
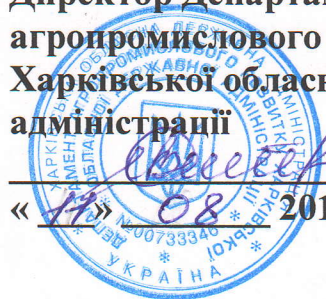


ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор Департаменту
агропромислового розвитку
Харківської обласної державної
адміністрації**


О.В. НЕЗДЮР
« 17 » 08 2017 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу харчової та переробної промисловості
управління соціально-економічного розвитку
Департаменту агропромислового розвитку
Харківської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Начальник Відділу харчової та переробної промисловості (далі - начальник Відділу) управління соціально-економічного розвитку (далі - Управління) Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації (далі - Департамент), забезпечує реалізацію державної політики у сфері переробної та харчової промисловості та удосконалення системи управління агропромисловим комплексом в Харківській області.

1.2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3. Начальник Відділу підпорядковується заступнику директора Департаменту - начальнику Управління.

1.4 У межах своїх повноважень організовує виконання законодавчих та нормативних актів, здійснює контроль за їх виконанням організаціями, підприємствами усіх форм власності, що належать до агропромислового комплексу області.

1.5. Повинен знати: Конституцію України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України», Закон України «Про молоко та молочні продукти», Закон України «Про зерно та ринок зерна в Україні», Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», постанови Кабінету Міністрів України, розпорядження обласної державної адміністрації, інших нормативно-правових актів Міністерства аграрної політики та продовольства України, нормативні документи, що стосуються державної служби та органу виконавчої влади.

1.6. Спеціальні вимоги до посади: вища освіта за освітнім ступенем спеціаліста (магістр) (сільськогосподарська, технічна), вільне володіння

державною мовою, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

Стаж роботи: 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 двох років.

Особистісні якості начальника Відділу повинні відповідати вимогам, згідно форм спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад категорії «Б» державної служби.

1.7. У разі відсутності з поважних причин (відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) начальника Відділу його обов'язки виконує відповідальний за координацію та діяльність підприємств харчової та переробної промисловості.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

Начальник Відділу:

2.1. здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділом і персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань;

2.2. планує роботу Відділу і забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи;

2.3. визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності;

2.4. організує розробку посадових інструкцій працівників Відділу забезпечує дотримання ними правил внутрішнього службового розпорядку;

2.5. у межах своїх повноважень організує виконання законодавчих та нормативних актів, здійснює контроль за їх виконанням організаціями, підприємствами усіх форм власності, що належать до агропромислового комплексу області;

2.6. здійснює аналіз стану та перспектив розвитку харчової і переробної промисловості в регіоні, кон'юнктури аграрного та продовольчого ринку;

2.7. забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції Відділу;

2.8. здійснює заходи, в межах компетенції, щодо недопущення виробниками необґрунтованого підвищення оптово-відпускних цін на соціально значимі товари;

2.9. узагальнює інформацію щодо проведення внутрішнього аудиту структурними підрозділами Департаменту;

2.10. спільно з структурними підрозділами обласної державної адміністрації здійснює заходи щодо наповнення споживчого ринку товарними ресурсами та забезпечення продовольчої безпеки регіону;

2.11. несе відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки та обмежень, пов'язаних з призначенням на державну службу та її проходженням;

2.12. вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи

Відділу. Подає пропозиції керівництву Департаменту про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;

2.13. забезпечує підготовку доповідних та аналітичних матеріалів з питань, що відносяться до компетенції відділу;

2.14. здійснює заходи у підготовці та проведенні урочистого прийому присвяченому Дню працівників харчової промисловості;

2.15. забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання і протидії корупції;

2.16. при вирішенні питань, які належать до компетенції Відділу взаємодіє з обласною державною адміністрацією, Міністерствам аграрної політики та продовольства України, управліннями, відділами та секторами Департаменту, структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій, переробними та харчовими підприємствами усіх форм власності, територіальними органами Міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, науковими, учбовими закладами аграрного профілю;

2.17. виконує інші доручення і завдання керівництва, що стосуються роботи Департаменту;

2.18. не допускає розголошення у будь - який спосіб персональних даних, які були довірені головному спеціалісту або які стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

3. Права

Начальник Відділу має право:

3.1. у встановленому порядку запитувати та отримувати від інших структурних підрозділів Департаменту необхідні оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності Відділу;

3.2. за дорученням керівництва представляти Департамент в структурних підрозділах інших органів виконавчої влади в установах та організаціях у межах своєї компетенції;

3.3. вносити на розгляд керівництву пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;

3.4. організовувати розгляд пропозицій, заяв, скарг громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій що належать до компетенції Відділу;

3.5. у встановленому порядку запитувати та отримувати від посадових осіб Департаменту, підвідомчих підприємств, установ та організацій документи, довідки, розрахунки, звіти, інформації та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій;

3.6. залучати фахівців інших структурних підрозділів органу виконавчої влади, підвідомчих підприємств та організацій, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.7. брати участь у нарадах та інших заходах, скликати наради з питань, що належать до компетенції роботи Відділу.

4. Відповідальність

Начальник Відділу несе, згідно з чинним законодавством, відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки та обмежень, пов'язаних з призначенням на державну службу та її проходженням, за порушення Правил внутрішнього службового розпорядку.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- 5.1. обласною державною адміністрацією та іншими її структурними підрозділами;
- 5.2. структурними підрозділами Департаменту;
- 5.3. структурними підрозділами агропромислового розвитку районних державних адміністрацій;
- 5.4. науково-дослідними установами;
- 5.5. іншими установами, організаціями, підприємствами усіх форм власності, об'єднаннями громадян;
- 5.6. Департаментами Міністерства аграрної політики та продовольства України.

**Заступник директора Департаменту –
начальник управління соціально-
економічного розвитку**

Є.В. Філатов

З посадовою інструкцією ознайомена
«11» 08 2017 рік

Г.М. Азарова