



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Керівник апарату
райдержадміністрації

Карпова Г.Ю.

2017 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника управління агропромислового розвитку
Бобринецької райдержадміністрації
Панібратця Петра Івановича

І. Загальні положення

- 1.1 Посада начальника управління агропромислового розвитку належить до категорії посад «Б» державних службовців.
- 1.2 Начальник управління призначається і звільняється з посади розпорядженням голови районної державної адміністрації за погодженням директора департаменту агропромислового розвитку.
- 1.3 В своїй роботі начальник управління керується Конституцією України, ЗУ «Про місцеві державні адміністрації», „ Про державну службу », „ Про запобігання корупції », Земельним кодексом, Кодексом законів про працю, ЗУ «Про Кабінет Міністрів України», ЗУ «Про центральні органи виконавчої влади», ЗУ «Про звернення громадян», ЗУ «Про доступ до публічної інформації», ЗУ «Про господарські товариства», ЗУ «Про фермерське господарство», ЗУ «Про особисте селянське господарство», ЗУ «Про оренду землі», «Про методику нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та населених пунктів», постановами Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами директора департаменту агропромислового розвитку, положенням про управління.
- 1.4 Начальник управління забезпечує реалізацію державної політики у сфері економічного, соціального та агропромислового розвитку Бобринецького району.
- 1.5 Кваліфікаційні вимоги до посади начальника управління: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо - кваліфікаційним рівнем магістра . Досвід роботи на керівних посадах у державній службі та в галузі сільськогосподарського виробництва не менше 1 року.
- 1.6 Заступник начальника управління заміщує на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами начальника управління.

II. Завдання та обов'язки

- 2.1 Начальник управління здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
- 2.2 Начальник управління забезпечує виконання покладених на управління завдань щодо реалізації державної політики у сфері, дорученій управлінню.
- 2.3 Визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів.
- 2.4 Начальник управління погоджує структуру та штатний розпис управління, положення про відділи, посадові інструкції управління.
- 2.5 Начальник управління видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання, керує розробкою проектів складання програм, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління на відповідній території.
- 2.6 Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності управління, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення.
- 2.6 Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці управління з іншими структурними підрозділами місцевої державної адміністрації, представницькими органами, органами місцевого самоврядування.
- 2.7 Подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівництву місцевої державної адміністрації про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників управління, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.
- 2.8 Організовує роботу із захисту державних таємниць у відповідності з чинним законодавством. Забезпечує роботу з ведення діловодства в управлінні, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в управлінні.
- 2.9 Аналізує стан розвитку галузей агропромислового виробництва та готує пропозиції до проектів програм економічного та соціального розвитку відповідної сільської території.
- 2.10 Сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку та адаптації товаровиробників до умов конкретного середовища, розвитку сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, малих форм підприємництва у сільській місцевості, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств.

- 2.11 Веде облік та звітує про використання коштів державного бюджету, що надходять до товаровиробників як учасників цільових програм державної підтримки сільського господарства;
- 2.12 Проводить заходи, спрямовані на залучення інвестицій, використання сучасних технічних та технологічних досягнень підприємствами аграрного сектору економіки;
- 2.13 Бере участь у вирішенні питань, пов'язаних з врегулюванням земельних і майнових відносин, збереженням меліоративних систем, подає пропозиції адміністрації за результатами проведення моніторингу родючості ґрунтів та агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення;
- 2.14 Бере участь у забезпеченні сільськогосподарських товаровиробників сортовим насінням, посадковим матеріалом, племінною худобою, мінеральними добривами та засобами захисту рослин;
- 2.15 Визначає потребу підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації працівників,
- 2.16 Забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності галузей агропромислового виробництва, цивільного захисту населення і сільських територій;
- 2.17 Забезпечує дотримання підприємствами, установами та організаціями галузей агропромислового виробництва вимог законодавства з охорони і безпеки праці і пожежної безпеки.

III. Права

Начальник управління має право:

- 3.1 За дорученням представляти місцеву державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.
- 3.2 У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності управління, для виконання покладених на нього завдань.

- 94
- 3.3 Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління.
 - 3.4 Вносити на розгляд голові райдержадміністрації пропозиції, щодо вдосконалення роботи з питань, що стосуються його діяльності.
 - 3.5 Брати участь в організації і проведенні нарадів, семінарів, конференцій з питань розвитку агропромислового комплексу.
 - 3.6 Здійснює контроль за своєчасним виконанням наказів, розпоряджень, дотримання терміну розгляду заяв і скарг, що відносять до компетенції управління.
 - 3.7 Має право одержувати в установленому порядку від інших підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від територіальних органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
 - 3.8 Залучати працівників інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
 - 3.9 В межах своїх повноважень на основі та на виконання наказів Мінагрополітики, департаменту агропромислового розвитку обласної держадміністрації, розпоряджень районної держадміністрації видає накази, організовує і контролює їх виконання.

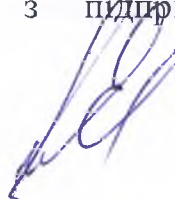
ІV. Відповідальність

Начальник управління несе відповідальність 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. Взаємодія

Начальник управління взаємодіє із структурними підрозділами районної державної адміністрації, районним центром зайнятості, Бобринецьким відділенням Долинської ОДПІ, УДКСУ у Бобринецькому районі, управлінням пенсійного фонду України в Бобринецькому районі, департаментом агропромислового розвитку обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

Заступник голови районної
державної адміністрації



Мельник В.І.

З посадовою інструкцією ознайомлений:  Панібратець П.І.