

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор департаменту  
агропромислового розвитку  
облдержадміністрації



20 18 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**начальника відділу виробництва та переробки продукції тваринництва  
управління економіки та тваринництва  
департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації**

**1. Загальні положення:**

1. Начальник відділу виробництва та переробки продукції тваринництва управління економіки та тваринництва департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації (далі - начальник відділу) здійснює керівництво діяльності відділу виробництва та переробки продукції тваринництва (далі - відділ), розподіляє обов'язки між працівниками та контролює їх роботу.

2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

3. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту - начальнику управління економіки та тваринництва, директору департаменту.

4. Начальник відділу у своєму підпорядкуванні має трьох головних спеціалістів, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

5. На період тимчасової відсутності начальника відділу, його обов'язки, за дорученням заступника директора департаменту - начальника управління економіки та тваринництва або директора департаменту, виконує головний спеціаліст відділу (Чернега І.О.).

6. У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, Кодексом законів України про працю, Законами України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про очищення влади", "Про адміністративні послуги", "Про державну підтримку сільського господарства України", Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органів виконавчої влади, Інструкцією з діловодства, Загальними правилами поведінки державного службовця, Положеннями про департамент, про управління, про відділ та іншими законодавчими й нормативними документами за напрямом діяльності.

## **2. Завдання та обов'язки:**

1. Приймає участь у формуванні ринку продукції тваринництва, реалізації державних та регіональних програм в тваринництві.
2. Розробляє заходи по здійсненню державної та регіональної підтримки і захисту сільгосптоваровиробників, сприяє розвитку конкуренції та створенню умов для формування ринкової інфраструктури галузі.
3. Здійснює координацію діяльності обласних підвідомчих структур та зоотехнічної служби райдержадміністрацій, впроваджує науково-технічну політику в галузі тваринництва, сприяє забезпеченню відповідного рівня технологічних процесів.
4. Розробляє проекти галузевих цільових програм, бере участь у складанні балансів забезпечення області сировинними і продовольчими ресурсами.
5. Забезпечує виконання Державної підтримки галузі тваринництва і птахівництва, заходів по підвищенню продуктивності всіх видів сільськогосподарських тварин, сприяє розвитку підприємництва, фермерських і особистих селянських господарств.
6. Бере участь у розробці і впровадженню інтенсивних технологій виробництва продукції тваринництва.
7. Організовує навчання спеціалістів галузі. Співпрацює із засобами масової інформації.
8. Проводить інформаційно-консультативну роботу серед населення з питань виробництва та переробки продукції тваринництва.
9. Виконує роботу секретаря комісії з використання коштів обласного бюджету на підтримку галузі тваринництва.

## **3. Має право:**

1. За дорученням керівництва департаменту отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів департаменту, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали, статистичні дані, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.
2. Залучати в установленому порядку спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), працівників інших структурних підрозділів для підготовки проектів відповідних документів, що належать до компетенції відділу.
3. Організовувати та проводити у встановленому порядку наради, семінари, конференції та інші заходи з питань, що належать до компетенції відділу, залучати до участі в них структурні підрозділи департаменту, представників інших органів влади за їхньої згоди.
4. Вносити пропозиції керівництву департаменту щодо вдосконалення роботи відділу.

#### **4. Повинен знати:**

Конституцію України; закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів державної влади, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; засади зовнішньоекономічної політики України, основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; основи права, форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства в департаменті АПР ОДА, основи психології, економіки; правила внутрішнього службового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

#### **5. Кваліфікаційні вимоги:**

Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем 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 чи організацій, незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

#### **6. Несе відповідальність:**

В установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього 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.

