

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор департаменту  
економічного розвитку і торгівлі  
облдержадміністрації



**Н. РАХУБА**

" 05" березня 20 19 року

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста сектору аналізу фінансово-бюджетних відносин управління економічної стратегії та макроекономічного прогнозування департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації**

#### **I. Загальна частина**

Головний спеціаліст підпорядковується завідувачу сектору аналізу фінансово-бюджетних відносин департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

Головний спеціаліст призначається і звільняється з посади наказом директора департаменту відповідно до Закону України "Про державну службу".

На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, вільно володіє державною мовою.

Головний спеціаліст повинен знати:

Конституцію України, закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про захист персональних даних", "Про зайнятість населення", "Про пенсійне забезпечення", "Про банки і банківську діяльність", "Про державну допомогу суб'єктам господарювання" та інші нормативно - правові акти за напрямом діяльності, що стосуються діяльності сектору;

правила етичної поведінки державного службовця, правила внутрішнього службового розпорядку у департаменті, основні принципи роботи на комп'ютері, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту у департаменті.

Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та інших центральних органів державної виконавчої влади України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту, Положенням про сектор, Інструкцією з діловодства у департаменті економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської облдержадміністрації та цією Інструкцією.



## II. Завдання і обов'язки

1. Основними завданнями головного спеціаліста є забезпечення реалізації державної політики економічного і соціального розвитку області за напрямками:

- забезпечення ефективності ринку праці;
- пенсійне забезпечення населення області;
- діяльність банківських установ на території області;
- державна допомога суб'єктам господарювання.

2. Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:

аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку галузей економіки області та проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону з питань що відносяться до його повноважень;

забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку області на короткостроковий період у межах своєї компетенції;

розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань що відносяться до його компетенції;

вносить пропозиції керівництву департаменту про зняття з контролю чи продовження термінів виконання нормативних та розпорядчих документів, що знаходяться на контролі у секторі з питань, що належать до його компетенції;

взаємодіє з структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств і відомств України в області з райдержадміністраціями, міськвиконкомом, міськими, селищними та сільськими радами об'єднаних територіальних громад з питань, що відносяться до його компетенції;

опрацьовує інформацію, матеріали та документи структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій з питань що належать до його компетенції та готує пропозиції керівництву департаменту, спрямовані на забезпечення сталого розвитку економіки області;

готує інформацію для керівництва облдержадміністрації, органів виконавчої влади з питань, що відносяться до його компетенції;

розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, віднесених до його компетенції;

бере участь у:

підготовці звітів голови облдержадміністрації з питань, віднесених до його компетенції;

розробці проектів програм розвитку області згідно із своїми повноваженнями;

розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи у межах своєї компетенції;



опрацюванні запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що стосуються його компетенції;

підготовці проектів відповідей на запити центральних органів управління, місцевих органів виконавчої влади, а також підприємств, організацій та громадян з питань, віднесених до його компетенції;

за дорученням керівництва представляє департамент у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що відносяться до його повноважень;

виконує інші завдання керівництва департаменту відповідно до своїх повноважень;

веде таблиць робочого часу працівників сектору;

веде реєстрацію вхідної документації до сектору.

На період відсутності головного спеціаліста у зв'язку із хворобою, відпусткою та іншими причинами його обов'язки виконує інший спеціаліст сектору за погодженням завідувача сектору.

### 3. Головний спеціаліст зобов'язаний:

дотримуватися Конституції і законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх повноважень;

дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;

дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку департаменту;

дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

надавати публічну інформацію у межах визначених законом;

постійно підвищувати рівень своєї професійної компетенції та удосконалювати організацію службової діяльності;

сумлінно і професійно виконувати завдання відповідно своїх повноважень.

## III. Права

Головний спеціаліст має право:

користуватись в установленому порядку відповідними інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та іншими технічними засобами для виконання своїх посадових обов'язків;

отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію з питань, що належать до його повноважень;

користуватись інформаційно-аналітичними матеріалами та документами структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій для виконання рішень, наказів, доручень керівництва департаменту надані на підставі та у межах повноважень;



вносити пропозиції керівникові щодо удосконалення роботи, пов'язаної з виконанням обов'язків передбачених цією посадовою інструкцією;  
 ознайомлюватися з проектами рішень, наказами, дорученнями керівництва департаменту, що стосуються своїх посадових обов'язків.

#### IV. Відповідальність

Головний спеціаліст несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України за:

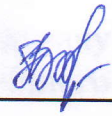
невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби;

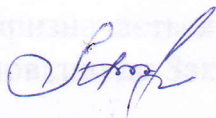
порушення правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

порушення правил та норм протипожежної безпеки та охорони праці.


Завідувач сектору

 03.07.2019р.

Ознайомлена  
 головний спеціаліст



А. Марєва

 (А. Солюх)