

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

01.06.2021 м. Лисичанськ № 461

**Про затвердження Положення про**

**відділ агропромислового розвитку**

 З метою належної організації роботи з агропромислового розвитку, керуючись пунктами 2, 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільну адміністрацію»,

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про відділ агропромислового розвитку Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додається).
2. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядженням керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

01.06.2021 № 461

**Положення**

**про відділ агропромислового розвитку Лисичанської міської військо-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**

 **1. Загальні положення**

1.1. Відділ агропромислового розвитку Лисичанської міської військо-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – відділ) є структурним підрозділом Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації (далі – Лисичанська міська ВЦА);

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями та постановами Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, розпорядженнями керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – керівник), цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами;

1.3. Відділ є підзвітним, підконтрольним і підпорядкованим керівнику, координація дальності здійснюється заступником керівника згідно з розподілом обов’язків.

 **2. Основні завдання**

2.1. Забезпечення реалізації державної аграрної політики, розроблення та виконання інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва на території Лисичанської міської територіальної громади;

2.2. Участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку агропромислового ринку і сільських територій Лисичанської міської територіальної громади;

2.3. Організація роботи з питань землеробства, племінної справи, наукового і кадрового забезпечення, карантинного режиму, охорони праці та техніки безпеки.

1. **Функції**

3.1. Розробляє відповідні цільові програми розвитку галузей агропромислового виробництва;

2

3.2. Надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, створення нових та реконструкції діючих виробництв;

3.3. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали;

3.4. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України;

3.5. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

3.6. Розробляє і вносить пропозиції з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів, консервації деградованих і малопродуктивних земель, а також надає допомогу у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення;

3.7. Здійснює моніторинг (аналіз) фактичних посівних площ сільгоспкультур на підставі актуальних даних, а також врегулювання земельних відносин та забезпечення дотримання науково-обґрунтованої структури посівних площ і сівозмін;

3.8. Координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження;

3.9. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сфері державної таємниці та інформації, виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності галузей агропромислового виробництва, виконання завдань цивільного захисту населення;

3.10. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання підприємствами, установами та організаціями агропромислового комплексу вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки і безпеки дорожнього руху;

3.11. Вживає заходів щодо цільового та ефективного використання коштів державного та місцевого бюджету, спрямованих за бюджетними програмами на відповідний рік, інформує суб’єктів господарювання агропромислового комплексу стосовно застосування норм, порядків використання коштів за зазначеними бюджетними програмами;

3.12. Здійснює контроль за використанням коштів, що виділяються на фінансування державних та регіональних програм у агропромисловому комплексі;

3.13. Забезпечує організацію виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового розвитку;

3.14. Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та надання відповідної інформації до департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні;

3

3.15. Координує виконання обласних та галузевих програм розвитку тваринництва;

3.16. Забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;

3.17. Готує пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності ведення галузей тваринництва;

3.18. Надає допомогу суб’єктам господарювання в налагодженні племінної справи у тваринництві, впровадженні прогресивних технологій утримання, годівлі сільськогосподарських тварин;

3.19. Координує діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв’язання завдань, пов’язаних із виробництвом продукції рослинного походження;

3.20. Розробляє пропозиції щодо оптимізації зонального та територіального розміщення виробництва продукції рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, насінництва, проведення єдиної технологічної політики, охорони та підвищення родючості ґрунтів, впровадження ресурсо-, енергозберігаючих технологій;

3.21. Сприяє поліпшенню виробничих умов праці товаровиробників, підвищенню рівня їх кваліфікації та продуктивності праці;

3.22. Сприяє у межах своїх повноважень впровадженню сучасних технологій виробництва, інформаційно-комунікаційних технологій;

3.23. Забезпечує широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва, бджільництва, сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;

3.24. Здійснює заходи щодо організації ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів для підвищення продуктивності та генетичного потенціалу тварин, впровадження новітніх технологій виробництва, маркетингу, організації праці, зниження витрат на виробництво продукції, підвищення ефективності галузей;

3.25. Розробляє програми розвитку рослинництва з урахуванням кон’юнктури аграрного ринку та екологічних вимог;

3.26. Формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні, садивному матеріалі та інших матеріально-технічних ресурсах;

3.27. Здійснює моніторинг стану забезпечення підприємств агропромислового комплексу нафтопродуктами та іншими видами паливно-енергетичних ресурсів, опрацювання заходів щодо його поліпшення;

3.28. Бере участь у формуванні плану стратегічного розвитку Лисичанської міської територіальної громади;

3.29. Організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією, в межах повноважень відділу.

4

1. **Права та обов’язки**

4.1. Відділ має право;

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.1.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу;

4.1.4. Користуватися в установленому законодавством порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

4.2. Обов’язки:

4.2.1. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

4.2.2. Дотримуватися [Конституції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

4.2.3. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та правил етичної поведінки;

4.2.4. Використовувати під час виконання своїх посадових обов'язків державну мову;

4.2.5. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне здійснення функцій і повноважень Лисичанської міської ВЦА та місцевого самоврядування;

4.2.6. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції;

4.2.7. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та вдосконалювати організацію службової діяльності.

**Начальник відділу**

 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади в порядку, визначеному Законом України «Про військово-цивільні адміністрації». Начальник відділу у своїй діяльності підконтрольний та підзвітний керівнику Лисичанської міської ВЦА та заступнику керівника згідно з розподілом обов’язків;

 5.2. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра;

 5.3. Службові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями;

 5.4. Задачі та обов’язки начальника відділу:

5

 5.4.1.Здійснює керівництво роботою відділу, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

 5.4.2. Організовує та контролює виконання відділом Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА з питань, віднесених до компетенції відділу;

 5.4.3. Розподіляє обов’язки між працівниками відділу та контролює виконання посадових обов’язків, сприяє підвищенню їхньої кваліфікації;

 5.4.4. Надає пропозиції про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

 5.4.5. Забезпечує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської ВЦА з питань виконання своїх завдань та функцій;

 5.4.6. Розробляє та бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, розпоряджень керівника з питань, що належать до компетенції відділу;

 5.4.7. Здійснює інші доручення керівника Лисичанської міської ВЦА та його заступника (згідно з розподілом обов’язків);

 5.5. За відсутності начальника відділу його посадові обов’язки виконує головний спеціаліст відділу;

5.6. Начальник відділу зобов’язаний:

дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етичної поведінки;

забезпечувати збереження документів, які надійшли до відділу, не розголошувати відомості, що містяться в них;

дотримуватися вимог, що пред'являються посадовим особам законодавчими актами.

**6. Взаємодія**

6.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської ВЦА, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями в питаннях, які належать до компетенції відділу.

**Заступник керівника Олег КАЛІНІН**

**Головний спеціаліст,**

**в.о. начальника відділу**

**агропромислового розвитку Олександр КОНОНОВ**