



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2018

№ 312 л/с

Об утверждении
должностной инструкции
начальника управления
сельского хозяйства

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», Положением об администрации муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 01.06.2017 № 317, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию начальника управления сельского хозяйства.

2. Признать постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 04.10.2013 № 1205 «Об утверждении должностных инструкций заместителей главы администрации, начальника управления сельского хозяйства администрации МО «Ахтубинский район» утратившим силу.

3. МКУ «УХТО ОМСУ МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Должностные инструкции».

Глава муниципального образования

А.А. Кириллов

Утверждена
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 03.12.2018 №312 л/с

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления сельского хозяйства

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы - начальник управления сельского хозяйства (далее - начальник), относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности начальника осуществляется главой муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Глава) по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Начальник непосредственно подчиняется Главе.

1.4. Во время отсутствия начальника (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет заместитель начальника управления сельского хозяйства администрации МО «Ахтубинский район».

2. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику

2.1. На должность начальника назначается лицо, имеющее:

2.1.1. Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Гражданский процессуальный кодекс РФ;
- Арбитражный процессуальный кодекс РФ;
- Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- указы Президента РФ;
- Закон Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области»;

- постановления и распоряжения Правительства и Губернатора Астраханской области;
- Устав МО «Ахтубинский район»;
- решения Совета МО «Ахтубинский район»;
- постановления и распоряжения администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовка проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрение писем и обращений граждан;
- выполнение поручений Главы;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированное планирование работы;
- систематическое повышение своей квалификации;
- владение компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника

3.1. Должностные обязанности начальника:

3.1.1. В своей деятельности начальник руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», начальник уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.1.3. Уведомляет в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Ахтубинский район».

3.1.4. Выезжает за пределы территории Российской Федерации с письменного разрешения Главы.

3.1.5. Кроме того, начальник:

- организует деятельность управления сельского хозяйства;
- действует без доверенности при представлении интересов управления сельского хозяйства во всех органах и организациях, включая судебные;

- утверждает структуру и штатное расписание управления сельского хозяйства в пределах утвержденного фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Ахтубинский район»;

- по вопросам своего ведения представляет Главе проекты решений Совета МО «Ахтубинский район», постановлений и распоряжений администрации МО «Ахтубинский район»;

- утверждает графики работы структурных подразделений управления сельского хозяйства;

- распределяет обязанности между работниками управления сельского хозяйства;

- назначает на должность и освобождает от должности работников управления сельского хозяйства;

- издает приказы по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности управления сельского хозяйства;

- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области, правовыми актами МО «Ахтубинский район» вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в управлении сельского хозяйства;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за управлением сельского хозяйства, подписывает банковские и финансовые документы;

- заключает хозяйственные договоры, открывает бюджетные и иные счета;

- руководит работой по регулированию и координации сельскохозяйственного производства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Ахтубинском районе, обеспечению ритмичного выпуска сельскохозяйственной продукции в соответствии с бизнес-планами производства сельскохозяйственных товаропроизводителей;

- осуществляет информационно-консультационное обеспечение предприятий и учреждений АПК района;

- содействует развитию рыночных отношений в области сельскохозяйственного производства в соответствии с действующим законодательством;

- содействует разработке и организации сельскохозяйственными товаропроизводителями мероприятий по развитию материально-технической базы;

- организует разработку и осуществление мероприятий по интенсификации сельскохозяйственного производства, внедрению прогрессивной технологии производства продукции сельского хозяйства, в целях снижения себестоимости продукции, роста производительности труда и рентабельности сельхозпроизводства и выполнения на этой основе бизнес-планов по производству и продаже продукции;

- осуществляет контроль за состоянием и использованием мелиорированных земель и сельскохозяйственного водоснабжения;
- в пределах своей компетенции согласовывает постановления и распоряжения администрации МО «Ахтубинский район»;
- проводит инструктивно-методические занятия по вопросам своего ведения с должностными лицами администрации МО «Ахтубинский район» и муниципальных образований Ахтубинского района;
- участвует в работе комиссий администрации МО «Ахтубинский район»;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, правовыми актами МО «Ахтубинский район».

3.2. Права начальника.

При исполнении своих должностных обязанностей начальник обладает правами, предусмотренными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- распределяет обязанности между подчиненными должностными лицами управления сельского хозяйства;
- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- ходатайствует перед Главой о поощрении отличившихся работников управления сельского хозяйства, налагает взыскания на нарушителей трудовой дисциплины;
- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;
- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе.

3.3. Ответственность начальника.

3.3.1. Несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3.2. Несет ответственность, установленную статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Верно: