



## ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13 січня 2021 року

№ 13

Про затвердження Положення  
відділу агропромислового  
розвитку та екології  
Черкаської районної  
державної адміністрації

Відповідно до пункту 4<sup>1</sup> частини першої статті 39, статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (із змінами) та з метою приведення Положення відділу агропромислового розвитку та екології Черкаської районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства:

#### **ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Положення відділу агропромислового розвитку та екології Черкаської районної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 02.03.2020 № 56 “Про затвердження Положення про управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Черкаської районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням розпорядження покладаю на першого заступника голови Турика Миколу та управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Черкаської районної державної адміністрації.

Голова

Володимир КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження районної державної  
адміністрації

13.01.2021 № 13

## ПОЛОЖЕННЯ

відділу агропромислового розвитку та екології  
Черкаської районної державної адміністрації

1. Відділ агропромислового розвитку та екології районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом Черкаської районної державної адміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації з урахуванням вимог Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, входить до її складу і в межах Черкаського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, та підзвітний і підконтрольний Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також Положенням відділу.

4. Відділ та його статус як юридичної особи публічного права визначаються головою райдержадміністрації.

5. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері агропромислового розвитку та екології на території району.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, кабінету Міністрів України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) готує пропозиції до проектів районних програм і прогнозів соціально – економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва;

3) вносить Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств галузей агропромислового виробництва;

4) формує регіональний резерв сільськогосподарських і продовольчих ресурсів, складає їх баланси та бере участь у розробленні і здійсненні заходів щодо формування Аграрним фондом державного продовольчого резерву;

- 5) надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, впровадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експертного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв;
- 6) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 7) надає адміністративні послуги, передбачені чинним законодавством;
- 8) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 9) надає консультаційну допомогу підприємствам, установам та організаціям аграрного сектору з економічних і правових питань, ведення бухгалтерського обліку, фінансової звітності, сприяє розвитку статистики в галузях агропромислового виробництва;
- 10) розробляє і вносить пропозиції керівництву райдержадміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів консервації деградованих і малопродуктивних земель, а також бере участь у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення;
- 11) сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем; координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження в регіон;
- 12) сприяє техніко – технологічній модернізації галузей агропромислового виробництва, розвитку регіонального ринку сільськогосподарських машин і обладнання, погоджує норми питомих витрат енергетичних ресурсів у аграрному секторі економіки;
- 13) готує пропозиції стосовно укладання з профспілковими організаціями в агропромислому комплексі галузевих і регіональних угод;
- 14) створює належні умови для формування і розвитку сільськогосподарських дорадчих служб,
- 15) вносить керівництву райдержадміністрації пропозиції до проекту районного бюджету;
- 16) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 17) веде облік та звітує про використання коштів державного бюджету, що надходять до товаровиробників, як учасників цільових програм державної підтримки сільського господарства;
- 18) приймає участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 19) бере участь у розробці проектів розпоряджень райдержадміністрації, нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 20) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації в межах повноважень управління для їх розгляду на сесії Черкаської районної ради;
- 21) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

- 22) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 23) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей, делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 24) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 25) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 26) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 27) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;
- 28) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 29) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності галузей агропромислового виробництва, виконання завдань цивільного захисту населення і сільських територій, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 30) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 31) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та забезпечує захист персональних даних;
- 32) бере участь у вирішенні відповідно до Законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 33) сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку та адаптації товаровиробників до умов конкурентного середовища, розвитку сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, малих форм підприємництва у сільській місцевості, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств;
- 34) сприяє оптимізації територіального розміщення галузей агропромислового виробництва, їх концентрації та спеціалізації;
- 35) виступає головним розробником розпоряджень голови райдержадміністрації при наданні та оформленні прав користування землями сільськогосподарського призначення за межами населених пунктів, розпорядниками яких, згідно вимог ст. 122 чинного Земельного Кодексу є районна державна адміністрація;
- 36) веде облік, зберігання договорів оренди та внесення до них змін, відповідно до прийнятих розпоряджень голови райдержадміністрації та підготовку проектів розпоряджень;
- 37) організовує передачу об'єктів соціальної інфраструктури підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у комунальну власність, разом з органами місцевого самоврядування визначає доцільність подальшого утримання та експлуатації таких об'єктів;
- 38) забезпечує перехід підприємств агропромислового виробництва на стандарти якості і безпеки аграрної сировини і продовольства, сприяє вирощуванню екологічно безпечної сільськогосподарської продукції, організації виробництва продуктів дитячого, дієтичного та профілактичного харчування;