#### **7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою:**

Начальник відділу в процесі виконання покладених на нього завдань та обов'язків взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної та районних державних адміністрацій; за дорученням директора департаменту - з органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

**Заступник директора департаменту -  
начальник управління економіки та  
тваринництва**

**Ознайомлений :**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор департаменту  
агропромислового розвитку  
обл. рації**

" 11

20 18 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу виробництва та переробки продукції  
тваринництва управління економіки та тваринництва департаменту  
агропромислового розвитку облдержадміністрації**

**1. Загальні положення:**

1. Головний спеціаліст відділу виробництва та переробки продукції тваринництва управління економіки та тваринництва (далі - головний спеціаліст) відповідає за своєчасне і якісне подання матеріалів, що стосуються галузей свинарства, бджільництва, птахівництва, рибництва, програм розвитку даних галузей, узагальнює дані зазначені у зведених відомостях і подає до Мінагрополітики та продовольства України інформацію про обсяги дотації за вирощену і продану худобу та птицю.

2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

3. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу виробництва та переробки продукції тваринництва, заступнику директора департаменту - начальнику управління економіки та тваринництва, директору департаменту.

4. На період тимчасової відсутності начальника відділу, за дорученням заступника директора департаменту - начальника управління економіки та тваринництва або директора департаменту, виконує його обов'язки.

5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Кодексом законів України про працю, Законами України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про очищення влади", "Про адміністративні послуги", "Про державну підтримку сільського господарства України", Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органів виконавчої влади, Інструкцією з діловодства, Загальними правилами поведінки державного службовця, Положеннями про департамент, про управління, про відділ та іншими законодавчими й нормативними документами за напрямом діяльності.

## **2. Завдання та обов'язки:**

1. Впроваджує науково-технічну політику в галузях тваринництва (бджільництва, птахівництва, рибицтва, свинарства), сприяє забезпеченню відповідного рівня технологічних процесів.

2. Здійснює координацію діяльності обласних підвідомчих державних структур (зокрема ДП Івано-Франківської філії ідентифікації тварин) та зоотехнічної служби райдержадміністрацій.

3. Приймає участь у формуванні ринку тваринницької продукції, реалізації державної та регіональної програми в тваринництві.

4. Організовує розробку і впровадження передових технологій виробництва продуктів тваринництва направлених на підвищення продуктивності тварин, птиці, риби та бджолосімей, забезпечує виконання державних завдань по виробництву і продажу тваринницької продукції у всіх категоріях господарств.

5. Організовує племінну роботу та надає методичну допомогу у покращенні діяльності рибгоспів, галузей бджільництва, птахівництва, свинарства бере участь у складанні ветеринарно-профілактичних заходів.

6. Проводить роботу по підготовці матеріалів до атестації, на присвоєння статусу племінних господарств. Забезпечує виконання державних програм, що виконуються за кошти бюджетів.

7. Бере участь у складанні балансу кормів, забезпеченості на зимовостійловий період, вносить пропозиції щодо покращення їх згодовування.

8. Проводить глибокий аналіз економічної ефективності виробництва тваринницької продукції в галузях (свинарства, бджільництва, птахівництва, рибицтва), спрямовує роботу головних спеціалістів по тваринництву районних управлінь агропромислового розвитку у пошуку і впровадженні інвестицій у галузь.

9. Готує матеріали з питань тваринництва (галузей бджільництва, птахівництва, рибицтва, свинарства) на колегії, сесії, селекторні і інші наради.

10. Надає дорадчі послуги, координує дії та здійснює контроль за роботою галузей свинарства, птахівництва, рибицтва і бджільництва включаючи суб'єктів племінної справи в цих галузях.

11. Координує роботу з рибінспекцією по відтворенню, збереженню та збільшенню водних живих ресурсів рибної галузі в області.

12. Організовує семінари та навчання серед пасічників у галузі бджільництва. Працює з обласною асоціацією бджолярів по створенню заповідних зон чистопородної карпатської бджоли у Верховинському районі. Співпрацює із засобами масової інформації.

## **3. Має право:**

1. Залучати працівників інших підрозділів, підвідомчих організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції.

2. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади, що належать до його компетенції.

3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів влади, установ та організацій інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

#### **4. Повинен знати:**

Конституцію України; закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів державної влади; укази Президента України; постанови і розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти за напрямом діяльності; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства, правила внутрішнього службового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

#### **5. Кваліфікаційні вимоги:**

Вища освіта ступеня не нижче молодший бакалавр або бакалавр для посад категорії "В", вільне володіння державною мовою.

