



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Начальник відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації (далі – начальник відділу) належить до категорії «Б» посад державної служби.
- 1.2. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Маловисківської районної державної адміністрації згідно чинного законодавства України.
- 1.3. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований першому заступнику голови Маловисківської районної державної адміністрації, є підзвітним і підконтрольним голові Маловисківської районної державної адміністрації, Департаменту економічного розвитку і торгівлі, Департаменту інфраструктури та промисловості, Управлінню з питань цивільного захисту Кіровоградської обласної державної адміністрації.
- 1.4. Начальник відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної та Маловисківської районної державних адміністрацій, наказами директора Департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Маловисківської районної ради, а також Положенням про відділ економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації.
- 1.5. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою не нижче ступеня магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.
- 1.6. За відсутністю начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації, який призначається в установленому порядку. За відсутністю заступника начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації його обов'язки виконує начальник відділу.
- 1.7. Начальник відділу повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

2.ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Начальник відділу:

- 2.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ, визначає функції та ступінь відповідальності заступника начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації;

- 2.2. організовує виконання Конституції України і законів України, Кодексу цивільного захисту України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпоряджень голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, голови Маловисківської районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2.3. забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
- 2.4. бере участь в організаційно – методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг;
- 2.5. аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку району, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
- 2.6. розробляє проект регіональної стратегії розвитку району;
- 2.7. бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку району на середньо - та короткостроковий період;
- 2.8. розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;
- 2.9. забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 2.10. здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання репресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання;
- 2.11. проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на регіональному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток регіону;
- 2.12. розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 2.13. готує пропозиції щодо:
 - погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
 - надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;
- 2.14. бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;
- 2.15. готує та подає пропозиції щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;
- 2.16. розробляє проекти регіональних та місцевих програм розвитку малого підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;
- 2.17. сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого підприємництва;
- 2.18. бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
- 2.19. здійснює реалізацію державної політики щодо забезпечення захисту прав споживачів;
- 2.20. сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого підприємництва;
- 2.21. бере участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань надання адміністративних послуг;
- 2.22. забезпечує виконання повноважень Маловисківською райдержадміністрацією щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до чинного законодавства України щодо:
 - фінансово – господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки;
 - стану об'єктів державної власності;
 - виконання стратегічних планів розвитку державних підприємств;
- 2.23. забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає координатора проекту;
- 2.24. бере участь у реалізації державної зовнішньоекономічної політики;
- 2.25. бере участь у розробленні пропозицій щодо розвитку і поліпшення структури експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);
- 2.26. бере участь в організації участі підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

- 2.27. вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
- 2.28. готує голові Маловисківської райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали;
- 2.29. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів в межах своїх повноважень;
- 2.30. вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету, забезпечує ефективність та цільове використання бюджетних коштів;
- 2.31. розробляє проекти розпоряджень голови Маловисківської райдержадміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;
- 2.32. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Маловисківської райдержадміністрації головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 2.33. бере участь у підготовці звітів голови Маловисківської райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Маловисківської районної ради;
- 2.34. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 2.35. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення Народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 2.36. забезпечує доступ до публічної інформації;
- 2.37. контролює виконання органами місцевого самоврядування району наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 2.38. здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування району;
- 2.39. забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі;
- 2.40. забезпечує захист персональних даних;
- 2.41. забезпечує реалізацію державної політики у сферах промисловості, транспорту, зв'язку та дорожнього господарства;
- 2.42. аналізує стан і тенденції розвитку промисловості, галузей транспорту, зв'язку та дорожнього господарства;
- 2.43. здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування, проведення конкурсів з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах юридичних, або фізичних осіб (автомобільних перевізників), які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України;
- 2.44. організовує роботу щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;
- 2.45. здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення;
- 2.46. здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей району;
- 2.47. бере участь у розробленні та впровадженні економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища, використання вторинних ресурсів;
- 2.48. бере участь у здійсненні заходів щодо координації у сфері публічних закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;
- 2.49. проводить моніторинг ринку нафтопродуктів;
- 2.50. забезпечує на території району, у межах законодавства України, своїх повноважень, реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;
- 2.51. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;
- 2.52. організовує та забезпечує роботу районної комісії з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- 2.53. розробляє плани цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;
- 2.54. розробляє заходи цивільного захисту для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них;

- 2.55. здійснює оповіщення керівного складу Маловисківської районної державної адміністрації органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій; забезпечення готовності пункту управління;
- 2.56. забезпечує отримання та доведення до органів місцевого самоврядування району розпоряджень про переведення територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту у вищій ступені готовності;
- 2.57. проводить заходи щодо створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;
- 2.58. здійснення планування, організації та проведення відселення, евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організації роботи відповідної евакуаційної комісії в районі;
- 2.59. бере участь в: -організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних, аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту; -реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, в тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району, в особливий період;
- 2.60. забезпечує організацію навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб органів місцевого самоврядування району, суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
- 2.61. організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту та виконання вимог законодавства України щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;
- 2.62. організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням, з фонду таких споруд;
- 2.63. координує діяльність спеціалізованих служб цивільного захисту;
- 2.64. координує повноваження передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;
- 2.65. координує повноваження передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
- 2.66. координує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання реєстраційних, архівних справ;
- 2.67. забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;
- 2.68. розробляє положення про відділ і функціональні обов'язки працівників відділу;
- 2.69. подає на розгляд голові Маловисківської районної державної адміністрації штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- 2.70. здійснює інші передбачені чинним законодавством України повноваження.

3. ПРАВА

Начальник відділу має право:

- 3.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Маловисківської районної держадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.2. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Маловисківської районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування району, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3.3. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- 3.4. порушувати клопотання перед головою Маловисківської районної державної адміністрації щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних з запобіганням виникнення надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи

цивільного захисту згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Маловисківської райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

- 3.5. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Маловисківської районної державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
- 3.6. користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами для виконання покладених завдань.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе персональну цивільну, адміністративну, дисциплінарну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством України щодо:

- 4.1. несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень пов'язаних з проходженням державної служби;
- 4.2. нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця;
- 4.3. неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або неналежне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань;
- 4.4. неналежного виконання Правил внутрішнього службового розпорядку або дію чи вчинок, який може зашкодити інтересам райдержадміністрації;
- 4.5. допущення розголошення службової таємниці.

5. ВЗАЄМОДІЯ

- 5.1. Начальник відділу отримує документи на виконання від спеціаліста відповідального за ведення діловодства з резолюцією голови Маловисківської райдержадміністрації або заступників голови Маловисківської райдержадміністрації;
- 5.2. Начальник відділу повинен виконати документ за п'ять днів до вказаного терміну або у разі не визначення терміну – за п'ять дні до закінчення 30-денного терміну;
- 5.3. Начальник відділу в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Маловисківської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та відомств України в районі та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

**Начальник відділу економіки,
розвитку інфраструктури
та з питань цивільного захисту
райдержадміністрації**



О.БУШКО