39) сприяє забезпеченню сільськогосподарських товаровиробників сортовим насінням, посадковим матеріалом, племінною худобою, мінеральними добривами і засобами захисту рослин;

40) сприяє освоєнню енергозберігаючих технологій та конкурентних систем ведення землеробства, тваринництва і кормовиробництва;

41) забезпечує в межах своїх повноважень розвиток виробництва і використання альтернативних видів палива та нетрадиційних джерел енергії;

42) бере участь у реалізації державної політики у сфері зайнятості, оплати праці, сприяє поліпшенню демографічної ситуації на селі;

43) визначає потребу підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації працівників;

44) забезпечує організацію виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового розвитку;

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

46) здійснює аналіз стану та перспектив розвитку харчової і переробної промисловості в регіоні, кон'юктури аграрного та продовольчого ринку;

47) здійснює заходи із забезпечення продовольчого ринку продуктами харчової і переробної промисловості вітчизняного виробництва;

48) координує виконання обласної та районної програм розвитку галузей тваринництва;

49) вивчає попит на тваринницьку продукцію та сприяє формуванню інфраструктури ринку з метою збуту виробленої тваринницької продукції, встановленню зовнішньоекономічних зв'язків та залученню інвесторів;

50) готує пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності ведення галузей тваринництва, посилення їх конкурентоспроможності на вітчизняному та світових ринках;

51) сприяє поліпшенню екологічного стану виробництва та природоохоронної діяльності;

52) сприяє реалізації на території району державної політики у сфері екології та охорони навколишнього середовища;

53) сприяє поліпшенню виробничих умов праці товаровиробників, підвищенню їх продуктивності праці;

54) забезпечує широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва, птахівництва, бджільництва, сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;

55) координує діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом продукції рослинного походження;

56) розробляє районні та галузеві програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юктури аграрного ринку та екологічних вимог;

57) координує виконання обласної та районної програм розвитку галузей тваринництва, овочівництва, картоплярства, садівництва;

58) сприяє поліпшенню екологічного стану виробництва та природоохоронної діяльності;

59) сприяє реалізації на території району державної політики у сфері екології та охорони навколишнього середовища;

60) сприяє поліпшенню виробничих умов праці підприємців, товаровиробників, підвищенню їх продуктивності праці;

61) забезпечує широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва, птахівництва, бджільництва, сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;

62) розробляє районні програми охорони навколишнього середовища;

63) здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право :

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами Мінагрополітики, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ із статусом юридичної особи публічного права очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

10. Керівник відділу:

- 1) здійснює керівництво відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції до формування планів роботи райдержадміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії відповідної райдержадміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;
- 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконання.
- 12) подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису відділу (в разі утворення підрозділу із статусом юридичної особи);
- 14) здійснює добір кадрів;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
- 16) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

18) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством;

11. Накази керівника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства аграрної політики та продовольства, інших центральних органів виконавчої влади, або керівником відповідного відділу райдержадміністрації вищого рівня.

12. Керівник відділу може мати заступників.

Заступники керівника структурного підрозділу із статусом юридичної особи публічного права призначаються на посаду та звільняються з посади керівником такого відділу відповідного до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями керівників відділів відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

15. Відділ, утворений як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Черкаської райдержадміністрації

Петро ДАНИЛШИН

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови райдержадміністрації  
13 січня 2021 року

Микола ТУРИК

Завідувач юридичного сектору апарату райдержадміністрації  
13 січня 2021 року

Наталія МІРОШНИК