



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту  
економічного розвитку і торгівлі  
облдержадміністрації

*К.Мокляк* К.Мокляк

« 01 » березня 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

першого заступника директора департаменту економічного  
розвитку і торгівлі облдержадміністрації

### 1. Загальні положення

Перший заступник директора департаменту:

- у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації та його заступників, наказами та дорученнями директора департаменту економічного розвитку і торгівлі, положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі;

- здійснює керівництво роботою підпорядкованих управлінь:

*управління економічної політики та регіонального розвитку* (координує роботу: відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування; відділу фінансового забезпечення, організаційної та кадрової роботи);

*управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва* (координує роботу: відділу з питань підприємництва та регуляторної політики та відділу інноваційно-інвестиційної політики);

- перший заступник директора департаменту економічного розвитку і торгівлі повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б» відповідно до закону України «Про державну службу»;

- підпорядкований директору департаменту економічного розвитку і торгівлі.

### 2. Завдання та обов'язки

Перший заступник директора департаменту:

2.1. Забезпечує організаційне та методичне керівництво підпорядкованих управлінь та відділів департаменту.

2.2. Координує роботу з підготовки проектів програм, заходів, розпоряджень, доручень, інших управлінських рішень з питань, що належать до повноважень підпорядкованих управлінь та відділів, а також з моніторингу виконання зазначених документів.

2.3. Організовує підготовку інформаційних матеріалів, проектів пропозицій та звернень до центральних та місцевих органів влади з питань, що належать до повноважень підпорядкованих управлінь та відділів.

2.4. Контролює виконання підпорядкованими управліннями та відділами нормативно - правових актів центральних та місцевих органів влади, наказів та доручень директора департаменту, планів роботи департаменту, планів контролю виконання документів органів виконавчої влади вищого рівня та голови облдержадміністрації.

2.5. В межах компетенції ознайомлюється з відомостями, які стосуються функціонування економіки області в особливий період, мобілізаційної підготовки, цивільного захисту, захисту технічної інформації та приймає участь у розробленні документів щодо:

- мобілізаційного плану;
- системи зв'язку та оповіщення цивільного захисту;
- мобілізаційної підготовки економіки, організації оповіщення;
- кількості військовозобов'язаних, які знаходяться на військовому обліку та кількості військовозобов'язаних, заброньованих за органами виконавчої влади.

### **3. Права**

Перший заступник директора департаменту має право:

- за дорученням директора департаменту економічного, розвитку і торгівлі представляти департамент в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його повноважень;

- за дорученням директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, відповідно до чинного законодавства брати участь у контролі за діяльністю органів виконавчої влади нижчого рівня, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції департаменту;

- у встановленому порядку готувати проекти запитів та отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області, підприємств, установ, організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти, інформаційні матеріали з питань, що належать до компетенції департаменту;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту, його управління та відділів.

### **4. Відповідальність**

Перший заступник директора департаменту несе відповідальність за:

- якісне та своєчасне виконання покладених на нього завдань, обов'язків та повноважень;

- дотримання вимог законодавства про державну службу, боротьбу з корупцією, правил внутрішнього розпорядку;

- збереження інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;

- належну організацію роботи підпорядкованого управління та відділів.

### **5. Повинен знати**

Конституцію України, законодавство України у сфері державного управління, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про інвестиційну діяльність», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про інноваційну діяльність», «Про режим іноземного інвестування», «Про захист іноземних інвестицій на Україні», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про державно-приватне партнерство», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про засади

державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про рекламу», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про металобрухт» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, з питань основних економічних, соціальних, правових та організаційних засад державної регіональної політики, що регулюють питання державної політики у сфері інвестиційної діяльності, державно-приватного партнерства, державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

Положення про управління економічної політики та регіонального розвитку департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

Положення про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

## **6. Кваліфікаційні вимоги**

Перший заступник директора департаменту повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б», відповідно до Закону України «Про державну службу»: мати досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій не менше двох років; ступінь вищої освіти не нижче магістра та вільно володіти державною мовою.

