

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації**

С.КОРЕНЮК

"04" вересня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу тваринництва, харчової переробної промисловості,
технічної політики та безпеки життєдіяльності департаменту
агропромислового розвитку облдержадміністрації
ЦВІЛЮКА ОЛЕКСАНДРА ВІКТОРОВИЧА**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Начальник відділу тваринництва, харчової переробної промисловості, технічної політики та безпеки життєдіяльності є працівником департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, діяльність якого сприяє реалізації державної політики у сфері селекційно-племінної роботи в тваринництві, забезпеченню ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів, організації їх збереження та нарощення.

2. Начальник відділу призначається на посаду на конкурсній підставі або іншим шляхом згідно чинного законодавства і звільняється з посади наказом департаменту агропромислового розвитку.

Відповідно до статті 6 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», який набрав чинності з 01 травня 2016 року, ця посада віднесена до посад державної служби категорії «Б».

3. Кваліфікаційні вимоги. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою, ступеня підготовки магістр за напрямом підготовки зоотехнічного, ветеринарного або технології виробництва та переробки продукції тваринництва, досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом роботи в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2-х років, яка вільно користується комп'ютерною технікою.

Рекомендована післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

4. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику директора департаменту агропромислового розвитку – начальнику управління координації агропромислового виробництва, продовольства та організаційно-правового забезпечення.

5. Посадові обов'язки начальника відділу у разі його відсутності покладаються на головного спеціаліста відділу в установленому порядку.

6. Начальник відділу у своїй діяльності керується: Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації і Положенням про управління.

7. Начальник відділу повинен знати правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

II. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Начальник відділу:

1. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе відповідальність перед заступником директора департаменту агропромислового розвитку – начальником управління координації агропромислового виробництва, продовольства та організаційно-правового забезпечення за виконання завдань і функцій, передбачених положенням про відділ.

2. Розподіляє обов'язки і ступінь відповідальності між працівниками відділу, розробляє для них посадові інструкції.

3. Вносить пропозиції з приводу заохочення працівників відділу, вирішує в установленому порядку питання притягнення підлеглих до відповідальності.

4. Приймає участь у проведенні атестації працівників відділу та щорічної оцінки виконання покладених на них обов'язків і завдань.

5. Приймає участь у формуванні та реалізації державної аграрної політики, організації, розробленні і здійсненні заходів щодо формування продовольчої безпеки держави; розробці та здійсненні заходів щодо державної підтримки і захисту товаровиробників, створенні конкурентноспроможних галузей.

6. Вивчає стан і здійснює контроль за розвитком галузі тваринництва, організовує роботу з питань племінної справи та відтворення стада.

7. У межах своєї компетенції здійснює керівництво і контролює діяльність відповідних відділів управлінь агропромислового розвитку районних державних адміністрацій.

8. Готує пропозиції до проектів програм і прогнозів соціально – економічного розвитку області, а також відповідних цільових програм розвитку галузей тваринництва, виробництва харчових продуктів, напоїв.

9. Розробляє з урахуванням визначених обсягів фінансових і матеріальних ресурсів проекти планів розвитку галузей тваринництва та цільових програм селекції у тваринництві і птахівництві.

10. Здійснює роботу по вивченню прогнозування перспектив і підготовці пропозицій по розвитку тваринництва, селекційно-племінної справи, прогресивних технологій, раціональному використанню кормів.

11. Реалізує державну політику з питань забезпечення сільськогосподарських товаровиробників усіх форм власності племінною худобою, здійснює державний контроль за якістю племінних (генетичних) ресурсів, моніторинг продуктивних і породних якостей худоби.

12. Реалізує державну політику у сфері селекційно – племінної роботи в тваринництві, сприяє забезпеченню ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів, організовує їх збереження та нарощення.

13. Розробляє з урахуванням вимог державної політики, наявного генетичного потенціалу, основних засобів виробництва, обласну програму розвитку галузі тваринництва на перспективу, виробництва харчових продуктів, напоїв.

14. Організовує, відповідно до законодавства, роботу з державної атестації суб'єктів племінної справи в тваринництві, ведення Державного реєстру племінної худоби.

15. Надає практичну допомогу в організації і проведенні конкурсів, семінарів, нарад, навчань та інших заходів з питань тваринництва.

16. Аналізує стан тваринництва, виробництва харчових продуктів, напоїв та надає практичну допомогу по розвитку галузі у господарствах всіх форм власності.

