

ЗАТВЕРДЖУЮ

керівник апарату районної
державної адміністрації

Н. КВАША Н. КВАША

« 01 » 12

2018

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

державного реєстратора відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Державний реєстратор відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації (далі – державний реєстратор) районної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

2. Державний реєстратор призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації у порядку, визначеному чинним законодавством про державну службу.

Призначення на посаду державного реєстратора здійснюється за результатами конкурсного відбору, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

3. На посаду державного реєстратора відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації райдержадміністрації призначається особа, яка має вищу освіту за спеціальністю правознавство, відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством юстиції України, та перебуває у трудових відносинах з суб'єктом державної реєстрації прав. Вільно володіє державною мовою

4. Посада державного реєстратора відповідно до Закону України «Про державну службу» віднесена до категорії «В» посад державної служби. Особі, яка займає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 6, 7, 8, 9 ранг державного службовця.

5. Державний реєстратор безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації та голові райдержадміністрації.

6. Державний реєстратор у своїй роботі керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», наказом Міністерства юстиції України від 18.11.2016 № 3267/5 «Про Затвердження Порядку формування та зберігання реєстраційних справ», Регламентом районної державної адміністрації, Положенням про сектор з питань державної реєстрації районної державної адміністрації, Положенням про відділ економічного

розвитку торгівлі та держаної реєстрації райдержадміністрації, а також цією інструкцією.

Державний реєстратор повинен знати:

основи діловодства, правила ділового етикету, основні принципи роботи з комп'ютерною технікою та відповідними програмними засобами, правила техніки безпеки, пожежної безпеки та гігієни праці.

II. Завдання та обов'язки

1. Державний реєстратор:

проводить державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

перевіряє документи на наявність підстав для зупинення розгляду документів;

перевіряє документи на наявність підстав для відмови у державній реєстрації; оформлює та видає витяги з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

проводить державну реєстрацію змін до установчих документів юридичних осіб та державну реєстрацію зміни імені або місця проживання фізичних осіб - підприємців;

проводить державну реєстрацію припинення юридичних осіб та державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичними особами - підприємцями;

здійснює облік одержаного ним від заявника електронного документа та направляє заявнику підтвердження факту одержання електронного документа, проводить необхідні реєстраційні дії у випадках, передбачених Законом про реєстрацію, та надсилає заявнику відповідний документ у вигляді електронного документа і на паперовому носії. У разі наявності підстави для відмови у проведенні державної реєстрації заявникові надсилається відповідне повідомлення в електронній формі;

проводить у випадках, передбачених законодавством про реєстрацію, спрощену процедуру державної реєстрації припинення юридичної особи шляхом її ліквідації;

здійснює інші дії, передбачені законодавством про реєстрацію;

формує, веде та забезпечує зберігання реєстраційних справ відповідно до порядку зберігання та пересилання юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, затвердженого Міністерством юстиції України, веде облік та здійснює контроль за обсягом і рухом реєстраційних справ в одиницях обліку.

консультує громадян з питань, що стосуються державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

2. Державний реєстратор зобов'язаний зберігати державну та комерційну таємницю, інформацію про громадян, що стала йому відома під час виконання посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

3. Державний реєстратор відповідає за збереження закріпленої за ним печатки державного реєстратора.

4. Дотримується правила внутрішнього службового розпорядку для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування Великобілозерської районної державної адміністрації.

III. Права

1. Отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб необхідну для виконання своїх обов'язків і завдань інформацію.

2. Брати участь у засіданнях колегій, нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться у районній державній адміністрації.

3. Безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення.

4. Просуватись по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, брати участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії.

5. Вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

6. Мати здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

IV. Відповідальність

Державний реєстратор за порушення законодавства несе дисциплінарну відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання 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;

недотримання Конституції України, кодексів України, законодавства про працю, державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

порушення правил зберігання та правильного поводження з комп'ютерною технікою, програмними засобами.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Державний реєстратор відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації:

1) одержує матеріали для роботи від начальника відділу. В разі отримання наказу (розпорядження), доручення не від безпосереднього керівника, а від керівника вишого рівня, державний реєстратор відділу

економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації зобов'язаний повідомити про це безпосереднього керівника;

2) державний реєстратор з метою належного виконання покладених на відділ завдань, своїх посадових обов'язків та доручень керівництва, у межах компетенції, взаємодіє з працівниками районної державної адміністрації, органами державної влади і місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, судовими та іншими органами, підприємствами, установами, організаціями тощо;

3) подає у повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень керівництва районної державної адміністрації;

4) працює в режимі робочого часу відповідно до законодавства про працю України з урахуванням особливостей передбачених Законом України «Про державну службу»;

5) проходить навчання по підвищенню професійного рівня знань у спеціалізованому закладі на курсах підвищення кваліфікації.

УЗГОДЖЕНО

В.о. завідувача юридичного
сектору апарату
Великобілозерської районної
держадміністрації

(підпис)

(ПІБ)

(дата)

Завідувач сектору кадрової
роботи апарату
Великобілозерської районної
держадміністрації

(підпис)

(ПІБ)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений:

П. І. Б.	Назва посади	Підпис	Дата
 Валцешко Тетяна Володимирівна	Державний реєстратор відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації		07.12.2018