

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова райдержадміністрації
С.М.Микитюк
01.11. 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника управління агропромислового розвитку Житомирської районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1.1. Основними завданнями начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації є здійснення керівництва діяльністю управління щодо забезпечення виконання покладених на управління завдань з реалізації державної політики СПД АПК, сприяння суб'єктам агропромислового комплексу в їх розвитку в цілому та розвитку його окремих галузей, в тому числі розвитку переробної (м'ясо-молочної, консервної, борошномельної, крупорушної) промисловості, розширенні зовнішньоекономічної діяльності на ринку товарів і послуг агропромислового походження.

Вживання відповідних заходів з ведення аграрної діяльності суб'єктами аграрної підприємницької діяльності на рівні не нижчому від забезпечення продовольчої безпеки громадян району.

1.2. Начальник управління агропромислового розвитку райдержадміністрації безпосередньо підпорядкований голові та заступнику райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Призначення на посаду і звільнення з неї проводить голова райдержадміністрації.

1.4 У своїй діяльності начальник управління керується Конституцією України; законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Положенням про управління та іншими підзаконними нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління, органів виконавчої влади вищого рівня.

1.5. Повинен знати:

Практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

1.6. Кваліфікаційні вимоги.

Освіта вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра.

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.

1.7. На період тимчасової відсутності начальника управління (відпустка, хвороба, інші причини) його обов'язки виконує начальник відділу організації виробництва, переробки та маркетингу с/г продукції, інформаційного забезпечення.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики, спрямованої на стабільність і розвиток агропромислового комплексу та відповідний рівень продовольчої безпеки району, області та держави.

2.2. Розробляє та сприяє у реалізації регіональних інноваційно-інвестиційних проектів та програм, прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва;

2.3. Приймає участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, розвитку агропромислового ринку. Забезпечує сприяння ефективній діяльності аграрних суб'єктів, організовує вивчення СПД АПК застосування нових технологій з питань ведення землеробства і тваринництва, розширення асортименту виробництва харчовою і переробною галузями. Вживає необхідні заходи з карантинного режиму, дотримання на виробництві вимог охорони праці і техніки безпеки;

2.4. Надає пропозиції до проектів програм регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку, як галузей агропромислового комплексу так і програм з покращення соціально-побутових, та культурно-оздоровчих умов у сільських територіях;

2.5. Надає управлінню агропромислового розвитку обласної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств галузей агропромислового виробництва, розвитку малого і середнього аграрного підприємництва на селі. Сприяє розширенні числа фермерських та особистих селянських господарств, розвитку кооперації та різних за видами діяльності кооперативів;

2.6. Сприяє (за потреби) формуванні районного та обласного резервів сільськогосподарських і продовольчих ресурсів, забезпечує при цьому відповідні розрахунки та баланси, забезпечує методичне сприяння СПД щодо їх участі на час формування Аграрним фондом державного продовольчого резерву;

2.7. Здійснює надання організаційної і методичної допомоги сільськогосподарським товаровиробникам з питань реалізації науково-технічних розробок, вжиття заходів по реалізації інноваційно-інвестиційних проектів, необхідності нарощення експортного потенціалу, відновленні, реконструкції і створення нових виробництв;

2.8. В межах повноважень та чинного законодавства вживає заходи для боротьби з корупцією в агропромисловому комплексі району;

2.9. В межах повноважень сприяє в забезпеченні доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління агропромислового розвитку;

2.10. Здійснює і сприяє в реалізації роз'яснювальної роботи серед СПД АПК по організації і розширенні джерел органічного виробництва сільськогосподарської сировини та сільгосппродуктів, продуктів дитячого, дієтичного та профілактичного харчування;

2.11. Розробляє та вносить пропозиції районній державній адміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів, забезпечує моніторинг використання с/г угідь СПД АПК лише за цільовим призначенням. Приймає участь і розробляє пропозиції по можливому використанні деградованих та малопродуктивних земель. Забезпечує розробку економічної ефективності щодо необхідності проведення агрохімічної паспортизації с/г угідь та щорічного агрохімічного вапнування кислих ґрунтів на землях сільськогосподарського призначення;

