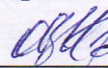


ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник апарату Перемишлянської
райдержадміністрації**


(підпис)

О. Наumenко
(ім'я та прізвище)

"02" січня 2020 року

**ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ КЕРІВНИКА ВІДДІЛ ІНФРАСТРУКТУРИ,
ЕКОНОМІКИ, ПАЛИВНО-ЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ТА
АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ**

1. Загальна інформація

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

2. Мета посади

Реалізація державної політики на території району в галузі інфраструктури, економіки, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового розвитку, екології та проєктів.

3. Основні посадові обов'язки

1	Підготовка та подання пропозицій для участі в конкурсі Державного фонду регіонального розвитку.
2	Подання пропозицій щодо об'єктів, які пропонуються до включення у програму капітального будівництва об'єктів бюджету розвитку обласного бюджету та переліку об'єктів, що фінансуються за рахунок субвенції з Державного бюджету України місцевим бюджетам на соціально-економічний розвиток.
3	Надання консультацій щодо підготовки проєктів місцевих ініціатив (мікропроєктів).
4	Подання пропозицій для участі в обласних програмах («Питна вода», «Газифікація населених пунктів», «Вуличне освітлення»).
5	Готує Програми соціально - економічного та культурного розвитку

	Перемишлянського району.
6	Готує матеріали на розгляд Колегії Перемишлянської РДА та сесії Перемишлянської районної ради.
7	Веде супровід інвестиційних проектів.
8	Бере участь в роботі комісій при райдержадміністрації
9	Бере участь в президії Перемишлянської районної ради.
10	Бере участь в сесії Перемишлянської районної ради.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Має право 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, необхідні для виконання завдань, покладених на відділ.
3. Використовувати систему зв'язків і комунікацій, що існують в райдержадміністрації.

5. Зовнішня службова комунікація²

1. Взаємодіє з департаментом економічної політики, департаментом дорожнього господарства, транспорту та зв'язку, департамент ПЕК, департамент агропромислового розитку, департамент екології та природних ресурсів, департаментом міжнародної технічної допомоги та міжнародного співробітництва, управлінням туризму та курортів, управління капітального будівництва Львівської облдержадміністрації, ГУ Держпраці у Львівській області, ГУ державної фіскальної служби у Львівській області, ГУ Пенсійного фонду України у Львівській області, Львівською обласною радою та іншими.
2. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування та структурними підрозділами центральних органів виконавчої влади.
3. Взаємодіє 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 служби²

Відрядження, підвищення кваліфікації, семінари.

Погоджено


Головний спеціаліст відділу
фінансово-господарського
забезпечення та персоналу апарату
райдержадміністрації


(підпис)

М. Мерза
(ім'я та прізвище)

02.01.20r.
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.01.2020r.
(дата)

Б.Греськів
(ім'я та прізвище)

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