## **7. Взаємовідносини**

Перший заступник директора департаменту вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

центральними органами виконавчої влади;  
територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

райдержадміністраціями, міськвиконкомами;  
апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації;  
виконавчим апаратом обласної ради;  
підприємствами, установами та організаціями.

На час відсутності першого заступника директора департаменту (відпустка, хвороба, відрядження) його обов'язки покладаються на заступника директора департаменту – начальника управління торгівлі та власності, відповідно до наказу департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

В установленому порядку заміщає директора департаменту економічного розвитку і торгівлі у разі його відсутності.

З посадовою інструкцією ознайомлений



Л.Біляк

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Директор департаменту  
економічного розвитку і торгівлі  
облдержадміністрації

К.Мокляк

«березня» 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника управління економічної політики та регіонального розвитку  
департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

### 1. Загальні положення

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації:

- у своїй роботі керується Конституцією України; законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України; наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України; розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації; наказами директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації; положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації; інструкціями з діловодства; правилами ділового етикету;

- координує роботу відділів: економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування; фінансового забезпечення, організаційної та кадрової роботи;

- призначається на посаду та звільняється з посади наказом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

- повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б» відповідно до Закону України «Про державну службу»;

- підпорядкований директору департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації та першому заступнику директора департаменту.

### 2. Завдання та обов'язки

2.1. Забезпечує методичне керівництво роботою з економічного аналізу в області.

2.2. Здійснює підготовку довідок про соціально-економічний стан області та регіонів, розробляє пропозиції щодо стабілізації розвитку економіки і соціальної сфери області.

2.3. Забезпечує проведення щоквартального моніторингу соціально-економічного розвитку районів та міст обласного значення і визначення їх рейтингу.

2.4. Забезпечує підготовку:

- інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу області, стану впровадження реформ в регіоні.

- документів з планування економічного та соціального розвитку області на короткостроковий період (проектів щорічних програм економічного та соціального розвитку області), середньо- та довгостроковий період (стратегії соціально-економічного розвитку області та планів з її реалізації);



- основних прогностичних показників соціально-економічного розвитку області на середньостроковий період;

- пропозицій до проектів державних, міжрегіональних та регіональних галузевих програм, проекту державної стратегії регіонального розвитку, планів дій та заходів з впровадження рішень Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку і реформування економіки, вживає заходів з їх реалізації.

- проектів управлінських рішень з питань децентралізації державного управління, які належать до повноважень департаменту, та здійснює їх моніторинг.

2.5. Бере участь у:

- визначенні пріоритетів розвитку галузей господарського комплексу області;

- формуванні та реалізації державної регіональної політики;

- плануванні комплексного розвитку районів, міст обласного значення області.

2.6. Координує роботу:

- відділів департаменту економічної політики і торгівлі облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій та виконкомів рад міст обласного значення з питань розроблення програм економічного та соціального розвитку області, забезпечує взаємодію з ними під час складання проектів державних та регіональних галузевих програм;

- відділів департаменту економічної політики і торгівлі облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади з питань розробки прогнозу основних показників соціально-економічного розвитку області.

2.7. Бере участь у формуванні пропозицій керівництву облдержадміністрації з питань ефективного використання фінансових ресурсів області.

2.8. Забезпечує виконання завдань щодо організації бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності департаменту.

2.9. Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та державної служби в департаменті.

2.10. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів та справ в архіві департаменту.

2.11. Організовує складання планів роботи департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, пропозицій до поточного та перспективного плану роботи облдержадміністрації.

2.12. Забезпечує підготовку необхідних матеріалів на засідання:

- колегії облдержадміністрації (за підсумками роботи господарського комплексу області);

- обласної комісії з вивчення питань відшкодування податку на додану вартість;

- обласної робочої групи з координації дій органів виконавчої влади щодо забезпечення своєчасної сплати податків та інших обов'язкових платежів;

- регіональної робочої групи з підготовки перспективного плану формування територій громад області.

2.13. Організовує разом з відділами департаменту семінари і наради з підвищення кваліфікації працівників економічних служб районів і міст.

2.14. Забезпечує нормативною документацією, яка надходить від вищестоящих органів щодо розробки і контролю основних напрямів соціально-економічного розвитку економічних служб районів і міст області.

