


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель Государственной
ветеринарной службы
Чувашской Республики

С.И. Скворцов
«8» апреля 2015 г.

Должностная инструкция
директора бюджетного учреждения Чувашской Республики
«Чувашской республиканской ветеринарной лаборатории» Государственной
ветеринарной службы Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Директор бюджетного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская ветеринарная лаборатория» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее - Директор) является единоличным исполнительным органом бюджетного учреждения Чувашской Республики «Чувашская республиканская ветеринарная лаборатория» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее – учреждение), действует на основе единоначалия и подотчетен руководителю Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее - Служба) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, уставом учреждения, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.2. Директор назначается на должность по результатам конкурса и освобождается от должности приказом Службы.

1.3. Директор самостоятельно решает все вопросы деятельности учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и уставом учреждения к ведению иных органов.

1.4. В период отсутствия Директора (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности выполняет его заместитель, при отсутствии такового – иной специалист учреждения, определенный Директором с согласия специалиста учреждения, по приказу Службы.

II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности Директора устанавливаются следующие требования:

наличие высшего профессионального образования по специальности «Ветеринария»;

наличие стажа работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики и постановлений Кабинета Министров

Чувашской Республики; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, а также нормативные документы по ветеринарии (в т.ч. требования безопасности при работе с патогенными биологическими агентами, сильнодействующими и ядовитыми веществами), методы диагностических исследований по профилю работы; инструктивные документы по ветеринарии, приборы и оборудование, используемые в работе лаборатории; вопросы организации исследований, порядок оформления учетной и отчетной документации по ветеринарии; специализацию и особенности структуры учреждения; порядок составления и согласования планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения; методы хозяйствования и управления учреждением; достижения науки и передового опыта в области ветеринарии; основы экономики, организации труда и управления; основы законодательства по охране окружающей среды; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

наличие профессиональных навыков руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с другими организациями, ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным; подбора и расстановки кадров; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; систематического повышения профессиональных знаний; составления документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам в учреждении; квалифицированной работы с гражданами, представителями организаций по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности

3.1. Директор обязан добросовестно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, заключенного с ним.

3.2. Директор обязан также:

организовывать делопроизводство в учреждении с учетом требований действующего законодательства;

обеспечивать сохранность и использование имущества учреждения;

организовывать работу и взаимодействие структурных подразделений учреждения;

обеспечивать выполнение учреждением обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

обеспечивать выполнение обязательств по договорам;

организовывать производственно- хозяйственную деятельность на основе использования современной техники и передовых технологий, прогрессивных форм управления и организации труда;

принимать меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

решать вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

обеспечивать выполнение показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (в т.ч. выполнение учреждением государственного задания);

издавать (утверждать) распорядительные документы по кадровым, финансовым, организационным и иным вопросам, в пределах своей компетенции;

обеспечивать работникам учреждения своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

совершенствовать организационно-управленческую структуру, формы и методы работы учреждения;

обеспечивать соблюдение законности в деятельности учреждения;

защищать имущественные интересы учреждения в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления;

организовывать и обеспечивать получение работниками учреждения дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);

принимать меры по обеспечению выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей;

обеспечивать и контролировать выполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и пожарной безопасности;

принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах, выставках, организованных вышестоящими органами управления, иными организациями по приглашению организаторов, а также организованных по собственной инициативе;

обеспечивать проведение учреждением профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

обеспечивать представление в установленном порядке отчетности по ветеринарии;

обеспечивать актуализацию документации учреждения;

организовывать и обеспечивать проведение в установленном порядке лицензирования и аккредитации учреждения;

планировать и организовывать работу учреждения;

обеспечивать организацию обслуживания птицеводства, животноводства в зоне деятельности учреждения;

владеть методами исследований;

обеспечивать качественное проведение исследований;

принимать непосредственное участие в проведении диагностических исследований при работе с живыми возбудителями (или зараженными ими материалами), при работе с аденовирусами и энтеровирусами, вызывающими заболевания;

осуществлять методическое руководство, внедрять новые прогрессивные методы исследований;

способствовать внедрению новых методов исследований;

осуществлять систематический анализ планов проведения диагностических исследований, проводимых учреждением, обеспечивать исполнение указанных планов;

формировать заказы на биологические препараты и другие материально-технические средства, необходимые для обеспечения ветеринарного благополучия животноводства;

создавать и распределять фонд биологических препаратов и других материально-технических средств, необходимых для проведения противозэпизоотических мероприятий;

осуществлять методическую помощь в работе зональных ветеринарных лабораторий республики;

организовывать проведение семинаров (в том числе обучающих), совещаний с работниками системы государственной ветеринарной лаборатории республики;

письменно информировать Службу о выявленных фактах нарушений ветеринарного законодательства;

разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в учреждении;

представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции» сведения о себе и членах своей семьи;

проводить иные мероприятия по заданию Службы.

IV. Основные права

4.1. Директор вправе:

в пределах своей компетенции определять задачи, функции структурных подразделений учреждения, права и обязанности работников учреждения;

представлять интересы учреждения по вопросам организационно-хозяйственной деятельности учреждения во взаимоотношениях со Службой, иными организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

без оформления доверенности действовать от имени учреждения;

вносить на рассмотрение руководителя Службы предложения, направленные на повышение эффективности работы учреждения, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

требовать от работников учреждения надлежащего исполнения ими должностных обязанностей;

проводить оперативные совещания с работниками учреждения;

применять к работникам учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения;

Директор осуществляет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

V. Ответственность

5.1. Директор несет ответственность:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и 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.

5.2. Директор может быть привлечен к материальной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также к административной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Директор своих должностных обязанностей на него могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе руководителя Службы, по просьбе самого Директора, а также по ходатайству представительного органа работников учреждения.

5.4. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению.

Ознакомлен:

(дата)

(подпись)

/ _____

(расшифровка подписи)