

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань  
децентралізації та регіонального  
розвитку обласної державної  
адміністрації



Микола Дем'янчук  
2019 р.

### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного спеціаліста-юриста управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації

Гринюк Марії Василівни

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Головний спеціаліст – юрист управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної правової політики в управлінні.

Призначається на посаду у відповідності до Закону України "Про державну службу", керуючись Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246, наказом начальника управління.

У своїй діяльності підпорядковується начальнику управління.

У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та постановами центральних органів виконавчої влади, чинними нормативно-правовими актами України, розпорядженнями облдержадміністрації, положенням про управління, наказами управління, даною посадовою інструкцією.

На посаду головного спеціаліста – юриста призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціальності «Правознавство».

Головний спеціаліст-юрист повинен знати Конституцію України, закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби та роботи управління, Укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, постанови Верховної ради України, інші нормативно-правові акти з питань регіонального розвитку.

## 2. ЗАВДАННЯ, ОBOB'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики, правильного застосування законодавства в управлінні, представленні інтересів управління в судах.

2.2. Перевіряє відповідність законодавству проектів наказів та інших нормативних актів, що подаються на підпис керівнику, візує їх.

2.3. Вносить начальнику управління пропозиції щодо подання нормативних актів до Головного територіального управління юстиції в Івано-Франківській області для державної реєстрації, якщо ці акти зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер.

2.4. Розробляє та бере участь у підготовці проектів документів правового характеру, договорів, розгляді проектів нормативних документів, здійснює підготовку проектів письмових висновків та зауважень до них.

2.5. Бере участь у роботі з укладення господарських договорів.

2.6. Бере участь у розгляді звернень громадян у межах компетенції.

2.7. Бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень.

2.8. Проводить роз'яснювальну роботу щодо запобігання і протидії корупції серед працівників управління.

2.9. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси управління в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

## 3. ПРАВА

3.1. Головний спеціаліст-юрисконсульт користується правами державного службовця передбаченими статтею 7 Закону України «Про державну службу» та за дорученням керівництва управління має право:

3.1.1. представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

3.1.2. вносити на розгляд керівництва управління пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією посадовою інструкцією;

3.1.3. брати участь в розробці поточних та перспективних планів роботи управління;

3.1.4. брати участь в проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, що відносяться до його компетенції;

3.1.5. в межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки, виявлені в процесі діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення;

3.1.6. у встановленому порядку готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових

осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань що стосуються діяльності управління.

3.1.7. ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки за посадою, критерії оцінки якості виконання ним посадових обов'язків;

3.1.8. готувати інформацію про результати своєї роботи.

3.2. Головний спеціаліст-юрисконсульт також має право:

3.2.1. на оплату праці відповідно до посади, яку займає, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових завдань;

3.2.2. на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

3.2.3. на соціальний і правовий захист відповідно до статусу державного службовця.

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст - юрисконсульт несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав;

- за порушення норм етики поведінки державного службовця та інших обмежень діяльності державного службовця передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції» пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням.

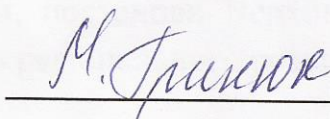
#### 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Для якісного виконання обов'язків та реалізації своїх прав головний спеціаліст-юрисконсульт взаємодіє з працівниками управління, іншими установами та організаціями, які володіють інформацією та документацією необхідною для його роботи.

Начальник управління

Микола Дем'янчук

Ознайомлена:



---

**Затверджую**



Начальник управління з питань  
децентралізації та регіонального  
розвитку облдержадміністрації

Дем'янчук М. П.

2019 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**провідного консультанта відділу державної підтримки та розвитку  
об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації  
та регіонального розвитку обласної державної адміністрації**

**ВІЗНСЬКОГО МИХАЙЛА ГРИГОРОВИЧА**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Провідний консультант відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації здійснює координацію роботи щодо реалізації проектів за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад області.

Призначається на посаду і звільняється з посади у встановленому порядку, відповідно до Кодексу законів про працю України, наказом начальника управління.

У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління - начальнику відділу, начальнику управління.