2.15. Організовує в установленому порядку:

- доступ до публічної інформації, розпорядником якої є департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;
- оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

### **3. Права**

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку має право:

- за дорученням директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації представляти департамент в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;
- у відповідності з чинним законодавством брати участь у контролі за діяльністю органів виконавчої влади нижчого рівня, підприємств, організацій, установ з питань, що належать до компетенції управління;
- готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів виконавчої влади, структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств та відомств України, підприємств, установ, організацій дані та звіти, довідкові матеріали з питань, що належать до компетенції управління, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління та його відділів.

### **4. Відповідальність**

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на управління завдань, обов'язків та повноважень;
- за дотримання законодавства про державну службу та правил внутрішнього розпорядку;
- за збереження державної таємниці, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;
- за належну організацію роботи підпорядкованих відділів.

### **5. Повинен знати**

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку повинен знати:

Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм

економічного і соціального розвитку України», «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, з питань основних економічних, соціальних, правових та організаційних засад державної регіональної політики.

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про управління економічної політики та регіонального розвитку департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

Начальник управління повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б», відповідно до Закону України «Про державну службу»: мати досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій не менше двох років; ступінь вищої освіти не нижче магістра та вільно володіти державною мовою.

## 7. Взаємовідносини

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- апаратом обласної державної адміністрації та обласної ради;
- територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;

- виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад;

На час тимчасової відсутності начальника управління (відпустки, хвороба, інші поважні причини) його обов'язки покладаються відповідно до наказу департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

Перший заступник  
директора департаменту



Л. Біляк

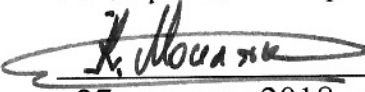
З посадовою  
інструкцією ознайомлена



Т. Лічманюк

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту  
економічного розвитку і торгівлі  
облдержадміністрації

 К.МОКЛЯК  
«27» грудня 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу економічного аналізу, регіональних програм  
та прогнозування департаменту економічного розвитку і торгівлі  
облдержадміністрації**

### 1. Загальні положення

Начальник відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації:

- у своїй роботі керується Конституцією України; актами законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; Указами Президента України; постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери управління; порядком підготовки та внесення проектів законодавчих та нормативних актів; основами державного управління та права; інструкціями з діловодства; правилами ділового етикету;

- призначається на посаду та звільняється з посади наказом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

- повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б» відповідно до Закону України «Про державну службу»;

- підпорядкований начальнику управління економічної політики та регіонального розвитку.

### 2. Завдання та обов'язки

2.1. Координує і організовує роботу відділів департаменту, структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади з питань розробки і складання основних напрямів соціально-економічного розвитку області на відповідні періоди.

2.2. Забезпечує підготовку для Мінекономіки України матеріалів та пропозицій до проектів державних програм економічного і соціального розвитку України на середньостроковий, короткостроковий періоди, а також Державної стратегії економічного та соціального розвитку.

2.3. Забезпечує підготовку стратегій, програм економічного і соціального розвитку області на середньостроковий, короткостроковий періоди.

2.4. Визначає разом з відділами департаменту, структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств та інших



центральных органів виконавчої влади пріоритети розвитку галузей господарського комплексу області.

2.5. Визначає та обґрунтовує проблемні питання розвитку області, вирішення яких потребує, серед іншого, державної підтримки.

2.6. Забезпечує підготовку інформацій Мінекономрозвитку України про стан і тенденції соціально-економічного розвитку області.

2.7. Забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на колегії облдержадміністрації по підсумках роботи господарського комплексу області (доповідь, проект розпорядження, інші довідкові та презентаційні матеріали).

2.8. Готує облдержадміністрації інформації про соціально-економічний стан області; матеріали для керівництва облдержадміністрації для участі у нарадах вищих та центральных органів виконавчої влади; розробляє пропозиції щодо стабілізації економіки і соціальної сфери області.

2.9. Готує проекти управлінських рішень з питань децентралізації державного управління, які належать до повноважень департаменту, та здійснює їх моніторинг.

2.10. Забезпечує проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації державної регіональної політики у районах та містах обласного значення.