#### **6. Несе відповідальність:**

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та його проходженням.

#### **7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою:**

В межах своєї компетенції головний спеціаліст відділу взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

**Заступник директора департаменту -  
начальник управління економіки та  
тваринництва**

**Начальник відділу виробництва  
та переробки продукції  
тваринництва**

**Ознайомлений:**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор департаменту  
аграрно-промислового розвитку  
істрації

15 2018 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу виробництва та переробки продукції  
тваринництва управління економіки та тваринництва департаменту  
аграрно-промислового розвитку облдержадміністрації**

### **1. Загальні положення:**

1. Головний спеціаліст відділу виробництва та переробки продукції тваринництва управління економіки та тваринництва (далі - головний спеціаліст) забезпечує реалізацію державної політики з питань продовольчої безпеки області.

2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

3. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу виробництва та переробки продукції тваринництва, заступнику директора департаменту - начальнику управління економіки та тваринництва, директору департаменту.

4. При потребі, за дорученням начальника відділу, замінює інших працівників відділу.

5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Кодексом законів України про працю, Законами України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про очищення влади". "Про адміністративні послуги", "Про державну підтримку сільського господарства України", Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органів виконавчої влади, Інструкцією з діловодства, Загальними правилами поведінки державного службовця, Положеннями про департамент, про управління, про відділ та іншими законодавчими й нормативними документами за напрямом діяльності.

### **2. Завдання та обов'язки:**

1. Приймає участь у формуванні ринку продукції тваринництва, реалізації державних та регіональних програм в тваринництві.

2. Здійснює координацію обласних підвідомчих державних структур та зоотехнічної служби райдержадміністрацій, спільно з інститутом агропромислового виробництва впроваджує науково-технічну політику в

галузі тваринництва, сприяє забезпеченню відповідного рівня технологічних процесів.

3. Розробляє проекти галузевих цільових програм, бере участь у складанні балансів забезпечення області сировинними і продовольчими ресурсами.

4. Забезпечує виконання Державної підтримки селекції в тваринництві і птахівництві, заходів по підвищенню продуктивності всіх видів сільськогосподарських тварин.

5. Бере участь у розробці і впровадженню інтенсивних технологій виробництва продукції тваринництва, а саме: галузей скотарства, конярства і звірівництва.

6. Здійснює контроль за видачею, оформленням та використанням племінних свідоцтв суб'єктами з племінної справи.

7. Приймає участь в розробці та забезпечує практичне використання перспективних планів і програм вдосконалення селекційно-племінної роботи, направленої на покращення якісного складу поголів'я всіх видів сільськогосподарських тварин, в усіх секторах власності області.

8. Надає методичну допомогу у покращенні діяльності племінних господарств області. Готує матеріали по атестації племінних господарств.

9. Координує дії і здійснює контроль за роботою ВАТ "Івано-Франківське племпідприємство" і племінними господарствами, галузей скотарства, вівчарства, конярства і звірівництва, а також здійснює контроль за фінансуванням державних та обласної програм.

10. Виконує роботу секретаря конкурсної комісії з визначення претендентів на виконання програм у тваринництві.

### **3. Має право:**

1. Залучати працівників інших підрозділів, підвідомчих організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції.

2. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади, що належать до його компетенції.

3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів влади, установ та організацій інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### **4. Повинен знати:**

Конституцію України; закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів державної влади; укази Президента України; постанови і розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти за напрямом діяльності; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства, правила внутрішнього службового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та



протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

**5. Кваліфікаційні вимоги:**

Вища освіта ступеня не нижче молодший бакалавр або бакалавр для посад категорії "В", вільне володіння державною мовою.

**6. Несе відповідальність:**

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та його проходженням.