17. Організовує розгляд заяв і скарг, які відносяться до компетенції відділу.

18. Надає консультативну та практичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам всіх форм власності з питань ведення тваринництва, племінної справи та відтворення.

19. Сприяє впровадженню у виробництво досягнення науки і передового досвіду галузі.

20) забезпечує у межах своїх повноважень проведення моніторингу виробництва харчових продуктів, напоїв в області;

22) вносить пропозиції Кіровоградській обласній державній адміністрації щодо розміщення, механізму підтримки підприємств харчової та переробної промисловості;

23) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

24) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

25) опрацьовує запити і звернення представників законодавчої влади та центральних органів виконавчої влади, звернення громадян з питань, пов'язаних із діяльністю Департаменту, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства аграрної політики та продовольства України;

26) вживає заходів щодо недопущення будь - якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів, а також щодо виявлення конфлікту інтересів у державних службовців, які готують документи або приймають рішення щодо використання бюджетних коштів, організації державних закупівель, надання чи отримання документів дозвільного

характеру, реалізації регуляторної політики, розгляду звернень громадян та юридичних осіб, кадрових питань.

ІІІ. ПРАВА

Начальник відділу має право:

1. Надавати працівникам департаменту та зацікавленим особам на підставі нормативно-правових, локальних актів, рішень колегій, доручень керівництва департаменту роз'яснення і вказівки щодо документів, інформацій, довідок, які стосуються роботи відділу;

2. Отримувати необхідну для виконання своїх завдань інформацію і документи від відповідних структурних підрозділів департаменту, управлінь (відділів) агропромислового розвитку райдержадміністрацій, інших установ, організацій, підприємств.

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

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

5. Взаємодіяти з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування у межах своїх повноважень при розгляді питань, які стосуються галузі тваринництва.

6. Організовувати в установленому порядку проведення нарад, семінарів та конференцій з питань, що належать до компетенції відділу.

7. Вирішувати з керівниками структурних підрозділів департаменту агропромислового розвитку питання, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

8. Вносити на розгляд начальнику головного управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.

ІV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе відповідальність за:

1) якісне і своєчасне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, наказами і розпорядчими документами директора департаменту;

2) достовірність складених документів, моніторингу та аналізу інформацій;

3) неякісне виконання своїх посадових обов'язків та порушення термінів виконання документів;

4) недостовірність даних, які представляються керівництву департаменту, Міністерству аграрної політики та продовольства України та іншим організаціям, установам, підприємствам;

5) розголошення відомостей, що стали відомі під час виконання покладених обов'язків та завдань, а також інформації, яка не підлягає розголошенню відповідно до вимог чинного законодавства;

б) порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням відповідно до чинного законодавства;

7) неналежне збереження документів, а також обладнання, надане в користування;

8) вчинення корупційних правопорушень відповідно до статті 21 Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції";

9) порушення правил внутрішнього трудового розпорядку департаменту, трудової дисципліни, правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ.

Начальник відділу в межах наданих повноважень здійснює взаємовідносини (представляє, погоджує, спільно готує проекти документів, здійснює інформаційні взаємозв'язки, розглядає інші питання) з працівниками інших структурних підрозділів департаменту, облдержадміністрації, управлінь (відділів) райдержадміністрацій, науково – дослідними, дослідно – конструкторськими, проектними установами і аграрними вищими навчальними закладами науково – технічну політику в галузі з питань:

1) впровадження науково – технічних розробок, спрямовує роботу на створення оптимальних умов для ефективної діяльності сільськогосподарських товаровиробників.

2) організації безпечного ведення сільськогосподарського виробництва якісних продуктів, дитячого дієтичного харчування, поліпшення відтворення стада та збереження поголів'я худоби і птиці.

3) підготовки проектів рішень, наказів, розпоряджень та інших документів департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації, пов'язаних з розвитком тваринництва;

4) надання пропозицій Міністерству аграрної політики та продовольства України щодо розроблення економічних та організаційних заходів, направлених на удосконалення законодавства з питань ринку продукції тваринного походження, підтримку та захист сільськогосподарських товаровиробників.

Заступник

директора департаменту _____ **В. ФУРМАНОВА**

" 01 " ноября 2019 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений: _____ **О. ЦВІЛЮК**

" 01 " ноября 2019 р.