2.11. Забезпечує подання матеріалів Мінекономрозвитку України для проведення:

- оцінки результатів діяльності обласних державних адміністрацій;
- оцінки міжрегіональної і внутрішньорегіональної диференціації соціально-економічного розвитку регіонів;
- аналітичної довідки щодо результатів оцінки динаміки показників розвитку області та пропозиції щодо вирішення проблемних питань розвитку регіону.

2.12. Аналізує та узагальнює матеріали про виконання актів і доручень Президента України та Кабінету Міністрів України.

2.13. Організовує розроблення і контролює виконання заходів, прийнятих відповідно вимог указів, постанов та директивних документів Президента і Уряду України.

2.14. Організовує складання планів роботи відділу.

2.15. Забезпечує організаційно-методологічне керівництво проведення аналітико-прогнозних розрахунків структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральных органів виконавчої влади, економічними службами районів, міст обласного значення.

2.16. Бере участь у формуванні регіональної політики і комплексного розвитку районів та міст області.

2.17. Організовує разом з відділами департаменту семінари і наради із підвищення кваліфікації працівників економічних служб районів і міст.

2.18. Забезпечує нормативною документацією, яка надходить від вищестоящих органів з розроблення і контролю основних напрямів соціально-економічного розвитку, відділи департаменту економічного розвитку і торгівлі та економічні служби районів і міст обласного значення.

### 3. Права

- Начальник відділу економічного аналізу, регіональних програм має право:
- за дорученням керівництва департаменту представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;
  - брати участь у контролі за діяльністю органів виконавчої влади нижчого рівня, підприємств, організацій, установ у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції відділу;
  - готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів виконавчої влади, структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій дані та звіти, довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності відділу, необхідні для виконання посадових обов'язків;
  - вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### 4. Відповідальність

Начальник відділу економічного аналізу, регіональних програм несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, доручень керівництва департаменту;
- за неякісну розробку аналізів соціально-економічного стану області і пропозицій та неподання їх у встановлені строки керівництву;
- за здійснення контролю виконання документів директивних органів з питань економічного і соціального розвитку області;
- за порушення законодавства про державну службу, правил внутрішнього розпорядку;
- за збереження службової таємниці, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;
- за чітку організацію роботи працівників відділу.

### 5. Повинен знати

Начальник відділу економічної політики та регіонального розвитку повинен знати:

Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, з питань основних економічних, соціальних, правових та організаційних засад державної регіональної політики.

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про управління економічної політики та регіонального розвитку департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

Положення про відділ економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування облдержадміністрації;  
регламент роботи обласної державної адміністрації;  
Інструкцію з діловодства.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

Начальник відділу повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «Б», відповідно до Закону України «Про державну службу»: мати досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій не менше двох років; ступінь вищої освіти не нижче магістра та вільно володіти державною мовою.

## 7. Взаємовідносини

Начальник відділу вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- апаратом обласної державної адміністрації та обласної ради;
- територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;
- виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад.

На час тимчасової відсутності начальника відділу (відпустка, хвороба, інші поважні причини) його обов'язки покладаються відповідно до наказу департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

Начальник управління

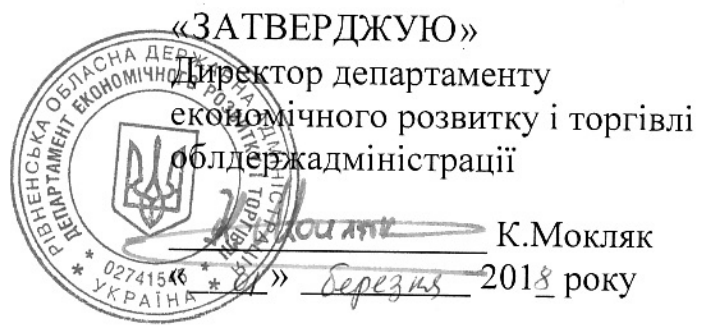


Т.ЛІЧМАНЮК

З посадовою інструкцією ознайоmlена



О.ЛІЙЧЕНКО



## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ** головного спеціаліста відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування

### **1. Загальні положення**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації:

- у своїй роботі керується Конституцією України, законами України; нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України; Кабінету Міністрів України, що регулюють розвиток відповідної сфери управління; розпорядчими документами голови облдержадміністрації; наказами директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, інструкцією з діловодства; положеннями законодавства з питань державної служби, нормами етики поведінки державного службовця;

- призначається на посаду та звільняється з посади наказом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

- повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «В» відповідно до Закону України «Про державну службу»;

- підпорядкований безпосередньо начальнику відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування.

