
**УТВЕРЖДАЮ:**
Руководитель Государственной
ветеринарной службы
Чувашской Республики

С.И. Скворцов
«8» апреля 2015 г.

Должностная инструкция
начальника бюджетного учреждения Чувашской Республики
«Цивильская районная станция по борьбе с болезнями животных»
Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Начальник бюджетного учреждения Чувашской Республики «Цивильская районная станция по борьбе с болезнями животных» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (далее - Начальник) является единоличным исполнительным органом бюджетного учреждения Чувашской Республики «Цивильская районная станция по борьбе с болезнями животных» 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. Начальник назначается на должность по результатам конкурса и освобождается от должности приказом Службы.

1.3. Начальник 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 Начальника (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности выполняет его заместитель, при отсутствии такового – иной специалист учреждения, определенный Начальником с согласия специалиста учреждения, по приказу Службы.

II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности Начальника 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. систему организации мероприятий по профилактике и ликвидации болезней животных; инструктивные документы по ветеринарии); 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. Начальник обязан добросовестно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, заключенного с ним.

3.2. Начальник 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 доведенного 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;

организовывать внедрение новой техники для механизации ветеринарных работ, с учетом достижений науки в области ветеринарии;

организовывать проведение учреждением противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий, обеспечивающих ветеринарное благополучие животноводческих хозяйств, а также животных (включая птиц, пушных зверей, рыб и пчел), находящихся в личной собственности граждан;

организовывать проведение учреждением ветеринарно-санитарных мероприятий в животноводческих хозяйствах, на предприятиях и в организациях, занимающихся убойем скота (птицы), заготовкой, переработкой, хранением и реализацией продовольственного и технического сырья животного происхождения;

организовывать работу учреждения по предупреждению и ликвидации заразных и массовых незаразных болезней животных, по обеспечению безопасности продуктов животноводства и растениеводства (подконтрольных продуктов) в ветеринарно-санитарном отношении, по защите населения от болезней общих для человека и животных;

осуществлять систематический анализ планов проведения противоэпизоотических мероприятий, проводимых учреждением, обеспечивать исполнение указанных планов;

организовывать ветеринарные мероприятия, направленные на получение животноводческих продуктов безопасных в ветеринарно-санитарном отношении;

принимать участие в разработке рациональных методов утилизации трупов животных;

обеспечивать выдачу заключения о причинах падежа животных;

принимать решение о проведении и организовывать проведение комплекса клинических, диагностических исследований и вакцинаций в очагах заразных болезней животных, отбора, упаковки и доставки материала для лабораторных исследований, вскрытие трупов животных, экстренного проведения лечения животных в очагах заразных болезней животных (при необходимости оказывать практическую помощь в вышеназванных мероприятиях);

организовать работу, связанную с обслуживанием животных, больных заразными болезнями, взятием патологического материала, снятием шкур с павших животных (при необходимости принимать личное участие в такой работе);

выезжать в очаг заразных болезней животных (в т.ч. по бешенству), принимать непосредственное участие в осмотре и обследовании животных (трупов животных), сырья животного происхождения с подозрением на заразные (в т.ч. бешенство), опасные для здоровья человека болезни, а в случае необходимости принимать личное участие в лечении больных животных и в уходе за ними;

в случае принятия руководителем Службы решения об установлении ограничительных мероприятий (карантина) разработать и утвердить комплексный план мероприятий по ликвидации очага заразных болезней животных;

разрабатывать комплексные планы противоэпизоотических мероприятий и систематически контролировать их выполнение;

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

создавать и распределять фонд биологических, лечебных, дезинфицирующих препаратов и других материально-технических средств, необходимых для проведения противоэпизоотических и ветеринарно-санитарных мероприятий;

принимать и анализировать отчетность структурных подразделений учреждения и производственных ветеринарных служб, частных ветеринарных клиник, специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью, изучать эффективность ветеринарной деятельности;

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 другие ветеринарные и иные мероприятия по заданию Службы.

IV. Основные права

4.1. Начальник 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;

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;

Начальник также вправе осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

V. Ответственность

5.1. Начальник 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. Начальник 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 Начальником 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 Начальника, а также по ходатайству представительного органа работников учреждения.

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

Ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись)

/ _____ (расшифровка подписи)