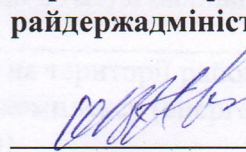


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Керівник апарату Перемишлянської**  
**райдержадміністрації**



(підпис)

**О.Науменко**  
(ім'я та прізвище)

"08" серпня 2020 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ ІНФРАСТРУКТУРИ,  
ЕКОНОМІКИ, ПАЛИВНО-ЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ТА  
АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ**

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ інфраструктури, економіки, паливно-енергетичного комплексу та агропромислового розвитку	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	-	
Посада безпосереднього керівника	Керівник відділу інфраструктури, економіки, паливно-енергетичного комплексу та агропромислового розвитку	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	Перший заступник голови райдержадміністрації	

**2. Мета посади**

Реалізація державної політики на території району в галузі паливно-енергетичного комплексу (енергетики).

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Розробка та моніторинг виконання програми «Програма енергозбереження для населення Львівщини на 2017-2020 роки».
2	Ведеться щоденний моніторинг споживання енергоносіїв в підпорядкованих закладах та в цілому по району.
3	Щокварталу проводиться моніторинг цін на основні будівельні матеріали 3-ох виробничих підприємств.
4	Проведення інформаційної роботи в галузях енергетики.

5	Забезпечення потреб населення в скрапленому газі.
6	Підготовка матеріалів на сесію районної ради в галузі паливно-енергетичного комплексу (енергетики).
7	Координує роботу та забезпечує реалізацію на території району державної політики в галузі економіки, паливно-енергетичного комплексу (енергетика та промисловості), (районний енергоменеджер).
8	Моніторинг тарифів.
9	Здійснення інших передбачених законодавством повноважень.
10	Аналіз промислової діяльності на території Перемишлянського району.

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1.Залучати спеціалістів інших підрозділів райдержадміністрації підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян, а також фахівців для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

2.Одержувати, в установленому порядку від інших відділів та управлінь райдержадміністрації, районної ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій відповідну інформацію та документи, статистичні дані, необхідні для виконання завдань, покладених на відділ.

3.Використовувати систему зв'язків і комунікацій, що існують в райдержадміністрації.

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

1. Взаємодіє з департаментом паливно – енергетичного комплексу та енергозбереження, департаментом економічної політики Львівської облдержадміністрації, Львівською обласною державною адміністрацією та Львівською обласною радою.

2. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування та структурними підрозділами центральних органів виконавчої влади.

3. Взаємодія з суб'єктами господарської діяльності.

#### 6. Вимоги до компетентності

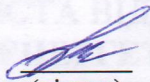
1. Комунікація та взаємодія;
2. Вміння вирішувати комплексні завдання;
3. Вміння працювати в команді;
4. Відповідальність;
5. Досягнення результатів.

## 7. Умови служби<sup>2</sup>

Відрадженья, підвищення кваліфікації, семінари.

### Погоджено

Керівник відділу інфраструктури,  
економіки, паливно-енергетичного  
комплексу та агропромислового  
розвитку  
(посада безпосереднього керівника)

  
(підпис)

**Б.Греськів**  
(імя та прізвище)

02.01.2020  
(дата)

Головний спеціаліст відділу  
фінансово-господарського  
забезпечення та персоналу апарату

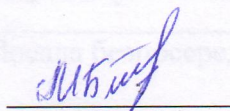
  
(підпис)

**М.Мерза**  
(імя та прізвище)

02.01.2020  
(дата)

(посада керівника служби управління  
персоналом)

### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

02.01.2020  
(дата)

**М.Попович**  
(імя та прізвище)

- <sup>1</sup> Зазначається за наявності.
- <sup>2</sup> Зазначається за потреби.
- <sup>3</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.
- <sup>4</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

### 1. Мета документа

Реалізація державної політики на території району в галузі паливно-енергетичного комплексу та агропромислового розвитку.

### 3. Основні завдання організації

1. Забезпечення виконання виконавчих програм, програм енергозбереження для населення району на 2017-2020 роки.
2. Виконання спеціальних допитів, моніторинг енергозбереження в підпорядкованих підприємствах та в інших на районі.
3. Щокварталу проводитися моніторинг та на основі будівельної матеріалів, вироблених підприємств.
4. Проведення інформаційної роботи в галузі енергетики.