

розвиток відповідних сфер управління, а також законодавствами з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного структурного підрозділу.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації райдержадміністрації повинен знати:

Конституцію України;
Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
Закон України «Про державну службу»;
Закон України «Про запобігання корупції»;
Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
Закон України «Про звернення громадян»;
Укази і розпорядження Президента України з питань соціально-економічного розвитку та торгівлі;
постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України з питань соціально-економічного розвитку та торгівлі;
Регламент Великобілозерської районної державної адміністрації;
Положення про відділ економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації;
Інструкцію з діловодства в апараті, управліннях та інших структурних підрозділах райдержадміністрації;
загальні правила етичної поведінки державного службовця та посадових осіб місцевого самоврядування;
правила та норми охорони праці і протипожежного захисту;
основні принципи роботи на комп'ютері та програмні засоби Word, Excel;
ділову мову та володіти державною мовою.
Виконує обов'язки начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації районної державної адміністрації на період його відсутності.

II. Завдання та обов'язки

З метою виконання завдань, які стоять перед відділом головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації райдержадміністрації:

- 1) забезпечує виконання поточних планів роботи;
- 2) приймає участь у реалізації на території району державної політики економічного і соціального розвитку України;
- 3) забезпечує у межах повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- 4) в межах своєї компетенції бере участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в райдержадміністрації;
- 5) проводить моніторинг впливу на економіку цінової політики на споживчому ринку, аналізує стан ціноутворення на продовольчі товари, його вплив на економічний та соціальний розвиток району;

III. Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації має право:

- 1) представляти районну державну адміністрації в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;
- 2) залучати спеціалістів інших підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з керівником) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3) в установленому порядку одержувати від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 4) брати участь в проведенні семінарів, конференцій, засідань комісій з питань, що належать до компетенції управління економіки.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, порушення виконавської дисципліни, бездіяльність або невиконання покладених на нього обов'язків, порушення правил етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації:

- 1) одержує матеріали для роботи від начальника відділу. В разі отримання наказу (розпорядження), доручення не від безпосереднього керівника, а від керівника вищого рівня, головний спеціаліст зобов'язаний повідомити про це безпосереднього керівника;
- 2) головний спеціаліст відділу готує документи індивідуально або спільно з іншими працівниками відділу та структурних підрозділів райдержадміністрації, інших органів виконавчої влади в установлені законодавством терміни;
- 3) взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування.

6) бере участь у прогнозуванні економічного і соціального розвитку району, розробляє прогнози на короткострокові та середньострокові періоди;

7) бере участь у розробленні програм економічного та соціального розвитку району, у складанні місцевих, регіональних, галузевих і науково-технічних програм;

8) розробляє і подає на розгляд начальнику відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації пропозиції до проекту програми економічного і соціального розвитку району;

9) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

10) бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

11) бере участь у складанні регіональних балансів попиту та пропозицій основних видів продовольчих ресурсів;

12) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

13) виконує роботи з прогнозування економічного потенціалу району, прогнозує стан розвитку торгівлі та побутового обслуговування району;

14) забезпечує, в межах своєї компетенції, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці.

15) розробляє і подає начальнику відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації райдержадміністрації пропозиції до проекту програми соціально - економічного та культурного розвитку району в частині питань торгівлі та побутового обслуговування;

16) сприяє забезпеченню державного захисту прав споживача, щодо якості та безпеки товарів та послуг;

17) виконує інші доручення, пов'язані з виконанням покладених керівництвом райдержадміністрації завдань, в межах своєї компетенції.

18) несе відповідальність за здійснення контрольної діяльності у відділі та ведення журналу обліку вхідної документації до відділу;


19) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, що надійшли до відділу. Розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;

20) вносить в установленому порядку, пропозиції щодо вдосконалення системи обліку та звітності підприємств району;

21) бере участь у розробленні та виконанні місцевих екологічних програм, реалізації економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів та охорони навколишнього природного середовища;

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


УЗГОДЖЕНО
В.о. завідувача юридичного
сектору апарату
Великобілозерської районної
держадміністрації


(підпис)

М.М. Касерук
(ПІБ)

01.07.2019
(дата)

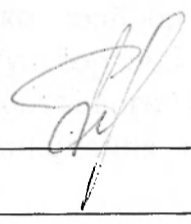
В.о. Завідувача сектору
кадрової роботи апарату
Великобілозерської районної
держадміністрації


(підпис)

О.І. Серпе
(ПІБ)

01.07.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений:

П. І. Б.	Назва посади	Підпис	Дата
Гуцало А. Д.	Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та державної реєстрації райдержадміністрації		01.07.2019