В роботі керується Конституцією України, законами України і іншими законодавчими та нормативними документами щодо діяльності управління, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами начальника управління, та даною посадовою інструкцією.

На посаду провідного консультанта призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра, стаж роботи за спеціальністю не менше 3 років.

Провідний консультант повинен знати Конституцію України, законодавство України у сфері господарської діяльності, Укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, постанови Верховної ради України, нормативні документи щодо діяльності управління, будівельні норми та правила, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Надає консультації об'єднаним територіальним громадам щодо підготовки проектних заявок на проекти за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад області.

2.2. Консультує представників ОТГ щодо виготовлення проектної документації, отримання експертних висновків, проходження тендерних процедур на закупівлю робіт та послуг, оформлення дозволів на початок будівельних робіт, укладання договорів підряду, здійснення технічного нагляду за проведенням робіт та введення об'єктів в експлуатацію.

2.3. Здійснює виїзди в об'єднані територіальні громади для надання практичної допомоги при виконанні ремонтно-будівельних робіт на об'єктах, що споруджуються за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад області.

2.4. Проводить моніторинг освоєння об'єднаними територіальними громадами коштів інфраструктурної субвенції.

2.5. Здійснює інформування ОТГ щодо змін у сфері будівництва об'єктів архітектури та інших питань, що належать до його компетенції.

2.6. Виконує інші разові доручення, пов'язані із роботою відділу.

## 3. ПРАВА

Провідний консультант відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації має право:

- за дорученням керівництва управління представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

- отримувати необхідну інформацію від об'єднаних територіальних громад про хід виконання будівельних робіт з метою дотримання плану - графіку будівництва;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

- на безпечні умови праці.

## 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Провідний консультант відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації несе персональну відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за несвоєчасне та неякісне виконання службових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

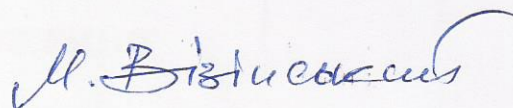
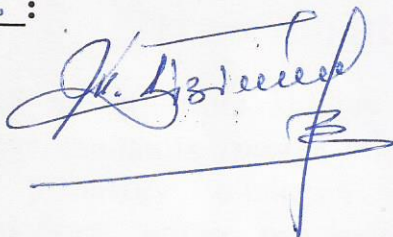
Провідний консультант відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації в процесі виконання своїх службових обов'язків взаємодіє з працівниками відділу, структурних підрозділів управління, іншими установами та організаціями, які володіють інформацією та документацією необхідною для роботи управління.

Начальник відділу з питань  
реформування та місцевого  
самоврядування



Лариса Зикова

З посадовою інструкцією  
ознайомлений:



**Затверджую**



Начальник управління з питань  
децентралізації та регіонального  
розвитку облдержадміністрації

Дем'янчук М. П.

2019 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу державної підтримки та розвитку  
об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації  
та регіонального розвитку обласної державної адміністрації**

**Шеремети Надії Володимирівни**

### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Головний спеціаліст відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку забезпечує реалізацію державної політики з питань децентралізації на території області.

У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління - начальнику відділу, начальнику управління.

Призначається на посаду у відповідності до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 року 889 VIII, керуючись Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, наказом начальника управління.

У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та постановами центральних органів виконавчої влади, чинними нормативно-правовими актами України, розпорядженнями облдержадміністрації, положенням про управління та відділ, наказами начальника управління, нормативно-інструктивними матеріалами Мінрегіону України та інших відомств та даною посадовою інструкцією.

На посаду головного спеціаліста відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку призначається особа, яка має вищу освіту технічного або економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра.

Головний спеціаліст відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та

регіонального розвитку повинен знати: Конституцію України, закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності управління, нормативно-правові акти з питань реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Бере участь у реалізації державної політики з реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в області.

2.2. Розробляє та вносить в установленому порядку пропозиції з питань розвитку об'єднаних територіальних громад.

2.3. Бере участь у підготовці пропозицій щодо державної підтримки об'єднаних територіальних громад.