**7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою:**

В межах своєї компетенції головний спеціаліст відділу *взаємодіє* з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

**Заступник директора департаменту -  
начальник управління економіки та  
тваринництва**

**Начальник відділу виробництва  
та переробки продукції  
тваринництва**

**ОЗНАЙОМЛЕНИЙ:**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор департаменту  
агрпромиислового розвитку  
облдержадміністрації**

"11

2018 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу виробництва та переробки продукції  
тваринництва управління економіки та тваринництва департаменту  
агрпромиислового розвитку облдержадміністрації**

### **1. Загальні положення:**

1. Головний спеціаліст відділу виробництва та переробки продукції тваринництва управління економіки та тваринництва (далі - головний спеціаліст) відповідає за своєчасне і якісне подання матеріалів, що стосуються галузей птахівництва, хутрового звірівництва та скотарства, проводить моніторинг закупівельних цін на продукцію тваринного походження. Бере участь у розробці програм розвитку даних галузей, складанні ветеринарно-профілактичних і лікувальних заходів.

2. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади директором департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

3. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу виробництва та переробки продукції тваринництва, заступнику директора департаменту - начальнику управління економіки та тваринництва, директору департаменту.

4. На період тимчасової відсутності головного спеціаліста, за дорученням заступника директора департаменту - начальника управління економіки та тваринництва або директора департаменту, його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу.

5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, Кодексом законів України про працю, Законами України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про очищення влади", "Про адміністративні послуги", "Про державну підтримку сільського господарства України", Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органів виконавчої влади, Інструкцією з діловодства, Загальними правилами поведінки державного службовця, Положеннями про департамент, про управління, про відділ та іншими законодавчими й нормативними документами за напрямом діяльності.

## **2. Завдання та обов'язки:**

1. Під керівництвом начальника відділу приймає участь у формуванні ринку тваринницької продукції, впровадженні державних та регіональних програм в тваринництві.

2. Організовує розробку і впровадження передових технологій виробництва продуктів тваринництва направлених на підвищення продуктивності сільськогосподарських тварин, забезпечує виконання державних завдань по виробництву і продажу тваринницької продукції у всіх категоріях господарств.

3. Організовує племінну роботу та надає методичну допомогу у покращенні діяльності галузі птахівництва, бере участь у складанні ветеринарно-профілактичних заходів.

4. Проводить роботу по підготовці матеріалів до атестації, на присвоєння статусу племінних господарств. Забезпечує виконання державних програм, що виконуються за кошти бюджетів.

5. Бере участь у складанні балансу кормів, забезпеченості на зимово-стійловий період, вносить пропозиції щодо покращення їх згодовування.

6. Проводить аналіз економічної ефективності виробництва тваринницької продукції, спрямовує роботу головних спеціалістів по тваринництву районних управлінь агропромислового розвитку у пошуку і впровадженні інвестицій у галузь.

7. Приймає участь у підготовці матеріалів з питань тваринництва (галузей птахівництва, бджільництва, рибництва, свинарства) на засідання колегій, сесій, селекторних та інших нарад.

8. Надає дорадчі послуги, координує дії та здійснює контроль за роботою галузі птахівництва.

9. Виконує роботу секретаря комісії з питань здійснення нарахування та виплати часткового відшкодування вартості тварин.

## **3. Має право:**

1. Залучати працівників інших підрозділів, підвідомчих організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції.

2. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади, що належать до його компетенції.

3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів влади, установ та організацій інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

## **4. Повинен знати:**

Конституцію України; закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів державної влади; укази Президента України; постанови і розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти за напрямом діяльності; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства, правила внутрішнього службового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

**5. Кваліфікаційні вимоги:**

Вища освіта ступеня не нижче молодший бакалавр або бакалавр для посад категорії "В", вільне володіння державною мовою.

**6. Несе відповідальність:**

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та його проходженням.

**7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою:**

В межах своєї компетенції головний спеціаліст відділу взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

**Заступник директора департаменту -  
начальник управління економіки та  
тваринництва**

**Начальник відділу виробництва  
та переробки продукції  
тваринництва**

Ознайомлена: