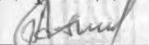


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації


Ю. ГОРБЕНКО
від «25» січня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу розвитку сільських територій
департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації

Загальні положення.

Начальник відділу розвитку сільських територій управління розвитку інфраструктури АПК та сільських територій департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (далі – начальник відділу) є державним службовцем, на нього розповсюджуються усі права і обов'язки відповідно до положення про відділ та Закону України «Про державну службу».

Начальник відділу забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку особистих селянських, фермерських господарств, розвитку сільських територій.

Начальник відділу призначається і звільняється із займаної посади наказом директора департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації в установленому законом порядку.

Начальник відділу працює під безпосереднім керівництвом заступника директора департаменту - начальника управління розвитку інфраструктури АПК та сільських територій департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

Начальник відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про фермерське господарство», «Про особисте селянське господарство» та іншим діючим законодавством в сфері сільського господарства та розвитку сільських територій, Указами Президента України, Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами Міністерства аграрної політики та продовольства України, голови обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту, Положеннями про департамент, про відділ, цією посадовою інструкцією та іншими нормативними актами.

Вимоги: наявність вищої освіти ступеня магістр економічного спрямування, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід

роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, відповідальність, наполегливість, орієнтація на саморозвиток, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, бути уважним, наполегливим, креативним та ініціативним.

Начальник відділу повинен знати законодавство з питань діяльності відділу, боротьби з корупцією, звернень громадян, публічної інформації, основи державного управління, практику застосування чинного законодавства, ділову мову, правила ділового етикету, вільно володіти державною мовою.

У разі відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, тощо) його заміщує головний спеціаліст відділу сільських територій, згідно розподілу затвердженого директором департаменту.

Завдання та обов'язки.

Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання функцій, передбачених положенням про відділ та цією посадовою інструкцією.

Організовує розробку посадових інструкцій працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку. Планує роботу відділу, забезпечує виконання поточних планів роботи, аналізує результати роботи працівників і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу.

Готує проекти наказів, доручень департаменту з питань, віднесених до компетенції відділу.

Аналізує стан розвитку сільських територій, готує пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку, цільових програм підтримки сільського господарства в межах компетенції відділу.

Координує виконання державних, регіональних та місцевих програм підтримки галузі агропромислового розвитку, проектів, планів соціально-економічного розвитку, що належать до компетенції відділу.

Здійснює моніторинг використання коштів бюджетних програм, спрямованих на розвиток сільських територій.

Організація роботи з трансформації особистих селянських господарств у сімейні фермерські господарства.

Організовує роботу з питань розвитку малого підприємництва на селі, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств, модернізацію сімейних (родинних) ферм.

Здійснює моніторинг сімейних (родинних) ферм.

Вивчає, узагальнює і поширює передовий досвід роботи фермерських, особистих селянських господарств, сільського підприємництва, сприяє їх участі у роботі виставок, ярмарків, аукціонів.

Забезпечує здійснення державної регуляторної політики.

Бере участь (у межах компетенції відділу) у забезпеченні відкритості діяльності департаменту.

Приймає участь у розробці проектів загальнодержавних, а також міжнародних програм, підготовці проектів міжнародного співробітництва.

Надає інформацію щодо розвитку фізичної культури і спорту в сільській місцевості, організації оздоровлення та відпочинку дітей працівників агропромислового комплексу.

Вивчає і поширює передовий досвід з органічного виробництва.

Надає консультативні послуги власникам особистих селянських господарств.

Співпрацює з Асоціацією фермерів та приватних землевласників Волинської області.

Організовує розгляд звернень громадян з питань пов'язаних із діяльністю відділу.

За дорученням керівництва департаменту представляє інтереси департаменту в державних та інших органах, громадських організаціях з питань, що належать до компетенції відділу.

Розподіляє обов'язки між працівниками відділу і визначає ступінь їх відповідальності, проводить методичні консультації, надає практичну допомогу і вирішує питання, які виникають у працівників в процесі роботи.

Забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби, запобігання і протидії корупції, та доступу до публічної інформації в частині, що стосується компетенції відділу.

Начальник відділу виконує також інші обов'язки, покладені на нього керівництвом департаменту. Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

Права.

Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування,

установ та організацій статистичні дані, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати у встановленому порядку працівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації, департаменту для підготовки проектів відповідних нормативних актів чи документів.

Приймати участь у розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм.

Брати участь або організувати проведення науково-практичних семінарів, нарад з питань розвитку фермерських та особистих селянських господарств, підприємництва та розвитку сільських територій.

Відповідальність.

Начальник відділу несе персональну 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.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Начальник відділу підтримує ділове співробітництво відділу із структурними підрозділами департаменту, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, асоціацією фермерів та приватних землевласників області. Спільно з відділами департаменту готує проекти розпорядчих документів, а також розглядає питання інформаційних взаємозв'язків працівників відділу із структурними підрозділами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, організаціями, установами, тощо.

Заступник директора департаменту



Л. Петриканин

З інструкцією
ознайомлена

25.01.18



О.Шпак