

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник апарату  
Таращанської районної  
державної адміністрації  
І.М. Андрусенко



**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі  
Таращанської районної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

- 1.1) головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі (далі – відділ) є посадовою особою відділу та підпорядковується начальнику відділу, а в частині окремих питань проходження державної служби підпорядковується керівнику державної служби Таращанської райдержадміністрації – керівнику апарату Таращанської райдержадміністрації;
- 1.2) головний спеціаліст відділу призначається та звільняється з посади наказами керівника державної служби Таращанської райдержадміністрації – керівника апарату Таращанської райдержадміністрації згідно з законодавством про державну службу;
- 1.3) у своїй діяльності головний спеціаліст відділу керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінекономрозвитку, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, голови Таращанської районної державної адміністрації, наказами керівника апарату Таращанської райдержадміністрації, Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі, а також цією посадовою інструкцією;
- 1.4) діяльність головного спеціаліста відділу ґрунтується на засадах законності і демократизму, виконавської дисципліни і ініціативності, персональної відповідальності за доручену справу;
- 1.5) вимоги до професійної компетентності головного спеціаліста відділу відповідають законодавству про державну службу та умовам проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі адміністрації.

**2. Завдання та обов'язки**

- 2.1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2.2) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної регуляторної політики;
- 2.3) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної промислової політики;

- 2.4) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 2.5) надає адміністративні послуги;
- 2.6) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;
- 2.7) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;
- 2.8) бере участь у розробці проекту регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;
- 2.9) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо - та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району;
- 2.10) 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;
- 2.11) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 2.12) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання території депресивною; розробляє програми подолання депресивності території і здійснює моніторинг їх виконання;
- 2.13) розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);
- 2.14) бере участь у розробці проектів програм транскордонного співробітництва за ініціативи центральних органів виконавчої влади, відповідальних за реалізацію державної політики у відповідній сфері (для підготовки у межах їх повноважень експертних висновків стосовно доцільності надання державної фінансової підтримки реалізації проектів);
- 2.15) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 2.16) 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;
  - створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;

- 2.17) аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальних економічних зон і територій пріоритетного розвитку;
- 2.18) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;
- 2.19) готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;
- 2.20) бере участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності;
- 2.21) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;
- 2.22) забезпечує виконання місцевою державною адміністрацією повноважень Таращанської районної ради щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 6 Закону України "Про управління об'єктами державної власності" та подає Мінекономрозвитку інформацію щодо:
- фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який належить до сфери управління районної державної адміністрації;
  - стану об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління районної державної адміністрації;
  - виконання стратегічних планів розвитку державних підприємств, державних акціонерних товариств, управління корпоративними правами або контроль за діяльністю яких здійснює районна державна адміністрація;
- 2.23) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- 2.24) вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
- 2.25) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 2.26) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 2.27) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;
- 2.28) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
- 2.29) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 2.30) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 2.31) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

- 2.32) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 2.33) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 2.34) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 2.35) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ економічного розвитку і торгівлі;
- 2.36) постійно інформує населення про стан здійснення відділом визначених законом повноважень;
- 2.37) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 2.38) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 2.39) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 2.40) забезпечує захист персональних даних;
- 2.41) здійснює спільно з відповідними організаціями заходи спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення;
- 2.42) 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;
- 2.43) організовує роботу щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей транспорту;
- 2.44) сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту;
- 2.45) здійснює інші передбачені законом повноваження.

### 3. Права

- 3.1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, 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.

### 4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність:

- 4.1) цивільну, адміністративну, матеріальну, кримінальну згідно Законів України „Про державну службу”, „Про запобігання і корупції”, „Про охорону праці”, „Про доступ до публічної інформації” та інших законодавчих актів;
- 4.2) за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, які містяться в службових документах;
- 4.3) за невиконання покладених на нього обов’язків;
- 4.4) за несвоєчасне і неякісне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов’язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 4.5) за дотримання Правил внутрішнього службового розпорядку та трудової дисципліни.

5. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою

- 5.1) головний спеціаліст відділу у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян;
- 5.2) головний спеціаліст відділу в установлені терміни готує до подання інформацію в структурні підрозділи обласної та районної державних адміністрацій, районної ради;
- 5.3) головний спеціаліст відділу відповідно до наказу керівника державної служби Тарашанської райдержадміністрації - керівника апарату Тарашанської райдержадміністрації заміщає у разі відсутності (перебування у відпустці, відраженні, на лікарняному, тощо) начальника відділу.

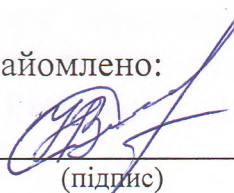
Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі адміністрації



К.П. Момотенко

З посадовою інструкцією ознайомлено:

15.08.2018 р.  
(дата)

  
(підпис)

Момотенко К.П.  
(ПІБ)

29.12.2019



Терещук С.О.