



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

Загальні положення

З метою забезпечення організації виконання реалізації державної цінової політики, державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг, державної регуляторної політики, єдиної державної зовнішньоекономічної політики, державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства у відділі економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації штатним розписом передбачена посада головного спеціаліста.

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, відрадженням, 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 України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій; Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють розвиток державної цінової політики, державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг, державної регуляторної політики, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери управління.

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 цінової політики, державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг, державної регуляторної політики, єдиної державної зовнішньоекономічної політики, державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.

Відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) бере участь в 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) виконує роботу по забезпеченню у межах своєї компетенції захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) виконує роботу по аналізу стану та тенденцій економічного і соціального розвитку району у сферах, що відносяться до компетенції головного спеціаліста відділу;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій, спрямованих на виконання рішень Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ у сферах, що відносяться до компетенції відділу, вживає заходів для їх реалізації;
- 5) бере участь у розробці пропозицій стосовно обсягів продукції (робіт, послуг), що підлягає поставці для державних потреб, а також обсягів продукції (робіт, послуг) для потреб району;
- 6) бере участь у реалізації державної регуляторної політики, розвитку підприємництва на території району;
- 7) виконує роботи по забезпеченню у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- 8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 9) виконує роботи по підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 10) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;
- 11) 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;
- 12) розглядає питання про розміщення на території району нових підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, інших об'єктів, готує пропозиції з даного питання;
- 13) координує роботу по додержанню виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;
- 14) бере участь в аналізі діяльності підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення району, систематизує її показники і готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств;
- 15) готує пропозиції по визначенню потреби у товарах широкого вжитку та побутових послугах для задоволення попиту населення;
- 16) залучає у порядку, визначеному законодавством підприємства, установи і організації до участі у розвитку торговельного та побутового обслуговування населення району;
- 17) вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних торговельних зв'язків;
- 18) здійснює разом з відповідними державними органами контроль за дотриманням підприємствами торгівлі всіх форм власності норм і правил торгівлі;
- 19) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- 20) бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
- 21) в межах своїх повноважень здійснює аналіз цін, граничних торговельних надбавок до оптової ціни виробника, граничних рівнів рентабельності виробництва основних продовольчих товарів в закладах торгівлі району;
- 22) надає методичну, консультаційну допомогу підприємствам торгівлі з питань провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування, з інших питань, що належать до компетенції відділу;
- 23) бере участь у розробці пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення;

- 24) сприяє додержанню виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;
- 25) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- 26) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого та середнього підприємництва;
- 27) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування залучених інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 28) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;
- 29) бере участь у забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 30) вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі начальника відділу про наявність конфлікту інтересів
- 31) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 32) координує роботу по опрацюванню запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад в межах компетенції;
- 33) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 34) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 35) в межах компетенції контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 36) в межах своїх повноважень здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 37) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 38) вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання своїх повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних»;
- 39) здійснює аналіз проектів фінансових планів та змін до них комунальних підприємств, їх погодження або повернення на доопрацювання разом з підготовкою відповідних висновків;
- 40) здійснює узагальнення і аналіз звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств, подання зведених показників виконання фінансових планів за звітні квартали поточного року на розгляд постійної комісії районної ради з питань економіки, бюджету, фінансів та підприємницької діяльності;
- 41) здійснює інші передбачені законом повноваження, у сферах, що відносяться до компетенції відділу.

Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури 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 відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації, у сферах, що відносяться до компетенції головного спеціаліста;
- 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 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 іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та іншими центральними органами 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) Терминова В.В.

«12» Вересня 2018 року