

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова Борщівської районної
державної адміністрації**

Л.В. Юзків
Л.В. Юзків
20 лютого 20 *18* року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Начальника відділу агропромислового розвитку Борщівської
райдержадміністрації**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник відділу агропромислового розвитку Борщівської РДА (далі начальник відділу) у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, наказами Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, а також Положенням про відділ агропромислового розвитку.

1.2. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із головою облдержадміністрації відповідно до Закону України “Про державну службу”.

1.3. Начальник відділу підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації.

1.4. Начальник відділу здійснює керівництво роботою відділу агропромислового розвитку та є керівником державної служби у відділі.

1.5. Начальник відділу призначає та звільняє з посад працівників відділу.

1.6. У разі тимчасової відсутності начальника відділу на роботі (хвороба, відпустка, відрядження) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

2. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Основними завданнями начальника відділу є:

2.1.1. Реалізація державної політики, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва.

2.1.2. Участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій району.

2.1.3. Організація роботи з питань землеробства.

2.1.4. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави

2.2. Начальник відділу відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2.3. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.2.4. Надає адміністративні послуги, здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

2.2.5. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі агропромислового виробництва у межах району та вживає заходів до усунення недоліків.

2.2.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

2.2.7. Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету, забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.2.8. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.2.9. Розробляє проекти розпоряджень голови місцевої держадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

2.2.10. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.2.11. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови місцевої держадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

2.2.12. Бере участь у підготовці інформації голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

2.2.13. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові місцевої держадміністрації.

2.2.14. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.2.15. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.2.16. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.2.17. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.2.18. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

2.2.19. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

2.2.20. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.2.21. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

2.2.22. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.2.23. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.2.24. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.2.25. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.2.26. Забезпечує захист персональних даних.

2.2.27. Готує пропозиції до проєктів програм і прогнозів районного соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва.

2.2.28. Вносить департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств галузей агропромислового виробництва, розвитку малого підприємництва на селі, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств.

2.2.29. Бере участь у розробленні і здійсненні заходів щодо формування районного резерву сільськогосподарських і продовольчих ресурсів.

2.2.30. Надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експортного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв.

2.2.31. Вживає заходів щодо запобігання і протидії корупції в галузях агропромислового виробництва, активізації боротьби з розкраданням державного майна на підприємствах галузей агропромислового виробництва.

2.2.32. Сприяє розвитку статистики в галузях агропромислового виробництва.

2.2.33. Розробляє і вносить пропозиції райдержадміністрації з питань збереження, малопродуктивних земель, а також бере участь у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення.

2.2.34. Сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем.

2.2.35. Координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження в район.

2.2.36. Сприяє техніко-технологічній модернізації галузей агропромислового виробництва.

2.2.37. Сприяє формуванню і розвитку сільськогосподарських дорадчих служб, вносить райдержадміністрації пропозиції до проєкту місцевого бюджету в частині фінансування соціально спрямованих дорадчих послуг.

2.2.38. Вживає заходів щодо цільового та ефективного використання коштів державного бюджету, спрямованих за бюджетними програмами, передбаченими для Міністерства аграрної політики та продовольства України законами України про державний бюджет на відповідний рік, та інформує суб'єктів господарювання агропромислового комплексу стосовно застосування норм порядків використання коштів за зазначеними бюджетними програмами.

2.2.39. Здійснює заходи, направлені на активізацію експорту сільськогосподарської продукції та сприяння просуванню сільськогосподарської продукції і сировини на зовнішні ринки.

2.2.40. Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та надання відповідної інформації департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні.

2.2.41. Забезпечує, в межах повноважень, проведення моніторингу щодо розрахунків з виплати орендної плати за оренду земельних та майнових паїв.

2.2.42. Координує виконання обласних, районних та галузевих програм розвитку галузей тваринництва.

2.2.43. Вивчає попит на тваринницьку продукцію та сприяє формуванню інфраструктури ринку з метою збуту виробленої тваринницької продукції, встановленню зовнішньоекономічних зв'язків та залученню інвесторів.

2.2.44. Забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання.

2.2.45. Вносить пропозиції щодо напрямів державної підтримки вітчизняних сільськогосподарських товаровиробників та сприяє розвитку тваринництва у суб'єктів господарювання усіх форм власності в ринкових умовах.

2.2.46. Сприяє поліпшенню виробничих умов праці товаровиробників, підвищенню рівня їх кваліфікації та продуктивності праці.

2.2.47. Сприяє широкому висвітленню досягнень у галузях тваринництва, птахівництва, бджільництва, сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках тощо.

