

Затверджую:

Міський голова

О.Канівець

10 березня 2021

Посадова інструкція

Начальника відділу промисловості, аграрної політики, та підприємництва
виконкому Стрийської міської ради

1.ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Начальник відділу промисловості, аграрної політики, та підприємництва виконкому Стрийської міської ради(надалі-начальник) призначається і звільняється з посади згідно чинного законодавства розпорядженням міського голови.

1.2 Начальник у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Національного агентства України з питань державної служби, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної, міської рад ,рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про відділ.

1.3 Посадове підпорядкування начальника відділу промисловості, аграрної політики та підприємництва Стрийської міської ради:

1.3.1	Пряме підпорядкування	Заступнику міського голови відповідно до функціональних обов'язків
1.3.2	Додаткове підпорядкування	Міському голові
1.3.3	Віддає розпорядження	Працівникам відділу промисловості, аграрної політики та підприємництва Стрийської міської ради

1.3.4	Працівника заміщає	Особа, призначена розпорядженням міського голови
1.3.5	Працівник заміщає	-----

ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1 Начальник забезпечує реалізацію державної аграрної політики щодо розвитку галузі рослинництва, тваринництва, підтримки і розвитку особистих селянських і фермерських господарств, переробної галузі та кооперації, сільськогосподарської дорадчої діяльності та комплексного розвитку сільських територій, державної промислової політики, сприяння роботі промислових підприємств, що розташовані на території громади, популяризація промислового потенціалу підприємств, з питань розвитку підприємництва;

2.2. Організовує:

розробку проектів нормативних актів, заходів та пропозицій до регіональних цільових програм розвитку окремих галузей з питань, що належать до компетенції відділу;

- розробку пропозицій до проектів регіональних цільових програм розвитку окремих галузей, координація роботи по їх виконанню, у співпраці з підприємствами і організаціями, що належать до компетенції відділу;

- розробку заходів, спрямованих на розвиток малого та середнього підприємництва, забезпечення їх виконання, здійснення моніторингу виконання відповідних програм;

- сприяння створенню інфраструктури підтримки підприємництва на території громади, консультаційна, інформаційна та інша допомога суб'єктам підприємницької діяльності;

2.3 Бере участь :

- у розробленні та здійсненні заходів щодо державного регулювання ринку промислової, сільськогосподарської продукції та продовольства;

- у розробленні та здійсненні заходів щодо розвитку інфраструктури аграрного та продовольчого ринку;

- формуванні та реалізації державної політики з питань інженерно-технічного забезпечення сільськогосподарських товаровиробників паливно-енергетичними ресурсами, розвитку виробництва та впровадження біологічних видів палива.

2.4. Аналізує діяльність промислових, агропромислових підприємств з метою вдосконалення їх організації виробництва, результати фінансово-господарської діяльності підприємств, платоспроможність збиткових підприємств та підприємств, до яких застосовано Закон України "Про відновлення платоспроможності боржника чи визнання його банкрутом";

2.5. Здійснює моніторинг впровадження на підприємствах харчової та переробної промисловості міжнародних систем управління безпечністю та якістю харчових продуктів

2.6. Проводить моніторинг окремих показників діяльності підприємств харчової і переробної промисловості

2.7. Проводить моніторинг технічного та технологічного переоснащення на підприємствах харчової та переробної промисловості .

2.8. Здійснює моніторинг впровадження на підприємствах харчової та переробної промисловості міжнародних систем управління безпечністю та якістю харчових продуктів.

3. ПРАВА

3.1. Має право за дорученням керівництва представляти Стрийську територіальну громаду в структурних підрозділах виконавчої влади та управліннях міської ради в межах своєї компетенції.

3.2. Залучати у встановленому порядку за погодженням із заступником міського голови відповідно до функціональних обов'язків окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань.

3.3. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, керівниками (співробітниками) структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій у межах своїх повноважень.

3.4. Залучати підприємства, установи та організації, розташовані на території громади, окремих спеціалістів для розробки проєктів програм, прогнозів і окремих питань у сфері завдань відділу.

3.5. Брати участь у підготовці проєктів розпоряджень, положень, порядків, методичних рекомендацій тощо.

3.6. Вносити пропозиції щодо покращення організації роботи відділу та приймати відповідні рішення.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ:

5.1. Конституцію України, акти законодавства та нормативні документи щодо

діяльності державної служби, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про засади запобігання та протидії корупції», «Про адміністративні послуги», ЗУ «Про захист прав споживачів» та інші.

5.2. Практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5.3. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

5.4. Основи державного управління, економіки, фінансів, правила ділового етикету.

5.5. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

5.6. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ.

6.1. Начальник відділу промисловості, аграрної політики та підприємництва Стрийської міської ради співпрацює із заступником міського голови відповідно до функціональних обов'язків, з головними спеціалістами відділу, з іншими структурними підрозділами Стрийської міської ради, з підприємствами, установами, організаціями в межах своїх повноважень і щодо питань, що належать до компетенції відділу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

7.1 За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

7.2 За порушення норм етики поведінки державного службовця.

7.3 За обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходження.

Перший заступник міського

голови

Микола ДМИТРИШИН

З посадовою інструкцією

ознайомлений:

Василь ЛЕСІВ

«10» березня 2021 р.