2.4. Надає організаційно-методичну допомогу об'єднаним територіальним громадам в розробці та реалізації проектів розвитку їх інфраструктури.

2.5. Бере участь в опрацюванні проектних заявок та підготовці висновків облдержадміністрації на проекти, які реалізуються об'єднаними територіальними громадами за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток їх інфраструктури.

2.6. Бере участь у підготовці пропозицій, розробленні та виконанні програм соціально-економічного та культурного розвитку області відповідно до напрямків діяльності управління.

2.7. Готує інформацію для підготовки довідок, доповідей при проведенні нарад, колегій, конференцій.

2.8. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації у частині, що відноситься до компетенції відділу.

2.9. Розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, рішень обласної ради з питань, що відносяться до повноважень відділу.

2.10. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими місцевими та центральними органами виконавчої влади.

2.11. Узагальнює та подає Мінрегіону України інформацію щодо освоєння об'єднаними територіальними громадами коштів на проекти, які реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток їх інфраструктури.

2.12. Розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити на отримання публічної інформації, запити і звернення депутатів усіх рівнів з питань, що належать до компетенції відділу.

2.13. Подає пропозиції до планів роботи відділу.



2.14. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.15. Виконує інші доручення керівництва, пов'язані з роботою відділу

### **3. ПРАВА**

3.1 За дорученням керівництва управління представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до її компетенції.

3.2 Вносити на розгляд керівництва управління пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією посадовою інструкцією, а також вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.3 Брати участь в розробці поточних та перспективних планів відділу.

3.4 Брати участь в проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади.

3.5 В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.6 У встановленому порядку готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань що стосуються діяльності управління.

3.7 Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва управління, що стосуються його діяльності.

3.8 Ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки за посадою, критерії оцінки якості виконання ним посадових обов'язків.

3.9 Готувати інформацію про результати своєї роботи.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Головний спеціаліст відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку:

- За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їй прав.

За порушення норм етики поведінки державного службовця та інших обмежень діяльності державного службовця передбачених законами України „Про державну службу” та „Про запобігання корупції” пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням”.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

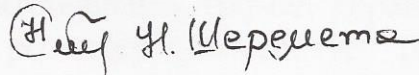
Для якісного виконання обов'язків та реалізації своїх прав головний спеціаліст відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку взаємодіє з працівниками відділу, структурних підрозділів управління, іншими установами та організаціями, які володіють інформацією та документацією необхідною для роботи управління.

**Начальник відділу з питань  
реформування та місцевого  
самоврядування**



**Лариса Зикова**

**З посадовою інструкцією  
ознайомлена:**



**Затверджую**



Начальник управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації

Дем'янчук М. П.

2019 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**заступника начальника управління – начальника відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації**

**Зикової Лариси Степанівни**

### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Заступник начальника управління – начальник відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної політики з питань децентралізації на території області.

У своїй діяльності підпорядковується безпосередньо начальнику управління.

Призначається на посаду та звільняється з неї начальником управління з питань децентралізації та регіонального розвитку обласної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та постановами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, положенням про управління, положенням про відділ, наказами начальника управління, даною посадовою інструкцією.

На посаду заступника начальника управління – начальника відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра управлінського, юридичного або економічного спрямування, 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 двох років, вільне володіння державною мовою.

Заступник начальника управління – начальник відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з

питань децентралізації та регіонального розвитку повинен знати: Конституцію України, закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про добровільне об'єднання територіальних громад", "Про Кабінет Міністрів України", "Про центральні органи виконавчої влади", "Про адміністративні послуги", "Про місцеві державні адміністрації", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні", "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", Конвенцію про права осіб з інвалідністю, Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 року № 333-р "Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні", розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.09 2016 року № 688-р "Деякі питання реалізації концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні", розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.01.2019 року № 77-р "Про затвердження плану заходів з реалізації нового етапу реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні на 2019-2021 роки", постанови Кабінету Міністрів України від 08.04.2015 року № 214 "Про затвердження Методики формування спроможних територіальних громад", розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.10.2015 року № 1077-р "Про затвердження перспективного плану формування територій громад Івано-Франківської області", постанови Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 року № 200 "Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на формування інфраструктури об'єднаних територіальних громад".