2.2.48. Бере участь у заходах, спрямованих на розвиток племінної справи у тваринництві.

2.2.49. Сприяє впровадженню новітніх технологій виробництва, підвищенні ефективності галузей.

2.2.50. Сприяє суб'єктам господарювання в налагодженні племінної справи у тваринництві, впровадженні прогресивних технологій утримання, годівлі сільськогосподарських тварин.

2.2.51. Надає пропозиції щодо оптимізації зонального та територіального розміщення виробництва продукції рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, насінництва, проведення єдиної технологічної політики, забезпечення дотримання науково-обґрунтованих сівозмін, охорони та підвищення родючості ґрунтів, впровадження ресурсо- та енергозберігаючих технологій.

2.2.52. Розробляє районні програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку та екологічних вимог.

2.2.53. Формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні садивному матеріалі та інших матеріально-технічних ресурсах.

2.2.54. Проводить опрацювання пропозицій щодо залучення інвестицій для технічного переоснащення агропромислового комплексу району.

2.2.55. Здійснює моніторинг стану забезпечення підприємств агропромислового комплексу нафтопродуктами та іншими видами паливно-енергетичних ресурсів, відпрацювання заходів щодо його поліпшення.

2.2.56. Здійснює заходи щодо розвитку:

інфраструктури аграрного ринку, зокрема сільськогосподарських

обслуговуючих кооперативів, у приватизації майна в агропромисловому комплексі, організовує передачу об'єктів соціальної інфраструктури підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у комунальну власність;

у формуванні та забезпеченні реалізації державної аграрної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави;

у розробленні прогнозу економічного і соціального розвитку району, основних макропоказників розвитку галузей тваринництва та птахівництва з урахуванням попиту і пропозицій на продукцію тваринництва;

у розробленні районних балансів попиту і пропозиції основних видів тваринницької продукції;

у реалізації заходів щодо формування державного інтервенційного фонду Аграрним фондом;

у розробленні та здійсненні заходів з нарощування експортного потенціалу галузей агропромислового виробництва, відновлення традиційних та освоєння нових ринків збуту продукції;

у визначенні стратегії розвитку та зонального розміщення галузей тваринництва з урахуванням кон'юнктури ринку;

у реалізації державної регуляторної політики;

у виконанні програм державної підтримки з метою оновлення машинно-тракторного парку, в тому числі за рахунок районних програм;

у підвищенні енергоефективності підприємств агропромислового комплексу, впровадженні енергозберігаючих технологій, техніки і обладнання;

2.2.57. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3. ПРАВА

3.1. Начальник відділу має право:

3.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації в агропромисловому комплексі району.

3.1.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

3.1.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу:

4.1. Несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх посадових завдань та обов'язків, а також за розголошення конфіденційної інформації, яка стала відомою в процесі виконання посадових обов'язків, за невиконання правил внутрішнього службового розпорядку, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби. До нього можуть застосовуватись такі види дисциплінарного впливу:

- зауваження;
- догана;
- попередження про неповну службову відповідність;
- звільнення з посади державної служби.

4.2. Начальник відділу несе відповідальність за правопорушення, вчинені у процесі здійснення своєї діяльності, у межах визначених адміністративним, кримінальним та цивільним – правовим законодавством України.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

- 5.1. Конституцію України.
- 5.2. Закони України “Про державну службу” та “Про запобігання корупції”.
- 5.3. Укази та розпорядження Президента України.
- 5.4. Постанови Верховної Ради України.
- 5.5. Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, Міністерства аграрної політики та продовольства України.
- 5.6. Правила етичної поведінки державних службовців.
- 5.7. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.
- 5.8. Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Кваліфікаційні вимоги: Вища освіта за ступенем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності не менше одного року вільне володіння державною мовою.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

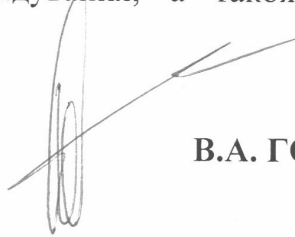
Начальник відділу:

7.1. Співпрацює з Департаментом агропромислового розвитку облдержадміністрації.

7.2. Взаємодіє з відділом юридичного забезпечення, взаємодіє з правоохоронними органами, оборонної роботи та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації щодо отримання інформації про зміни в законодавстві щодо роботи відділу, а також роз'яснень по діючому законодавству та порядку його застосування.

7.3. Взаємодіє з усіма керівниками управлінь та відділів районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями району.

Перший заступник голови Борщівської районної державної адміністрації



В.А. ГОЛУБЕЦЬ

З посадовою інструкцією ознайомлений:

“ 10 ” квітня 2018

