 П**РОЄКТ**

**УКРАЇНА**

**ІЧНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

\_\_\_\_\_травня 2021 року № \_\_\_\_\_\_ – VIIІ

м. Ічня

**Про внесення змін до структури**

**Ічнянської міської ради**

Відповідно до статті 25, пункту 6 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  з метою забезпечення ефективного здійснення структурними підрозділами Ічнянської міської ради та посадовими особами покладених на них завдань, обов’язків та повноважень, **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Утворити сектор агропромислового розвитку Ічнянської міської ради зі штатною чисельністю – 2 штатні одиниці (завідувач сектору – 1 штатна одиниця, головний спеціаліст – 1 штатна одиниця) та затвердити Положення про нього (додаток 1).

2. Внести зміни до рішення сьомої сесії Ічнянської міської ради восьмого скликання від 02.03.2021 № 163-VIIІ, виклавши додаток до рішення в новій редакції (додаток 2).

3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Ічнянської міської ради (Радченко С.М.) внести відповідні зміни до штатного розпису Ічнянської міської ради, здійснити всі необхідні заходи у відповідності до положень чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань забезпечення законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики та протидії корупції.

**Міський голова О.В.Бутурлим**

Додаток 1

до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сесії Ічнянської міської ради

восьмого скликання

від \_\_\_травня 2021 року № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор агропромислового розвитку**

**Ічнянської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Сектор агропромислового розвитку Ічнянської міської ради (далі – сектор) утворюється міською радою з урахуванням вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

 1.2. Сектор є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкованим міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, рішеннями Верховної ради України, Указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, установами, організаціями та підприємствами різних форм власності, громадськими об’єднаннями тощо.

1.5. Зміни та доповнення до цього положення вносяться відповідно до вимог чинного законодавства.

1.6. Ліквідація або реорганізація сектору проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

 1.7. Сектор не має статусу юридичної особи.

**2. Завдання та повноваження сектору**

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

2.2. Є органом управління комунальних підприємств за рішенням Ічнянської міської ради.

2.3. Участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку агропромислового ринку і сільських територій Ічнянської територіальної громади.

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

2.5. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу.

2.6. Координує виконання програм розвитку  агропромислового комплексу.

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

2.8. Розробляє прогнозні показники та пропозиції до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Ічнянської територіальної громади.

2.9. Розробляє проекти рішень виконавчого комітету міської ради, рішень міської ради, а також відповідних цільових програм з питань розвитку галузей агропромислового і сільськогосподарського виробництва.

2.10. Приймає участь у розробленні проектів рішень міської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

2.11. Готує звіти для їх розгляду на сесії міської ради.

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

2.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.14. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради.

2.15. Забезпечує відповідно до компетенції сектору доступ до публічної інформації; забезпечує реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом у межах повноважень.

2.16. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.17. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.18. Забезпечує захист персональних даних.

2.19. Здійснює інформування населення, суб’єктів агропромислового комплексу про стан здійснення визначених законом повноважень відповідно до компетенції.

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

2.21. Надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження.

2.22. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання підприємствами, установами та організаціями агропромислового комплексу вимог законодавства.

2.23. Забезпечує виконання механізму надання державної підтримки сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності.

2.24. Здійснює в межах компетенції контроль за використанням коштів фінансування державних та регіональних програм у агропромисловому комплексі.

2.25. Сприяє організації виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового розвитку.

2.26. Здійснює заходи щодо організації ефективного використання племінних (генетичних) ресурсів для підвищення продуктивності та генетичного потенціалу тварин, впровадження новітніх технологій виробництва, маркетингу тощо.

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

2.28. 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.

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

2.30. Сприяє у межах своїх повноважень впровадженню сучасних технологій виробництва, інформаційно-комунікаційних технологій, створенню системи національних інформаційних ресурсів.

2.31. Надає методичну допомогу 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.

2.32. Бере участь у формуванні плану стратегічного розвитку Ічнянської територіальної громади.

2.33. Бере участь у реалізації державної регуляторної політики в межах повноважень сектору.

2.34. 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 сектору.

2.35. Готує відповідно до компетенції інформаційні матеріали про підсумки виконання програм розвитку для розгляду міською радою.

2.36. Співпрацює з сільськогосподарськими товаровиробниками громади в межах своїх повноважень.

2.37. Готує пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності в галузі агропромислового розвитку та сільського господарства.

2.38. Приймає участь у формуванні цін і тарифів на послуги і роботи комунальних підприємств, які входять до сфери управління сектору.

**3. Організація роботи сектору**

3.1. Сектор у межах своєї компетенції бере участь:

- У розробленні і здійсненні заходів щодо розвитку інфраструктури аграрного ринку, зокрема сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, продовольчих і плодоовочевих ринків.

- У поширенні досвіду підприємств агропромислового комплексу Ічнянської територіальної громади.

- У комплексному розвитку сільських територій та реалізації соціальної політики на селі.

- У формуванні та реалізації державної аграрної політики на території Ічнянської територіальної громади.

3.2. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**4. Права сектору**

Сектор має право:

4.1. Запитувати й одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, 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.

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

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції сектору.

4.4. Використовувати у своїй роботі доступні технічні засоби, системи зв’язку, комунікації, інші технічні засоби.

