

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

09 червня 2019 р. д. 35

**Посадова інструкція
начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації**

1. Загальні положення

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

Начальник відділу безпосередньо підпорядковується голові, першому заступнику голови Троїцької районної державної адміністрації.

На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, має досвід роботи на посадах державної служби, категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації, Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, цією інструкцією.

Начальник відділу повинен вміти працювати на комп'ютері, знати програмні засоби, законодавство з питань проходження державної служби, охорони праці, запобігання корупції, правила техніки безпеки та гігієни праці.

На час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) начальника відділу економічного розвитку і торгівлі заміщує головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі за розподілом обов'язків або за розпорядчим документом суб'єкта призначення.

2. Завдання та обов'язки

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі:
здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці ;

розробляє положення про відділ, та посадові інструкції його працівників;
планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

може за дорученням входити до складу колегії районної державної адміністрації;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

може за дорученням керівництва райдержадміністрації брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови та заступників голови районної державної адміністрації;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;

здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

3. Права

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сферах економічного і соціального розвитку району, цінової та інвестиційної політики, туризму та діяльності курортів державної політики у сфері торгівлі, державної регіональної політики та питань розвитку підприємництва;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціальних зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

брати участь в організації та проведенні форумів, засідань «круглого столу», конференцій та нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

4. Відповідальність

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації несе відповідальність згідно із законодавством.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

03 червня 2019 року № 235

**Посадова інструкція
головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі
райдержадміністрації**

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації бере участь у реалізації в районі державної політики економічного і соціального розвитку, з питань розвитку підприємництва, у сфері торгівлі, побутових послуг та туризму.

Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації. На посаду призначається і звільняється з посади в порядку, визначеним законодавством.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації та Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями відділу.

На посаду головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації приймається особа, яка має вищу освіту ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням суб'єкта призначення, вільно володіє державною мовою. Головний спеціаліст повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, законодавство з питань проходження державної служби, запобігання корупції, охорони праці, правила техніки безпеки, гігієни праці.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі заміщує на час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

Головні спеціалісти відділу взаємозамінні.

2. Завдання та обов'язки

1) головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфери туризму, району та вживає заходів щодо усунення недоліків;

разом із структурними підрозділами райдержадміністрації розробляє і впроваджує заходи для захисту місцевих туристичних, ресурсів;

разом із структурними підрозділами райдержадміністрації розробляє проект районної стратегії розвитку, забезпечує координацію її виконання та підготовку звітів про результати;

разом із структурними підрозділами райдержадміністрації розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програм її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

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 району;

2) бере участь у:

підготовці пропозицій щодо переліку об'єктів права державної власності, що не підлягають приватизації;

розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов для діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

розробленні проектів розпоряджень голови, проектів нормативно-правових актів;

3) взаємодіє в межах повноважень з Департаментом з питань координації роботи у сфері туризму;

4) разом з іншими структурними підрозділами бере участь в представленні підприємств та організацій району у виставково – ярмаркових заходах;

5) розробляє та організовує виконання районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, координує розроблення аналогічних місцевих програм та здійснює моніторинг їх виконання;

б) сприяє:

формуванню інфраструктури та підтримки малого і середнього підприємництва;

розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг;

7) організовує підготовку пропозицій до проектів обласних програм розвитку малого і середнього підприємництва та забезпечує реалізацію заходів з її виконання;

8) бере участь разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації у підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові;

9) бере участь у межах компетенції в інвентаризації та упорядкуванні обліку об'єктів державної власності;

10) готує голові пропозиції щодо забезпечення сталого розвитку сфери туризму, діяльності курортів району;

11) у межах наданих повноважень здійснює заходи щодо презентації економічного потенціалу, інвестиційних та туристичних можливостей району за кордоном і в Україні шляхом організації та участі у форумах, конференціях, засіданнях «круглого столу», проведення офіційних і робочих зустрічей;

12) здійснює інші передбачені законодавством галузеві повноваження.

13) готує матеріали щодо проведення нарад, семінарів та конференції з питань, що належать до його компетенції;

14) забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі.

Головний спеціаліст повинен дотримуватися термінів виконання конкретних завдань, правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати інші доручення начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

3. Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері державної регіональної політики та з питань розвитку підприємництва, торгівлі.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації несе відповідальність згідно чинного законодавства.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої

влади, а також з підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Керівник апарату

Одначасовно з
В.О. Шмельова 09.10.2019

Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної держадміністрації

09 червня 2019 року №35

**Посадова інструкція
головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі
райдержадміністрації**

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації бере участь у реалізації в районі державної політики економічного і соціального розвитку, інвестиційної діяльності, державного приватного партнерства, державної регуляторної політики.

Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації. На посаду призначається і звільняється з посади в порядку, визначеним законодавством.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації та Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, цією посадовою інструкцією.

Кваліфікаційні вимоги до посади головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації: вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням суб'єкта призначення, вільне володіння державною мовою.

Головний спеціаліст повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, законодавство з питань проходження державної служби, запобігання корупції, охорони праці, правила техніки безпеки, гігієни праці.

Головні спеціалісти відділу взаємозамінні.

2. Завдання та обов'язки

1) головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;

разом із структурними підрозділами райдержадміністрації розробляє проект районної стратегії розвитку, забезпечує координацію її виконання та підготовку звітів про результати;

разом із структурними підрозділами райдержадміністрації розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програм її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;

2) бере участь у:

підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

розробленні проектів розпоряджень голови, проектів нормативно-правових актів;

у здійсненні моніторингу реалізації проектів державно-приватного партнерства у районі;

у розробці стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

у підготовці разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові;

3) готує пропозиції щодо:

створення індустріальних парків і погодження їх концепцій у межах компетенції (відповідно до Закону України «Про індустріальні парки»);

погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;

надання за рахунок коштів районного бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

4) формує перелік об'єктів, розташованих на території району, щодо яких може бути застосоване державно-приватне партнерство, для інформування зацікавлених інвесторів;

5) у межах наданих повноважень здійснює заходи щодо презентації економічного потенціалу, інвестиційних та туристичних можливостей району за кордоном і в Україні шляхом організації та участі у форумах, конференціях, засіданнях «круглого столу», проведення офіційних і робочих зустрічей;

здійснює інші передбачені законодавством галузеві повноваження;

готує матеріали щодо проведення нарад, семінарів та конференцій з питань, що належать до його компетенції.

Головний спеціаліст повинен дотримуватися термінів виконання конкретних завдань, правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати інші доручення начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

3. Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері державної регіональної політики та з питань розвитку підприємництва, торгівлі.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації несе відповідальність згідно чинного законодавства.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Керівник апарату

Тетяна АВКСЕНТЕНКО

Означена: [підпис] І.З. Зубовська 09.10.2019.

Прошито
пронумеровано
та скріплено
печаткою (6)
аркушів

Начальник
загального
відділу апарату
РДА [підпис]
Т.М. Коновалова

