


Затверджую  
Начальник управління  
інфраструктури та промисловості  
Рівненської облдержадміністрації

  
Ф.Мисюра  
«31» травня 2016 року



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника відділу промислової політики управління**  
**інфраструктури та промисловості Рівненської облдержадміністрації**

**ЧЕРПАК Валентини Володимирівни**

**1. Загальна частина**

Начальник відділу промислової політики управління інфраструктури та промисловості облдержадміністрації (далі начальник відділу) забезпечує виконання робіт, які покладаються на відділ.

Начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління інфраструктури та промисловості Рівненської облдержадміністрації.

Начальник відділу є державним службовцем, призначається на посаду начальником управління інфраструктури та промисловості Рівненської облдержадміністрації.

У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією України, актами законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; Указами Президента України; постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, іншими нормативно - правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери управління; основами управління та права; інструкціями з діловодства; правилами ділового етикету.

Повинен знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, вільно володіти державною мовою.

Начальник відділу промислової політики є державним службовцем, призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління інфраструктури та промисловості Рівненської облдержадміністрації.

Начальник відділу повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра.

Начальник відділу повинен мати досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ

та організацій, незалежно від форми власності не менше двох років. Начальник відділу повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б» відповідно до Закону України «Про державну службу».

## 2. Завдання та обов'язки

Начальник відділу здійснює:

- керівництво роботою відділу;
- розроблення заходів на виконання програмних документів і доручень Президента України та Уряду в частині, що знаходиться в компетенції відділу та забезпечує контроль за їх виконанням;

- підготовку пропозицій щодо розвитку співпраці з суб'єктами господарювання інших регіонів України та міжнародного співробітництва;

- методичне керівництво структурними підрозділами райдержадміністрацій та міськвиконкомів під час розробки заходів щодо стабілізації фінансово-господарської діяльності промислових підприємств в частині промислового виробництва;

- аналіз виплати заробітної плати та обов'язкових платежів промисловими підприємствами області;

- прогнозування та аналіз роботи підприємств за видами промислової діяльності (добувна промисловість і розроблення кар'єрів; переробна промисловість - в т.ч. виробництво харчових продуктів; текстильне виробництво; виготовлення виробів з деревини, виробництво паперу та поліграфічна діяльність; виробництво хімічних речовин і хімічної продукції; виробництво гумових і пластмасових виробів, іншої неметалевої мінеральної продукції; металургійне виробництво, виробництво готових металевих виробів, крім машин і устаткування; машинобудування; постачання електроенергії);

організовує:

- якісне виконання робіт, які покладаються на відділ;

забезпечує:

- в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

- подекадний контроль за станом промислового виробництва в регіонах; бере участь:

- у прогнозуванні та розробленні програм економічного і соціального розвитку Рівненської області в частині промислового виробництва;

- у розробленні та підготовці пропозицій щодо формування напрямів інвестиційної та інноваційної політики в галузі промисловості, розробленні програм, спрямованих на освоєння і випуск імпортозамінної продукції;

- у розробленні пропозицій до проектів державних програм розвитку промисловості України і реалізації регіональних комплексних програм;

- у вивченні фінансово-господарської діяльності промислових підприємств в межах своїх повноважень;

- у комплексних перевірках соціально-економічного розвитку регіонів в межах своїх повноважень;

- у підготовці (опрацюванні) документів щодо:

кількості військовозобов'язаних, які знаходяться на військовому обліку та заброньованих за органами виконавчої влади;

системи зв'язку та оповіщення цивільного захисту на особливий період, в умовах надзвичайного стану чи при загрозі проведення терористичних актів;

системи, нормативів, заходів приведення цивільного захисту у готовність до виконання завдань в особливий період;

мобілізаційного плану;

мобілізаційної підготовки галузей національної економіки України;

заходів, які заплановані або здійснюються для забезпечення сталості функціонування галузей національної економіки України за умов воєнного стану щодо виробництва основних видів найважливішої цивільної промислової продукції;

переліку, дислокації, системи охорони, захисту особливо важливих та важливих державних об'єктів, які беруться під військову і пожежну охорону за умов воєнного стану;

загроз (моделі загроз або моделі порушників) або можливих шляхів реалізації загроз для секретної інформації, що циркулює в управлінні;

змісту заходів, складу засобів, умов експлуатації комплексу технічного захисту (комплексної системи захисту) секретної інформації, що циркулює в управлінні;

вивчає питання:

- використання виробничих площ на промислових підприємствах області, вносить пропозиції по використанню незадіяних площ;

готує:

- звернення до центральних та місцевих органів виконавчої влади щодо вирішення порушених керівниками підприємств проблемних питань;

- матеріали та проблемні питання для розгляду під час перебування в області Президента України, Прем'єр-міністра України, керівників центральних органів виконавчої влади;

- матеріали щодо забезпечення доступу до публічної інформації в межах своїх повноважень;

залучає:

- підприємства області до участі у виставково – ярмаркових, презентаційних заходах та бізнес – форумах;

розглядає:

- звернення громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що відносяться до компетенції відділу, вживає організаційні\* заходи щодо можливого їх вирішення та готує проекти відповідей.

### 3. Права

Начальник відділу має право:

- за дорученням представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;
- брати участь у контролі за діяльністю підприємств, установ, організацій у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції відділу;
- готувати запити та отримувати у встановленому порядку від органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності відділу, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### 4. Відповідальність

Начальник відділу несе відповідальність

- за невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця;
- за порушення законодавства про державну службу, правил внутрішнього розпорядку;
- за збереження державної таємниці, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;
- за розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

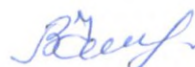
Начальник відділу взаємодіє з іншими відділами управління, місцевими органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

За погодженням начальника управління інфраструктури та промисловості облдержадміністрації розробляє та надає у встановлені терміни проекти документів.

У разі відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) начальника відділу функціональні обов'язки покладаються на головного спеціаліста відділу.

З посадовою інструкцією  
ознайомлений (а)

31.05. 2016р.



В.Черпак