4.5. Брати участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах, семінарах у межах своєї компетенції.

**5. Керівництво та спеціалісти сектору**

5.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. На посаду завідувача сектору призначається особа з вищою освітою не нижче ступеня магістра, спеціаліста та стажем роботи, визначеним законом для цієї категорії посад. 5.3. Завідувач сектору:

- Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

- Подає на затвердження Положення про сектор.

- Розробляє посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов’язки між ними.

- Планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради.

- Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору.

- Звітує про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

- Представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради.

- Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору.

- Забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

- Забезпечує дотримання законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування, запобігання та протидії корупції.

- Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.4. Працівники сектору є посадовими особами місцевого самоврядування, які призначаються та звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар міської ради Г.В.Герасименко

Додаток 2

до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сесії Ічнянської міської ради

восьмого скликання

від \_\_\_травня 2021 року № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Структура та чисельність Ічнянської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва структурних підрозділів та посад** | **Кількість штатних одиниць** |
| 1 | Міський голова | 1 |
| 2 | Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 1 |
| 3 | Заступник міськогоголови з питань діяльності виконавчих органів ради | 2 |
| 4 | Секретар міської ради | 1 |
| 5 | Керуючий справами виконавчого комітету | 1 |
| 6 | Староста | 21 |
| 7 | Водій автотранспортних засобів | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **28** |
|  |  |  |
|  | **Фінансове управління** |  |
| 8 | Начальник управління | 1 |
| 9 | Головний спеціаліст | 4 |
|  | **РАЗОМ** | **5** |
|  |  |  |
|  | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг»** |  |
| 10 | Начальник відділу | 1 |
| 11 | Адміністратор | 6 |
| 12 | Державний реєстратор | 2 |
|  | **РАЗОМ** | **9** |
|  |  |  |
|  | **Відділ бухгалтерського обліку та звітності** |  |
| 13 | Головний бухгалтер | 1 |
| 14 | Головний спеціаліст | 3 |
|  | **РАЗОМ** | **4** |
|  |  |  |
|  | **Організаційний відділ** |  |
| 15 | Начальник відділу | 1 |
| 16 | Головний спеціаліст з кадрових питань | 1 |
| 17 | Головний спеціаліст | 1 |
| 18 | Провідний спеціаліст | 1 |
| 19 | Діловод | 15 |
| 20 | Прибиральник службових приміщень | 8 |
| 21 | Опалювач | 9 |
| 22 | Охоронник-опалювач | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **37** |
|  |  |  |
|  | **Інформаційний відділ** |  |
| 23 | Начальник відділу | 1 |
| 24 | Головний спеціаліст | 1 |
| 25 | Провідний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **3** |
|  |  |  |
|  | **Юридичний відділ** |  |
| 26 | Начальник відділу | 1 |
| 27 | Головний спеціаліст | 1 |
| 28 | Провідний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **3** |
|  |  |  |
|  | **Відділ культури і туризму** |  |
| 29 | Начальник відділу | 1 |
| 30 | Головний спеціаліст | 2 |
| 31 | Спеціаліст І категорії | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **4** |
|  |  |  |
|  | **Відділ освіти** |  |
| 32 | Начальник відділу | 1 |
| 33 | Головний спеціаліст | 2 |
| 34 | Провідний спеціаліст | 4 |
|  | **РАЗОМ** | **7** |
|  |  |  |
|  | **Служба у справах дітей** |  |
| 35 | Начальник служби | 1 |
| 36 | Головний спеціаліст | 2 |
|  | **РАЗОМ** | **3** |
|  |  |  |
|  | **Сектор молоді та спорту** |  |
| 37 | Завідувач сектору | 1 |
| 38 | Головний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **2** |
|  |  |  |
|  | **Сектор соціального захисту населення** |  |
| 39 | Завідувач сектору | 1 |
| 40 | Головний спеціаліст | 2 |
|  | **РАЗОМ** | **3** |
|  |  |  |
|  | **Відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності та благоустрою** |  |
| 41 | Начальник відділу | 1 |
| 42 | Головний спеціаліст | 1 |
| 43 | Провідний спеціаліст | 1 |
| 44 | Спеціаліст І категорії | 3 |
|  | **РАЗОМ** | **6** |
|  |  |  |
|  | **Сектор архітектури та містобудування** |  |
| 45 | Завідувач сектору | 1 |
| 46 | Головний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **2** |
|  | **Сектор економічного розвитку та інвестицій** |  |
| 47 | Завідувач сектору | 1 |
| 48 | Спеціаліст І категорії | 2 |
|  | **РАЗОМ** | **3** |
|  |  |  |
|  | **Відділ земельних ресурсів** |  |
| 49 | Начальник відділу | 1 |
| 50 | Головний спеціаліст | 2 |
| 51 | Провідний спеціаліст з архітектурно-будівельного контролю | 1 |
| 52 | Спеціаліст ІІ категорії - землевпорядник | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **5** |
|  |  |  |
|  | **Сектор агропромислового розвитку** |  |
| 53 | Завідувач сектору | 1 |
| 54 | Головний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **2** |
|  |  |  |
|  | **Всього** | **126** |

***Начальник організаційного***

***відділу міської ради К.О.Ворона***