

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Керівник апарату
районної державної адміністрації
О. СЕМЕХОВА
« 12 » березня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури
Петрівської районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою забезпечення координації виконання та реалізації державної регіональної політики, державної політики економічного і соціального розвитку, державної промислової політики, державної регіональної політики у сфері енергозбереження та енергоефективності у сфері транспорту та зв'язку, державної політики у сфері управління об'єктами комунальної власності у відділі економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації штатним розписом передбачена посада головного спеціаліста відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із начальником відділу.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації.

На період відсутності головного спеціаліста відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, відрядженням, хворобою та іншими причинами, його обов'язки виконує інший головний спеціаліст цього ж відділу. На період відсутності начальника відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами головний спеціаліст виконує його обов'язки відповідно до нормативно – правового акта районної державної адміністрації.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінекономрозвитку, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, наказами департаменту економічного розвитку і торгівлі та департаменту інфраструктури і промисловості обласної державної адміністрації, рішеннями районної ради, а також положенням про сектор економічного розвитку відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації та іншими нормативними актами.

Повинен знати інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову.

Завдання та обов'язки

Забезпечує ефективне виконання роботи щодо реалізації державної регіональної політики, державної політики економічного і соціального розвитку, державної промислової політики, державної регіональної політики у сфері енергозбереження та енергоефективності у сфері транспорту та зв'язку, державної політики у сфері управління об'єктами комунальної власності.

Відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) координує роботу по організації виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінекономрозвитку з питань, що відносяться до компетенції головного спеціаліста відділу та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює контроль за аналізом стану та тенденцій економічного і соціального розвитку району, галузей та сфер діяльності економіки району, проводить оцінку внутрішньорайонної диференціації економічного і соціального розвитку, визначає його пріоритети та готує пропозиції керівництву районної державної адміністрації, спрямовані на досягнення поставлених завдань;

4) виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку району, а саме: розробляє проект програми економічного та соціального розвитку району та бере участь у розробці довгострокових програм розвитку;

готує прогнози економічного та соціального розвитку району на середньо- та короткостроковий періоди;

розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку району, які є основою для складання проектів бюджетів території;

розробляє і подає департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації пропозиції до проекту програми економічного і соціального розвитку Кіровоградської області на черговий рік;

5) координує роботу по підготовці пропозицій, спрямованих на виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, профільних міністерств щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вживає заходів для їх реалізації;

6) координує роботу по розробці пропозицій щодо ефективного управління майном, що перебуває у комунальній власності районної ради без права відчуження його в будь-який спосіб;

7) вносить пропозиції начальнику відділу по оренді цілісних майнових комплексів підприємств і нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району. Організовує проведення конкурсів на право оренди нерухомого майна, готує необхідну документацію, передбачену законодавством;

8) здійснює контроль за обліком майна, яке перебуває у комунальній власності районної ради, повноваження по управлінню яким делеговані райдержадміністрації районною радою, і загальнодержавного майна;

9) здійснює методичне керівництво з питань управління об'єктами та майном, що є комунальною власністю районної ради;

10) забезпечує виконання районною державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності»;

11) розглядає питання про розміщення на території району нових підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, інших об'єктів, готує пропозиції з даного питання;

12) вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;

13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

14) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

15) розробляє проекти розпоряджень керівника апарату районної державної адміністрації;

16) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

17) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації про здійснення Петрівською районною державною адміністрацією делегованих їй Петрівською районною радою повноважень з наступним їх розглядом на сесії районної ради;

18) бере участь у забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

19) координує роботу по опрацюванню запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад в межах компетенції;

20) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

21) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

22) в межах компетенції контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

23) в межах своїх повноважень здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

- 24) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 25) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 26) сприяє створенню і функціонуванню в районі підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку району додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;
- 27) сприяє додержанню виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;
- 28) здійснює методичне керівництво економічною роботою в районі, координує діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань розробки і виконання програм економічного і соціального розвитку району, забезпечує взаємодію з ними під час формування районних цільових, інших галузевих програм, а також під час розв'язання проблем комплексного розвитку території;
- 29) забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі;
- 30) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 31) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 32) вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання своїх повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних»;
- 33) забезпечує організацію роботи з розробки, виконання, координації та контролю програми економічного і соціального розвитку району на відповідний рік;
- 34) бере участь у підготовці відповідних інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу;
- 35) організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів щодо покращення інвестиційного та інноваційного клімату району у сфері транспорту;
- 36) вносить пропозиції щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування забезпечує організацію проведення конкурсів з перевезення пасажирів на внутрішньо районних маршрутах загального користування з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах автомобільних перевізників, які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України;
- 37) сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту;
- 38) визначає потреби у транспортних перевезеннях, послугах поштового зв'язку та телекомунікацій;
- 39) сприяє створенню належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;
- 40) бере участь у підготовці відповідних інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу;
- 41) здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення;
- ✓ 42) бере участь у:
розробленні і виконанні державних цільових програм розвитку паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку та енергозбереження та енергоефективності;
визначенні потреби у продукції, що виробляється, і послугах, що надаються підприємствами транспорту і зв'язку на внутрішньому і зовнішньому ринку;
- 43) вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі начальника відділу про наявність конфлікту інтересів;
- 44) здійснює інші передбачені законом повноваження, у сферах, що відносяться до компетенції відділу.

Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації має право:

- 1) залучати спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 2) вносити в установленому порядку пропозиції начальнику відділу щодо роботи районної державної адміністрації, у сферах, що відносяться до компетенції відділу;
- 3) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- 4) брати участь в установленому порядку в нарадах, в організації проведення семінарів з питань, що належать до його компетенції.

Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації несе відповідальність, згідно з чинним законодавством за неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації взаємодіє з апаратом та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

Начальник відділу економічного розвитку,
торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації



Г.ГОРБАНЕЦЬ

З інструкцією ознайомена (ий) _____

_____ 20 року