

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

В. о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  
К.Ю.Метасьова  
» « 2018 р.



## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**начальника відділу з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення управління агропромислового розвитку Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області**

### **1. Загальні положення**

Начальник відділу з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення управління агропромислового розвитку Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області (далі за текстом – начальник відділу) забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо організації виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією в управлінні агропромислового розвитку райдержадміністрації (далі за текстом – управління) і контролює дотримання правил його ведення.

Начальник відділу призначається на посаду, переводиться і звільняється з займаної посади наказом начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації відповідно до вимог діючого законодавства. Безпосередньо підпорядковується начальнику управління агропромислового розвитку райдержадміністрації.

На посаду начальника відділу призначаються громадяни України з вищою освітою відповідного професійного спрямування та рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців.

Начальнику відділу безпосередньо підпорядковуються головний спеціаліст та водій відділу з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення управління агропромислового розвитку райдержадміністрації.

Начальник відділу у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та інструкціями Міністерства фінансів України та Державного казначейства України, іншими нормативними актами України, Положенням про управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, Положення про відділ з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, а також цією посадовою інструкцією. Згідно статті 6 Закону України «Про державну службу» дану посаду віднесено до посад категорії «Б».

### **2. Завдання та обов'язки**

Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між її працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації.

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) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Новопокровського району;
- 5) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 6) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 8) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради та колегії райдержадміністрації;
- 9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;
- 10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 11) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 16) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 17) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 18) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 19) забезпечує захист персональних даних;

### 3. Права

Начальник відділу має право:

Представляти управління в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції начальника відділу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності.

Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу структурними підрозділами райдержадміністрації первинних документів для їх відображення.

Вносити на розгляд начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення порядку складення звітності, здійснення поточного контролю.

На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.



Залучати спеціалістів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівництвом) для опрацювання окремих питань, що належать до його компетенції.

У процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіяти із підприємствами, установами та організаціями району, структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування.

#### 4. Відповідальність

Начальник відділу з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення управління агропромислового розвитку Новопсковської районної державної адміністрації несе персональну відповідальність за невиконання або порушення вимог Закону України «Про державну службу»; неподання, несвоєчасне подання або подання неповних та неправдивих відомостей про доходи та зобов'язання фінансового характеру (Закону України «Про державну службу» та законодавства по боротьбі з корупцією); недотримання правил пожежної безпеки та правил техніки безпеки при роботі з комп'ютером; неправомірне використання або розголошення відомостей, що стосуються діяльності управління та іншої конфіденційної інформації; якість підготовленої інформації, листів, що направляються до підприємств, установ, організацій та громадян за їх запитом; недотримання трудової виконавської дисципліни; несе відповідальність за невиконання, несвоєчасне або несумлінне виконання своїх посадових 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.

За недоліки та допущені порушення в роботі, крім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством України про працю, до державного службовця можуть застосовуватися заходи дисциплінарного впливу, передбачені ст.65 Закону України «Про державну службу».

#### 5. Взаємовідносини за посадою

Начальник відділу в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими об'єднаннями.

З посадовою інструкцією ознайомлений  
несу відповідальність за її виконання,  
копію отримав(ла)

« 24 » квітня 2018 р.