## **2.ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

✓2.1. Бере участь у реалізації державної політики з реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в області.

✓2.2. Розробляє та вносить в установленому порядку пропозиції з питань розвитку об'єднаних територіальних громад.

✓2.3. Вивчає та аналізує в межах компетенції виконання цільових програм регіонального розвитку, бере участь у підготовці пропозицій щодо державної підтримки об'єднаних територіальних громад.

✓2.4. Надає організаційно-методичну допомогу об'єднаним територіальним громадам під час подальшого функціонування.

✓2.5. Надає організаційно-методичну допомогу об'єднаним територіальним громадам в розробці та реалізації проектів розвитку їх інфраструктури.

✓2.6. Сприяє територіальним громадам з питань реалізації проектів, спрямованих на соціально-економічний розвиток територій.

✓2.7. Організовує роботу щодо підготовки висновків облдержадміністрації на проекти, які реалізуються об'єднаними

територіальними громадами за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток їх інфраструктури.

2.8. Аналізує тенденції економічного, соціального, культурного розвитку об'єднаних територіальних громад, бере участь у проведенні моніторингу та оцінки їх соціально-економічного стану.

√2.9. Бере участь у підготовці пропозицій, розробленні та виконанні програм соціально-економічного та культурного розвитку області відповідно до напрямків діяльності управління.

√2.10. Вносить пропозиції до прогностичних показників стратегічного та соціально-економічного розвитку області в межах компетенції управління.

√2.11. Готує інформацію для підготовки довідок, доповідей при проведенні нарад, колегій, конференцій.

2.12. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації у частині, що відноситься до компетенції управління.

2.13. Розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, рішень обласної ради з питань, що відносяться до повноважень відділу.

2.14. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими місцевими та центральними органами виконавчої влади.

2.15. Розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити на отримання публічної інформації, запити і звернення депутатів усіх рівнів з питань, що належать до компетенції управління.

2.16. Забезпечує дотримання в управлінні вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію».

2.17. Здійснює оприлюднення інформації про діяльність відділу, в тому числі через засоби масової інформації і веб-сайт облдержадміністрації, сприяє участі об'єднаних територіальних громад у виставковій діяльності, проведенню семінарів, конференцій з питань, що належать до його компетенції.

2.18. Координує роботу відділу, а у разі відсутності начальника управління – роботу управління.

2.19. Готує та подає на затвердження положення про відділ, посадові інструкції працівників.

2.20. Подає пропозиції начальнику управління щодо призначення на посади і звільнення з посад працівників відділу.

2.21. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

2.22. Очолює роботу конкурсної комісії, комісії по соціальному страхуванню, експертної комісії.

2.23. Подає пропозиції до планів роботи управління.

2.24. Розробляє план роботи відділу.

2.25. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.

### 3. ПРАВА

3.1. За дорученням керівництва управління представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Вносити на розгляд керівництва управління пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією посадовою інструкцією, а також вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.3. Брати участь в розробці поточних та перспективних планів роботи управління.

3.4. Брати участь в проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади.

3.5. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки, виявлені в процесі діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.6. У встановленому порядку готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань що стосуються діяльності управління.

3.7. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва управління, що стосуються його діяльності.

3.8. Ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки за посадою, критерії оцінки якості виконання ним посадових обов'язків.

3.9. Готувати інформацію про результати своєї роботи.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Заступник начальника управління – начальник відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, за порушення норм етики поведінки державного службовця та інших обмежень діяльності державного службовця передбачених законами України „Про державну службу” та „Про засади запобігання і протидії корупції” пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Для якісного виконання обов'язків та реалізації своїх прав заступник начальника управління – начальник відділу державної підтримки та розвитку об'єднаних територіальних громад управління з питань децентралізації та регіонального розвитку взаємодіє з працівниками відділу, структурних підрозділів управління, іншими установами та організаціями, які володіють інформацією та документацією необхідною для роботи управління.

Головний спеціаліст-юрисконсульт  
М. Гринюк

З посадовою інструкцією ознайомлен а.

08.08.2019р.

