


ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова районної державної
адміністрації

О.А.Лісовий
« 30 » серпня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ керівника апарату Золотоніської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Керівник апарату районної державної адміністрації (далі – керівник апарату) в межах повноважень, визначених законодавством, очолює апарат районної державної адміністрації та організовує його роботу, забезпечує підготовку матеріалів на розгляд голови районної державної адміністрації, організовує доведення розпоряджень голови районної державної адміністрації до виконавців, здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), відповідає за стан діловодства, обліку і звітності.

1.2. Керівник апарату призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

1.3. Керівник апарату працює під безпосереднім керівництвом голови районної державної адміністрації.

1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», нормативними документами, що стосуються державної служби, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами.

1.5. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта (магістр), досвід роботи на посадах державної служби категорій "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 1 року, вільне володіння державною мовою.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Організовує планування роботи з персоналом в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість та об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».