

ЗАТВЕРДЖУЮ

начальник управління
регіонального розвитку
Ковельської райдержадміністрації



Мариса БІЛИНСЬКА
(ім'я та прізвище)

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Управління регіонального розвитку Ковельської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства управління регіонального розвитку Ковельської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник управління регіонального розвитку Ковельської райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	-	

2. Мета посади

Забезпечення реалізації повноважень відділу в сфері державної регіональної, промислової та регуляторної політики, з питань розвитку підприємництва, управління державним та комунальним майном

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення в межах компетенції реалізації державної політики в сфері розвитку підприємництва на території району
2	Здійснення наданих повноважень щодо реалізації державної регуляторної політики
3	Здійснення повноважень в сфері управління майном спільної власності територіальних громад, сіл, селищ району (в межах делегованих повноважень)
4	Забезпечення виконання функцій уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління районної державної адміністрації (у разі прийняття нею такого рішення), відповідно до статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності»
5	Моніторинг діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, пилорам, деревообробних цехів і підприємств, що знаходяться на території району.

6	Участь у розробленні проектів місцевих і регіональних програм та їх реалізації, здійснює моніторинг стану виконання цих програм.
7	Участь в реалізації на території району державної політики у сфері міжнародного співробітництва та європейської інтеграції.
8	Ведення діловодства та архівної справи в управлінні регіонального розвитку райдержадміністрації.
9	Виконання інших доручень начальника відділу з питань, що відносяться до повноважень відділу.

4. Права ² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Отримувати від інших структурних підрозділів Ковельської райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
2. Організовувати та брати участь в організації проведення нарад, семінарів, конференцій та інших заходів з питань, що належать до компетенції відділу.
3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.
4. Представляти управління регіонального розвитку (відділ) в інших державних органах, установах, організаціях.




5. Зовнішня службова комунікація ²

Департамент економіки та європейської інтеграції облдержадміністрації
 Структурні підрозділи райдержадміністрації
 Органи місцевого самоврядування
 Інші підприємства, установи та організації району


6. Вимоги до компетентності

Уважність до деталей
 Комунікація та взаємодія
 Аналітичні здібності
 Самоорганізація та самостійність в роботі
 Відповідальність

Погоджено

Начальник відділу інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства управління регіонального розвитку райдержадміністрації <hr/> (посада безпосереднього керівника) ³	 (підпис)	Жанна Лук'янова (ім'я та прізвище)	03.01.2020 (дата)
Начальник управління регіонального розвитку райдержадміністрації <hr/> (посада керівника самостійного структурного підрозділу) ⁴	 (підпис)	Лариса Білинська (ім'я та прізвище)	03.01.2020 (дата)
Провідний спеціаліст відділу інфраструктури, екології та житлово-комунального господарства управління регіонального розвитку райдержадміністрації <hr/> (посада керівника служби управління персоналом)	 (підпис)	Наталія Римарчук (ім'я та прізвище)	03.01.2020 (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

03.01.2020
(дата)

Валентина Войчук
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.