

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації

К. Мокляк
К.Мокляк
«01» березня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
спеціаліста відділу інноваційно-інвестиційної політики
департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

I. Загальні положення

Спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики:

- у своїй роботі керується Конституцією України, актами законодавства та нормативними документами щодо діяльності державної служби та місцевих державних адміністрацій; указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва, Положенням про відділ;

- 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 інноваційно-інвестиційної політики.

II. Завдання та обов'язки

Спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики:

2.1. Забезпечує реалізацію директивних рішень центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації з питань, що стосуються інвестиційної діяльності.

2.2. Бере участь у підготовці проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, регіональної програми розвитку інвестиційної діяльності Рівненської області та інших документів у сфері інвестиційної діяльності та здійснює контроль за виконанням їх заходів.

2.3. Надає практичну допомогу райдержадміністраціям, органам місцевого самоврядування, суб'єктам господарської діяльності з питань інвестиційної діяльності.

2.4. Розробляє та постійно оновлює бази даних інвестиційних проектів суб'єктів підприємницької діяльності, вільних земельних ділянок, виробничих комплексів, вільних приміщень, які можуть бути передані потенційним інвесторам для ведення господарської діяльності.

2.5. Співпрацює з різними органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями щодо поліпшенні інвестиційного клімату в області.

2.6. Бере участь у розробленні проектів нормативних та організаційно-методичних документів з питань розвитку інвестиційної діяльності.

2.7. Узагальнює практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики з питань розвитку інвестиційної діяльності.

2.8. Готує проекти відповідей на звернення і заяви, що надійшли на розгляд до відділу.

2.9. Бере участь в супроводі інвестиційних проектів.

2.10. Надає організаційно-методичну та іншу допомогу структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, міськвиконкомам у вирішенні питань, що стосуються інвестиційного розвитку області.

2.11. Здійснює зв'язок з засобами масової інформації, сприяє через них популяризації інвестиційної діяльності області.

III. Права

Спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики має право:

- за дорученням представляти відділ у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями у межах наданих повноважень;
- здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;
- отримувати від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань документи, довідки, статистичні та оперативні дані, звіти, інші матеріали з питань, що стосуються інвестиційної діяльності згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

IV. Відповідальність

Спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- за порушення законодавства, правил внутрішнього розпорядку;
- за збереження інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

V. Повинен знати

Спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики 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 інвестиційну

діяльність», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про режим іноземного інвестування», «Про захист іноземних інвестицій на Україні», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про адміністративні послуги», «Про державно-приватне партнерство» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, що регулюють питання державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

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

Положення про відділ інноваційно-інвестиційної політики департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

VI. Кваліфікаційні вимоги

Спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

VII. Взаємовідносини

Спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

- виконавчим апаратом обласної ради;

- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;

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

- підприємствами, організаціями й установами.

На час тимчасової відсутності спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики (відпустка, хвороба, інші поважні причини) його обов'язки виконує інший спеціаліст відділу.

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

Начальник відділу
інноваційно-інвестиційної політики



І.Гусарова

З посадовою інструкцією ознайомлений

в.м.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації

К.Мокляк К.Мокляк

Березня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного інспектора
відділу інноваційно-інвестиційної політики
департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

I. Загальні положення

Провідний інспектор відділу інноваційно-інвестиційної політики департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації:

- у своїй роботі керується Конституцією України, актами законодавства та нормативними документами щодо діяльності державної служби та місцевих державних адміністрацій; указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положення про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємства департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про відділ;
- призначається на посаду та звільняється з посади наказом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;
- підпорядкований безпосередньо начальнику відділу інноваційно-інвестиційної політики.

II. Завдання та обов'язки

Провідний інспектор відділу інноваційно-інвестиційної політики:

- 2.1. Забезпечує реалізацію директивних рішень центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації з питань, що стосуються інвестиційної діяльності.
- 2.2. Бере участь у підготовці проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, регіональної програми розвитку інвестиційної діяльності Рівненської області та інших документів у сфері інвестиційної діяльності та здійснює контроль за виконанням їх заходів.
- 2.3. Надає практичну допомогу райдержадміністраціям, органам місцевого самоврядування, суб'єктам господарської діяльності з питань інвестиційної діяльності.
- 2.4. Розробляє та постійно оновлює бази даних інвестиційних проектів суб'єктів підприємницької діяльності, вільних земельних ділянок, виробничих комплексів, вільних приміщень, які можуть бути передані потенційним інвесторам для ведення господарської діяльності.

2.5. Співпрацює з різними органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями щодо поліпшенні інвестиційного клімату в області.

2.6. Бере участь у розробленні проектів нормативних та організаційно-методичних документів з питань розвитку інвестиційної діяльності.

