперативну інформацію про рівні середньозважених закупівельних цін та цін виробників на основі сільськогосподарської продукції до Департаменту аграрної політики Одеської обласної державної адміністрації
7	Надає інформацію щодо збереження та відтворення лісів
8	Координує оновлення реєстру сільськогосподарських виробників;
9	Опрацьовує звернення громадян району, які надходять до Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
10	Здійснення інших функцій, передбаченим 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 підрозділах 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;
- за погодженням з начальником відділу та першим заступником голови районної державної адміністрації брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу

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».

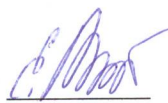
Головний спеціаліст підпорядковується начальнику відділу та першому заступнику голови районної державної адміністрації; з питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації.

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)

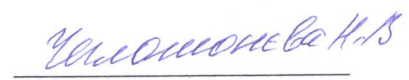
Олена МЕДУШІВСЬКА
(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

26.10.2023
(дата)


(ім'я ПРІЗВИЩЕ)