



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Богодухів

від 17.02.2012

№83

**Про затвердження Положення про
управління агропромислового розвитку
районної державної адміністрації**

На виконання ст.ст.6,41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 27.01.2012 №21, з метою визначення основних завдань і функцій управління агропромислового розвитку райдержадміністрації:

1. Затвердити Положення про управління агропромислового розвитку Богодухівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 08.07.2010 № 253 «Про затвердження Положення про управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації»;

від 06.05.2011 №166 «Про внесення змін до положень про управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації» в частині внесення змін до Положення про управління агропромислового розвитку райдержадміністрації.

**Голова районної державної
адміністрації**

В.М.БЄЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови районної
державної адміністрації
17.02.2012 № 83

ПОЛОЖЕННЯ
про управління агропромислового розвитку
районної державної адміністрації

1. Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, яке утворюється районною державною адміністрацією, підзвітне та підконтрольне голові районної державної адміністрації та Головному управлінню агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

Повна назва українською мовою:

Управління агропромислового розвитку,
Богодухівська районна державна адміністрація.

Скорочена назва:

Управління агропромислового розвитку,
Богодухівська РДА.

Юридична адреса: 62103 Харківська область м. Богодухів вул. Чапаєва, 2.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій.

3. Основними завданнями управління є:

організація виробництва і закупівлі сільськогосподарської продукції та продовольства для регіональних потреб;

економічний аналіз та прогнозування стану розвитку сільського господарства, харчової та переробної промисловості на рівні району;

здійснення моніторингу аграрної реформи, сприяння демонополізації виробництва і розвитку конкуренції, розвиток ринкової інфраструктури, створення рівних умов для розвитку всіх форм власності та господарювання в агропромисловому виробництві, надання методологічної допомоги сільськогосподарським підприємствам у процесі їх реформування;

забезпечення виконання державних та регіональних програм соціального розвитку села.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє на рівні району баланси забезпечення потреб населення у продовольстві, сприяє виробництву і організовує закупівлю

сільськогосподарської продукції та сировини, забезпечує формування державних ресурсів зерна, олійних і технічних культур, м'яса, молока, яєць, картоплі, плодоовочевої та іншої продукції;

2) готує пропозиції до проектів програм економічного та соціального розвитку району і проектів місцевого бюджету;

3) забезпечує подання Головному управлінню агропромислового розвитку обласної державної адміністрації пропозицій щодо розроблення прогнозів економічного та соціального розвитку підприємств галузей агропромислового виробництва;

4) аналізує тенденції розвитку галузей агропромислового виробництва і готує пропозиції, спрямовані на поглиблення економічної реформи, бере участь у розробленні і забезпеченні виконання основних прогнозних показників економічного та соціального розвитку району на коротко - та середньостроковий періоди;

5) надає сільськогосподарським товаровиробникам консультаційну допомогу з економічних питань та маркетингу (прогнозування, ціновий моніторинг, ведення бухгалтерського обліку і звітності тощо);

6) забезпечує реалізацію державної політики з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та безпеки руху на підприємствах і в організаціях галузей агропромислового виробництва, а також сприяє організації безпечного ведення агропромислового виробництва і виробництва продуктів харчування, якість яких відповідає встановленим нормам;

7) організовує роботу з ефективного використання і збереження державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Мінагрополітики;

8) організовує і координує процес реформування підприємств галузей агропромислового виробництва, надає методичну допомогу з питань приватизації та паювання майна і землі;

9) організовує розроблення та освоєння висококонкурентних систем ведення землеробства і тваринництва із застосуванням енергозберігаючих технологій;

10) координує племінну та селекційну роботу сільськогосподарських підприємств усіх форм власності;

11) сприяє забезпеченню сільськогосподарських товаровиробників усіх форм власності сортовим насінням, племінною худобою, мінеральними добривами і засобами захисту рослин, пально-мастильними матеріалами, технікою та іншими матеріально-технічними ресурсами;

12) розробляє пропозиції з питань раціонального використання та охорони земель сільськогосподарського призначення, підвищення родючості ґрунтів, бере участь в організації роботи, пов'язаної з моніторингом земель сільськогосподарського призначення, визначенні основних напрямів організації раціонального використання та охорони земель;

13) сприяє вирощуванню екологічно чистої сільськогосподарської продукції та зменшенню дозового навантаження на працюючих, подає

пропозиції місцевим радам району щодо виведення в установленому порядку із сільськогосподарського обороту земель, на яких неможливе одержання екологічно чистої продукції;

14) подає Головному управлінню агропромислового розвитку обласної державної адміністрації погоджені з відповідними організаціями пропозиції щодо розвитку меліорації в районі;

15) забезпечує державну підтримку та сприяє розвитку підприємництва у сільській місцевості, селянських (фермерських) господарств, особистих селянських господарств;

16) надає допомогу підприємствам, установам, організаціям галузі з питань правового обслуговування, консультаційну підтримку в організації виробництва сільськогосподарської продукції та з маркетингу;

17) здійснює інформаційне забезпечення сільськогосподарських підприємств з питань кон'юнктури цін на ринках;

18) сприяє діяльності підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва, пов'язаній з підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації працівників, бере участь у реалізації державної політики в сфері зайнятості сільського населення;

19) забезпечує виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави в межах своїх повноважень, реалізацію державної політики щодо державної таємниці та здійснює державний контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями галузей агропромислового виробництва, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, законодавства з питань державної таємниці та інформації;

20) координує розвиток сфери заготівель, переробки та торгівлі агропромислового виробництва;

21) готує пропозиції щодо схем розміщення і розвитку сільськогосподарського виробництва та підприємств переробних галузей агропромислового виробництва;

22) вживає заходів, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», щодо забезпечення доступу до інформації, яка була отримана або створена в процесі виконання своїх повноважень відповідно до чинного законодавства;

23) відповідає за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних»;

24) виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

5. Управління має право:

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян

(за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень;

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;

скликати в установленому порядку наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням заступника голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків та погодженням з начальником Головного управління агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

8. Начальник управління повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

9. Начальник управління може мати заступника - начальника відділу, який за його поданням призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації та погодженням із заступником голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

10. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань;

визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів;

затверджує структуру управління у межах граничної чисельності та фонду оплати праці, положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки працівників;

видає у межах компетенції управління накази, організує і контролює їх виконання;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання управління;

призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління.

Начальник управління повинен знати :

- Конституцію України, законодавчі акти та нормативні документи щодо державної служби та діяльності райдержадміністрації, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, розпорядження голови обласної та голови районної державних адміністрацій, методичні та інші керівні матеріали з питань діяльності агропромислового комплексу;

- практику застосування чинного законодавства в роботі управління;
- основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- цивільне право, трудове та господарське законодавство;
- правила ділового етикету;
- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- ділову українську мову.

Начальник управління несе персональну відповідальність за :

неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього завдань та обов'язків;

порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням покладених на нього службових обов'язків.

11. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на їх утримання визначає голова районної державної адміністрації в межах виділених асигнувань та затвердженої для райдержадміністрації граничної чисельності працівників.

Кошторис доходів і видатків, штатний розпис управління затверджує голова районної державної адміністрації після проведення їх експертизи фінансовим управлінням райдержадміністрації.

12. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

**Керівник апарату
райдержадміністрації**

Л.М.Іванова

(Адаменко М.Г.)