### **2. Завдання та обов'язки**

2.1. Забезпечує якісне та своєчасне виконання завдань, які покладаються на відділ.

2.2. Готує разом з відділами департаменту довідки про соціально-економічний стан регіонів області та необхідні матеріали на виконання доручень керівництва департаменту.

2.3. Бере участь у розробці прогнозів, програм економічного та соціального розвитку області на коротко-, середньо- та довгостроковий періоди.

2.4. Бере участь у підготовці матеріалів:

- для розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації за підсумками роботи господарського комплексу області за звітний період;

- для керівництва облдержадміністрації з метою участі у нарадах центральних органів виконавчої влади;

- щодо стану впровадження економічних реформ в області;



- проектів управлінських рішень з питань децентралізації державного управління, які належать до повноважень департаменту, та здійснює їх моніторинг.

2.5. Готує необхідні матеріали на засідання регіональної робочої групи з підготовки перспективного плану формування територій громад області.

2.6. Здійснює моніторинг соціально-економічного розвитку районів та міст обласного значення і визначає їх рейтинг.

2.7. Забезпечує ведення аналітичних матеріалів з питань розвитку промислового та агропромислового комплексів області.

2.8. Щомісячно аналізує стан виконання департаментом актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, узагальнює відповідні матеріали відділів департаменту, готує проект узагальненої інформації на адресу облдержадміністрації.

2.9. Готує пропозиції до перспективного та поточного планів роботи департаменту, здійснює оперативний контроль за їх виконанням у відділі.

2.10. Забезпечує контроль за своєчасним надходженням від виконавців інформацій про виконання документів, які перебувають на контролі у відділі.

2.11. Забезпечує нормативною документацією, яка надходить від вищестоящих органів виконавчої влади відділи департаменту та економічні служби регіонів.

2.12. Веде діловодство у відділі.

### **3. Права**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування має право:

- за дорученням керівництва департаменту представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;

- брати участь у вивченні діяльності органів виконавчої влади нижчого рівня, підприємств, організацій, установ у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції відділу;

- готувати запити на отримання в установленому порядку від органів виконавчої влади, структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ, організацій інформацій, звітів, довідкових матеріалів з питань, що належать до сфери діяльності відділу та необхідних для виконання посадових обов'язків;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### **4. Відповідальність**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування несе відповідальність:

- за неякісне, або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, доручень керівництва департаменту;

- за порушення законодавства про державну службу, правил внутрішнього розпорядку;

- за порушення норм етики поведінки державного службовця, або обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням;

- за розголошення інформації, що стала відома під час виконання посадових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

### 5. Повинен знати

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування повинен знати:

Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та інші нормативно-правові акти і розпорядження з питань основних економічних, соціальних, правових та організаційних засад державної регіональної політики.

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про відділ економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування облдержадміністрації;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

### 6. Кваліфікаційні вимоги

Головний спеціаліст відділу повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «В», відповідно до Закону України «Про державну службу»: мати ступінь вищої освіти молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою, без вимог до стажу роботи.

### 7. Взаємовідносини

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- апаратом обласної державної адміністрації та обласної ради;
- територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;

- виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад.

На час тимчасової відсутності головного спеціаліста відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування (відпустки, хвороба, інші поважні причини) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу.

Виконує обов'язки інших головних спеціалістів відділу на час їх відсутності.