2.12. Сприяє у забезпеченні цільового та ефективного використання сільськогосподарськими суб'єктами меліорованих земель та вжиття заходів щодо збереження існуючих внутрішньогосподарських меліоративних систем;

2.13. Сприяє в укладанні галузевих і регіональних угод з профспілковими організаціями в агропромисловому комплексі, громадськими організаціями і об'єднаннями на час їх діяльності;

2.14. Забезпечує спільно з профільними службами району в межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сфері державної таємниці та інформації, виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності СПД агропромислового комплексу та виконання завдань цивільного захисту населення і сільських територій;

2.15. Забезпечує постійне інформування СПД АПК щодо необхідності контролю і дотримання вимог законодавства України з охорони праці, протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, санітарно-епідеміологічних вимог працівниками сільгоспдприємств, фермерських господарств на час виконання технологічних операцій виробничих процесів ;

2.16. Забезпечує відповідно з повноваженнями дотримання аграрними суб'єктами вимог щодо цільового та ефективного використання коштів державного, обласного та районного бюджетів СПД АПК, спрямованих на підтримку аграрної діяльності. Її стабілізацію та розвиток.

2.17. Забезпечує активне сприяння в організації та участі аграрних суб'єктів у виставково-ярмаркових заходах спрямованих на популяризацію с/г діяльності та її значимість.;

2.18. У межах повноважень забезпечує подання пропозицій до проектів нормативно-правових актів щодо регулювання ринку сільськогосподарської продукції та продовольства;

2.19. Спільно з відповідними профільними службами здійснює вжиття заходів, спрямованих на підвищення економічної ефективності виробництва сільськогосподарської продукції та розширення її асортименту.

2.20. Здійснює в межах повноважень моніторинг правового стану використання СПД орендованих с/г угідь, забезпечує аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу району та надає за потреби відповідну інформацію управлінню агропромислового розвитку обласної державної адміністрації;

2.21. Сприяє відповідно до повноважень в організації проведення атестації СПД з виробництва молочної сировини та молочних продуктів ;

2.22. Розробляє, координує і сприяє виконанні районних та галузевих програм розвитку галузі з урахуванням кон'юнктури ринку;

2.23. Забезпечує виконання механізму надання державної, обласної та районної фінансової підтримки СПД АПК, що передбачені законодавством, розпорядженнями обласної та районної державної адміністрації;

2.24. Надає пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності сільськогосподарських галузей, посилення їх конкурентоспроможності на вітчизняному та світовому ринках. Надає рекомендації щодо необхідності виготовлення СПД придатної для споживання харчової продукції;

2.25. Здійснює сприяння СПД в роботі з розвитку насінництва, сортовипробовування, розсадництва, карантинного режиму і захисту рослин;

2.26. Сприяє в межах компетенції поліпшенні екологічного стану на час ведення аграрної діяльності, збереженні здорового для громадян довкілля;

2.27. Сприяє у поліпшенні та модернізації виробничих умов праці товаровиробників, підвищенні рівня кваліфікації та продуктивності праці;

2.28. Здійснює в межах повноважень заходи щодо впровадження в галузь сучасних технологій виробництва, інформаційно-комунікаційних технологій, створенні системи інформаційних ресурсів;

2.29. Приймає участь і сприяє координації заходів спрямованих на розвиток племінної справи у тваринництві, проведення комплексної оцінки (бонітування) сільськогосподарських тварин;

2.30. Забезпечує сприяння в реалізації державної політики у сферах ветеринарної медицини, ефективного веденні рибного, водного господарств, безпеці харчових продуктів, збереженні родючості ґрунтів, виконанні вимог з охорони праці та техніки безпеки;

