

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Перший заступник голови  
Новопсковської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

В.О. Височина

„ 22 ” 08 2017

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника управління агропромислового розвитку**  
**Новопсковської райдержадміністрації Луганської області**

**1. Загальні положення**

Начальник управління агропромислового розвитку Новопсковської райдержадміністрації Луганської області (далі за текстом – начальник управління) в межах своїх повноважень сприяє реалізації державної аграрної політики та соціальної політики на селі, проведення аналізу тенденції і прогнозування процесу розвитку галузей агропромислового виробництва і сільських територій.

Начальник управління агропромислового розвитку Новопсковської районної державної адміністрації призначається та звільняється з посади розпорядженням голови райдержадміністрації відповідно до вимог діючого законодавства, підпорядковується голові райдержадміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації за розподілом обов'язків.

Начальник управління повинен мати вищу освіту ступеня магістра та 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, вільне володіння державною мовою.

В роботі керується Конституцією України, Законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України та іншими нормативними актами, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, Департаменту агропромислового розвитку, Положенням про управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, даною посадовою інструкцією, правилами ділового етикету; правилами та нормами охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Начальнику управління підпорядковуються всі працівники управління. На час відсутності начальника управління агропромислового розвитку у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує начальник відділу економічного аналізу, фінансово – кредитного забезпечення та соціально – трудових відносин або начальник відділу з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення райдержадміністрації. Начальник управління заміщує на час відсутності з поважних причин начальника відділу економічного аналізу, фінансово – кредитного забезпечення та соціально – трудових відносин, начальника відділу з питань розвитку рослинництва, тваринництва та інженерно – технічного забезпечення райдержадміністрації

## 2. Завдання та обов'язки

Начальник управління агропромислового розвитку Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області:

2.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

2.2. Подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про управління.

2.3. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування плану роботи райдержадміністрації.

2.4. Розподіляє обов'язки між начальниками відділів управління, визначає ступінь відповідальності начальників відділів управління. Організовує та контролює їх роботу.

2.5. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

2.6. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

2.7. Вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

2.8. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

2.9. Може брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації.

2.10. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних розпоряджень.

2.11. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

2.12. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з Департаментом агропромислового розвитку облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

2.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

2.14. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

2.15. Подає на затвердження голові районної держадміністрації кошторис та штатний розпис управління.

2.16. Погоджує структуру управління агропромислового розвитку, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників відділу.

2.17. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису управління.

2.18. Укладає цивільно – правові договори та угоди, пов'язані з фінансовою та господарською діяльністю управління.

2.19. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

2.20. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців управління.

2.21. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності.

2.22. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності.

2.23. Керує розробкою проектів аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління агропромисловим комплексом району.

2.24. Забезпечує реалізацію підприємствами, установами і організаціями агропромислового комплексу, що належать до сфери управління державної політики з охорони праці, пожежної безпеки і безпеки дорожнього руху, дотримання ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища і раціонального використання природних ресурсів, екологічних вимог виробництва та створення безпечних умов праці.

2.25. Забезпечує сумлінне виконання своїх службових обов'язків, своєчасне і точне виконання рішень державних органів, розпоряджень і вказівок голови обл – та райдержадміністрації.

2.26. Здійснює виконання інших обов'язків та завдання голови райдержадміністрації, першого заступника голови райдержадміністрації згідно розподілу обов'язків, визначені законом.

### **3. Права**

Начальник управління агропромислового розвитку Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області має право:

3.1. Представляти райдержадміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.

3.2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від їх форм власності і підпорядкування інформацію, документи, довідки, розрахунки, необхідні статистичні та оперативні дані необхідні для виконання покладених на управління завдань.

3.3. Залучати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу, підвідомчих підприємств та організацій за погодженням з їх керівниками, при розгляді питань, які входять до його компетенції.

3.4. Приймати участь в засіданнях колегії райдержадміністрації, сесіях та інших заходах з питань, які відносяться до компетенції управління.

Покладення на начальника управління агропромислового розвитку Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області завдань, не передбачених цією посадовою інструкцією, і таких, що не стосуються питань управління агропромислового розвитку, не допускається.

### **4. Відповідальність**

За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, цією посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни; неподання, несвоєчасне подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування начальник управління притягається до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності в межах, визначених чинним законодавством України.

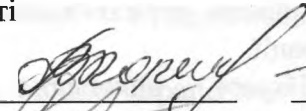
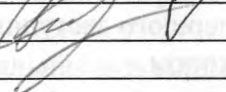
### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Начальник управління агропромислового розвитку Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування,

територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими об'єднаннями.

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

Начальник управління агропромислового розвитку Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області

« 02 »	червня	20	17	року		Коростилов В.П.
« 25 »	Березня	20	18	року		В. В. В.
«    »		20		року		
«    »		20		року		
«    »		20		року		