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку



Т. Лічманюк

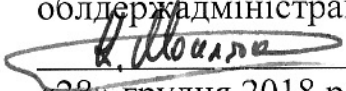
З посадовою інструкцією ознайомена



Д. Михалюк

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту  
економічного розвитку і торгівлі  
облдержадміністрації

 К.Мокляк

«28» грудня 2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста відділу економічного аналізу,**  
**регіональних програм та прогнозування**

**1. Загальні положення**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації:

- у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, що регулюють розвиток відповідної сфери управління; розпорядчими документами голови облдержадміністрації; наказами директора економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, інструкцією з діловодства, положеннями законодавства з питань державної служби, нормами етики поведінки державного службовця;

- призначається на посаду та звільняється з посади наказом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

- повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «В» відповідно до Закону України «Про державну службу»;

- підпорядкований безпосередньо начальнику відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування.

**2. Завдання та обов'язки**

2.1. Здійснює аналіз стану надходження платежів до бюджетів усіх рівнів.

2.2. Аналізує стан виконання державного та місцевих бюджетів по статтях доходів і видатків, вносить пропозиції щодо наповнення бюджету.

2.3. Аналізує стан погашення податкового боргу до Зведеного бюджету області, стан розрахунків з Пенсійним фондом України.

2.4. Готує звіт про результати реалізації проектів регіонального розвитку.

2.5. Розглядає звернення та скарги громадян з питань, які належать до компетенції відділу.

2.6. Бере участь у підготовці:

- програми соціально-економічного розвитку області на відповідний рік;  
- стратегії економічного та соціального розвитку області на середньостроковий період;

- пропозицій до проекту Державної стратегії регіонального розвитку;

- аналітичних матеріалів на засідання колегій обласної державної адміністрації щодо підсумків роботи галузей господарського комплексу області;

- проектів управлінських рішень з питань децентралізації державного управління, які належать до повноважень департаменту, та здійснює їх моніторинг.

2.7. Готує необхідні матеріали на:

- засідання регіональної робочої групи з підготовки перспективного плану формування територій громад області;
- засідання робочої групи з координації дій органів виконавчої влади щодо забезпечення своєчасності сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- на засідання обласної комісії з вивчення питань відшкодування податку на додану вартість.

2.8. Бере участь у проведенні моніторингу та оцінки результативності реалізації державної регіональної політики у районах та містах обласного значення (в частині фінансово - бюджетної сфери).

2.9. Надає методичну допомогу райдержадміністраціям та міськвиконкомам з складання проектів розрахунків фінансових показників.

### **3. Права**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування має право:

- за дорученням представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції;
- брати участь у контролі за діяльністю органів виконавчої влади нижчого рівня, підприємств, організацій, установ у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції відділу;
- готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів виконавчої влади, управлінь та відділів облдержадміністрації, підприємств, установ, організацій дані та звіти, довідкові матеріали з питань, які необхідні для виконання посадових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### **4. Відповідальність**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування несе відповідальність:

- за несвоєчасне або неякісне виконання посадових обов'язків, доручень начальника відділу та керівництва управління, порушення норм етики поведінки державного службовця, правил внутрішнього розпорядку;
- за правильність прогнозних розрахунків, достовірність відображення в аналітичних матеріалах, довідках і інформаціях;
- за порушення законодавства про державну службу;
- за збереження державної таємниці, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

### **5. Повинен знати**

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування повинен знати:

Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про доступ до



публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, з питань основних економічних, соціальних, правових та організаційних засад державної регіональної політики.

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про відділ економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування облдержадміністрації;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

Головний спеціаліст відділу повинен відповідати вимогам професійної компетентності для посад державної служби категорії «В», відповідно до Закону України «Про державну службу»: мати ступінь вищої освіти молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою, без вимог до стажу роботи.

## 7. Взаємовідносини

Головний спеціаліст відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- апаратом обласної державної адміністрації та обласної ради;
- територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;
- виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад.

Співпрацює з департаментом фінансів облдержадміністрації, Головним управлінням Державної казначейської служби в області, Головним управлінням Пенсійного фонду в області, Державною податковою адміністрацією України в області.

На час тимчасової відсутності головного спеціаліста відділу економічного аналізу, регіональних програм та прогнозування (відпустка, хвороба, інші поважні причини) його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу.

Виконує обов'язки інших головних спеціалістів відділу на час їх відсутності.

Начальник управління економічної політики та регіонального розвитку



Лічманюк Т.М.

З посадовою інструкцією ознайомена



Домантович Т.М.