

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ керівника апарату  
Новопсковської районної державної  
адміністрації Луганської області

*02 травня 2018 р. №16*

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**начальника відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області**

### **I. Загальні положення**

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної економічної політики та її регіональних напрямків. Сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району, вдосконалює розміщення продуктивних сил. Сприяє ефективному проведенню економічних реформ, забезпеченню раціонального використання виробничо-технічного потенціалу району, його природних, трудових і фінансових ресурсів.

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Луганською обласною державною адміністрацією.

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації, за розподілом обов'язків - першому заступнику голови районної державної адміністрації.

На посаду начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року відповідного професійного спрямування.

В своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами директора Департаменту економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу районної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

### **II. Завдання та обов'язки**

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області:

2.1. Керує діяльністю відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, відповідає за виконання покладених завдань і функцій, організовує розробку пропозицій і програм економічного і соціального розвитку району, здійснює контроль за їх виконанням.

2.2. Сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району, залученню інвестицій, розвитку підприємництва, торгівлі та побутових послуг.

2.3. Організовує розробку проектів програм соціально-економічного розвитку району та представляє їх на розгляд керівництву райдержадміністрації, приймає участь в організації їх виконання.

2.4. Розробляє та представляє облдержадміністрації матеріали і пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку області та довгострокових прогнозів.

2.5. Організовує розробку проекту регіональної стратегії розвитку.

2.6. Забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання.

2.7. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

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

2.9. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

2.10. Бере участь у засіданнях колегії райдержадміністрації, а також нарадах, які проводять голова районної державної адміністрації та його заступники.

2.11. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

2.12. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

2.13. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з Департаментом економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

2.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.

2.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

2.16. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом.

2.17. Організовує розробку норм, нормативів, загальноекономічних, матеріальних, паливно-енергетичних, трудових, грошових та фінансових балансів району, фінансово-кредитної, грошової, податкової та цінової політики, напрямків на вирішення задач розвитку району.

2.18. Організовує розробку пропозицій по обсягу продукції, робіт, послуг, які підлягають поставці для потреб держави району.

2.19. Сприяє розвитку нових форм господарювання, підприємництва у всіх сферах економіки, формуванню ринкової інфраструктури.

2.20. Виконує інші доручення голови райдержадміністрації.

2.21. Розробляє й здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

2.22. Забезпечує дотримання у відділі правил внутрішнього трудового розпорядку та дисципліни.

2.23. Дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

2.24. Зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

### **III. Права**

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

3.1. Представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.

3.2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділів.

3.3. Готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади, підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.4. Вносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу економічного розвитку і торгівлі.

3.5. Приймати участь в засіданнях колегії райдержадміністрації, засіданнях виконавчих комітетів сільських, селищних рад, сесіях, по узгодженню з депутатами – в пленарних засіданнях районної ради, її постійних комісіях, вносити пропозиції щодо покращення практики підготовки та проведення колегій райдержадміністрації, засідань виконкомів.

3.6. На повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб.

3.7. На охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

### **IV. Відповідальність**

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.

4.2. Бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.3. Порушення норм етики поведінки державного службовця.

4.4. Обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.6. Подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.7. Порушення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

### **V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації,

територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами. Регламентом роботи Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області.

**З посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав (ла).**

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області:

« 02 » травне	2018 року	<i>П. Савчук</i>	<i>Слобожанка Н.В.</i>
« _____ »	20 _____ року	_____	_____
« _____ »	20 _____ року	_____	_____
« _____ »	20 _____ року	_____	_____
« _____ »	20 _____ року	_____	_____
« _____ »	20 _____ року	_____	_____