2.31. Сприяє в межах повноважень проведенню сертифікації племінних (генетичних) ресурсів;

2.32. Забезпечує сприяння щодо реалізації в галузі тваринництва заходів щодо організації ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів, нарощенні районного та генетичного потенціалу тварин, впровадження новітніх, прогресивних технологій виробництва, маркетингу, організації праці.;

2.33. Сприяє місцевим органам виконавчої влади і місцевого самоврядування у реалізації заходів передбачених аграрною та земельною реформами;

2.34. Розробляє пропозиції щодо оптимізації виробництва продукції рослинництва, садівництва, хмелярства та розвитку насінництва. Забезпечує моніторинг дотримання СПД АПК науково-обґрунтованих сівозмін, дотримання вимог з охорони та підвищення родючості ґрунтів, впровадження ресурсно- та енергозберігаючих технологій, дотримання оптимальних співвідношень с/г культур в сівозмінах;

2.35. Опрацьовує надходження пропозицій, розробляє і пропагує необхідність технічного переоснащення агропромислового комплексу за рахунок оновлення існуючого машино-тракторного парку високопродуктивними відомими світовими брендами.

2.36. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

2.37. Призначає на посади і звільняє з посад працівників управління у встановленому чинним законодавством порядку.

2.38. Забезпечує в межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності управління, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення.

2.39. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису.

2.40. Забезпечує ведення діловодства, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в управлінні.

2.41. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління, вживає заходів щодо своєчасного їх розгляду.

III. Права

Начальник управління має право

3.1 Одержувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Забезпечувати звернення до органів статистики щодо отримання інформації з питань розвитку агропромислового комплексу;

3.2. Залучати працівників інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, структурних підрозділів та районних служб системи агропромислового комплексу, установ та організацій, представників громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.3. Надавати голові райдержадміністрації в установленому порядку пропозиції щодо необхідності поліпшення роботи районної державної адміністрації спрямованої на підвищення економічної ефективності в аграрній галузі;

3.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами районної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами зв'язку та іншими технічними засобами

3.5. Організовувати і проводити за погодженням з головою райдержадміністрації в установленому порядку відповідні засідання, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

3.6. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

3.7. За дорученням голови райдержадміністрації і погодження обласної державної адміністрації представляти районну державну адміністрацію на відповідних заходах або в організаціях з питань, що належать до його компетенції.

3.8. Приймати участь у проведенні з органами місцевого самоврядування необхідних заходів спрямованих на розвиток аграрної діяльності і поліпшення соціально-побутових умов на селі.

IV. Відповідальність

Начальник управління несе відповідальність:

4.1. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики та обмежень пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження.

4.2. За недотримання (порушення) працівниками управління правил внутрішнього розпорядку.

4.3. За неякісне збереження оригіналів наказів та інших документів, їх підготовку і своєчасну здачу в архів.

4.4. За несвоєчасне направлення розпорядчих документів відповідним адресатам;

4.5. 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.

У. Взаємозв'язки

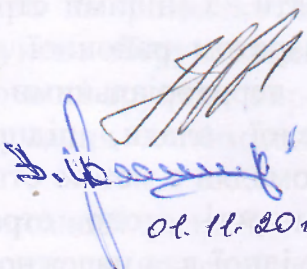
5.1. У процесі виконання управлінням агропромислового розвитку передбачених райдержадміністрацією завдань з дотриманням наділених повноважень взаємодіє з районною державною адміністрацією, органами місцевого самоврядування, державними підприємствами, установами та організаціями, з структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, з підрозділами правоохоронних органів, з Центром перепідготовки і підвищенням кваліфікації працівників органів державної влади Житомирської обласної державної адміністрації та Житомирської обласної ради, іншими установами і організаціями. Одержує в установленому законодавством порядку і термінах необхідні запитувані статистичні дані, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

Заступник голови райдержадміністрації

М.П.Козарчук

З посадовою інструкцією ознайомлений

В.М.Оржехівський


02.11.2016