

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника відділу сприяння розвитку сільського господарства**  
**управління агропромислового розвитку**

**I. Загальні положення**

- 1.1. Начальник відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку забезпечує реалізацію державної політики на підприємствах і організаціях галузей агропромислового виробництва.
- 1.2. Начальник відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку підпорядковується начальнику управління агропромислового розвитку, призначається на посаду та звільняється розпорядженням голови райдержадміністрації.
- 1.3. У своїй роботі начальник відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінагрополітики, розпорядженнями голів обласної і районної державної адміністрації, наказами начальника управління агропромислового розвитку, а також посадовими інструкціями.
- 1.4. На посаду начальника відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом у державній службі не менше 3-х років або загальним стажем в інших сферах 5 років та яка вільно володіє державною мовою.
- 1.5. Начальник відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку повинен знати: правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.
- 1.6. Заміщує під час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) начальника управління агропромислового розвитку.  
Під час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) начальника відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку його заміщує головний спеціаліст відділу сприяння розвитку сільського господарства



управління агропромислового розвитку за розпорядженням голови райдержадміністрації.

## II. Завдання та обов'язки.

- 2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу.
- 2.2. Забезпечує реалізацію державної політики з питань розвитку галузі тваринництва, галузі рослинництва, з питань технічної політики, енергозабезпечення, охорони праці, пожежної безпеки і безпеки руху, та з питань екології.
- 2.3. Розробляє плани перспективної і поточної діяльності відділу, забезпечує їх виконання.
- 2.4. Організовує наради, семінари з питань, що входять до компетенції відділу.
- 2.5. Розглядає скарги, листи, заяви громадян з вищевказаних питань.
- 2.6. Здійснює контроль за веденням діловодства, організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства.
- 2.7. Надає допомогу підприємствам, установам, організаціям галузі тваринництва та рослинництва з питань організації виробництва сільськогосподарської продукції та маркетингу. Виконує інші доручення начальника управління агропромислового розвитку, голови райдержадміністрації.

## III. Права.

- 3.1. Начальник відділу сприяння розвитку сільського господарства має право одержувати від усіх підприємств, закладів, організацій звітні, планові і інформаційні матеріали.
- 3.2. Контролювати в сільськогосподарських підприємствах і фермерських господарствах правильність ведення обліку.
- 3.3. Контролювати дотримання в сільськогосподарських підприємствах діючого законодавства України, Указів Президента, постанов Кабінету Міністрів, Мінагрополітики, Головного управління агропромислового розвитку, розпоряджень голів обласної та райдержадміністрації.
- 3.4. Залучати спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.5. В установленому порядку вимагати надання від сільськогосподарських підприємств, організацій необхідні матеріали, інформаційні довідки з питань розвитку галузі тваринництва, рослинництва, механізації с/г, екології.



- 3.6. Надавати роз'яснення, рекомендації підприємствам, організаціям з питань, що стосуються діяльності відділу.
- 3.7. Контролювати виконання сільськогосподарськими підприємствами, організаціями розпоряджень і наказів управління агропромислового розвитку з питань діяльності відділу.
- 3.8. Давати обов'язкові для виконання спеціалістами відділу доручення, вимагати від них виконання своїх обов'язків і вимог Закону України «Про державну службу».

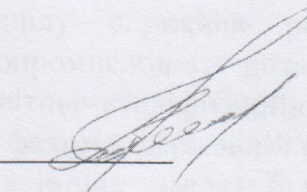
#### IV. Відповідальність.

4.1. Начальник відділу несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

5.1. Начальник відділу сприяння розвитку сільського господарства управління агропромислового розвитку при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє зі структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, установами та органами, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

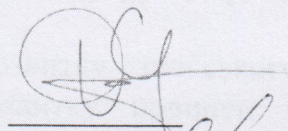
Начальник управління  
агропромислового розвитку



Ю.В. Тютюнник

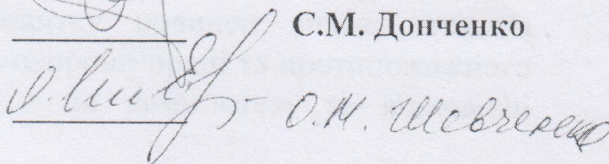
Узгоджено:

Головний спеціаліст-юристоконсульт



С.М. Донченко

З інструкцією ознайомлений  
09.06.2015 (дата)



О.М. Швачко