2.7. Узагальнює практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики з питань розвитку інвестиційної діяльності.

2.8. Готує проекти відповідей на звернення і заяви, що надійшли на розгляд до відділу.

2.9. Бере участь в супроводі інвестиційних проектів.

2.10. Надає організаційно-методичну та іншу допомогу структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, міськвиконкомам у вирішенні питань, що стосуються інвестиційного розвитку області.

2.11. Здійснює зв'язок з засобами масової інформації, сприяє через них популяризації інвестиційної діяльності області.

III. Права

Провідний інспектор відділу інноваційно-інвестиційної політики має право:

- за дорученням представляти відділ у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями у межах наданих повноважень;

- здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;

- отримувати від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань документи, довідки, статистичні та оперативні дані, звіти, інші матеріали з питань, що стосуються інвестиційної діяльності згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

IV. Відповідальність

Провідний інспектор відділу інноваційно-інвестиційної політики несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- за порушення законодавства, правил внутрішнього розпорядку;

- за збереження інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

V. Повинен знати

Провідний інспектор відділу інноваційно-інвестиційної політики 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 інвестиційну діяльність», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про режим іноземного інвестування», «Про захист іноземних інвестицій на Україні», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про адміністративні послуги», «Про державно-приватне партнерство» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, що регулюють питання державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

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

Положення про відділ інноваційно-інвестиційної політики департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

VI. Кваліфікаційні вимоги

Провідний інспектор відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

VII. Взаємовідносини

Головний спеціаліст відділу інноваційно-інвестиційної політики вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

- виконавчим апаратом обласної ради;

- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;

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

- підприємствами, організаціями й установами.

На час тимчасової відсутності головного спеціаліста відділу інноваційно-інвестиційної політики (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 відділу
інноваційно-інвестиційної політики



І.Гусарова

З посадовою інструкцією ознайомена



І.Кухарук

“ЗАТВЕРДЖУЮ”



Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
обласної державної адміністрації

К.Мокляк
К.Мокляк
Березня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу
з питань підприємництва та регуляторної політики
департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

I. Загальні положення

Начальник відділу з питань підприємництва та регуляторної політики:

- у своїй роботі керується Конституцією України, законодавчими актами та нормативними документами щодо діяльності державної служби та місцевих державних адміністрацій; Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємства, Положенням про відділ;

- координує роботу відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;

- 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, першому заступнику директора, начальнику управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємства.

II. Завдання та обов'язки

Начальник відділу з питань підприємництва та регуляторної політики:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

2.2. Організовує роботу з реалізації в області державної політики щодо підтримки та розвитку підприємства, регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності, а також політики у сфері надання адміністративних послуг.

2.3. Організовує підготовку проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, регіональних програм з питань розвитку малого та середнього підприємства, регуляторної політики, дозвільної системи, а також стосовно надання адміністративних послуг.

2.4. Надає організаційно-методичну та іншу допомогу структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування у вирішенні питань, що стосуються розвитку підприємництва, регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності та питань у сфері надання адміністративних послуг.

2.5. Розглядає за дорученням керівництва департаменту звернення громадян, установ і організацій з питань, що пов'язані з підприємницькою діяльністю.

2.6. Роз'яснює громадянам (суб'єктам звернень) за дорученням керівництва департаменту розпорядження голови облдержадміністрації з питань підприємництва, регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності, а також питань у сфері надання адміністративних послуг.

2.7. Організовує роботу щодо фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємства.

2.8. Готує проекти рішень та пропозиції керівництву щодо виконання доручень центральних органів виконавчої влади у сфері реформування системи надання адміністративних послуг, регуляторної політики та дозвільної системи у сфері сільського господарства, розвитку малого та середнього підприємства.

2.9. Бере участь в узагальненні практики застосування законодавства та ходу реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в області.

2.10. Здійснює організаційні заходи в області щодо перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємства.

2.11. Забезпечує координацію роботи щодо оформлення та видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів в області.

2.12. Забезпечує оформлення та надання адміністративної послуги "Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів".

2.13. Організовує та залучає суб'єктів підприємницької діяльності до участі у виставково-ярмаркових заходах.

2.14. Організовує роботу із розробки методичних матеріалів та рекомендацій з питань віднесених до компетенції відділу.

2.15. Вживає необхідні заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу.

2.16. Подає пропозиції директору департаменту про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, організовує підвищення кваліфікації працівників відділу.

2.17. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку департаменту, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

2.18. Забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

III. Права

Начальник відділу з питань підприємництва та регуляторної політики має право:

- за дорученням директора департаменту представляти департамент у структурних підрозділах та в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями у межах наданих повноважень;
- здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;
- отримувати від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань документи, довідки, статистичні та оперативні дані, звіти, інші матеріали з питань, що стосуються діяльності департаменту;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту, управління, відділу.

IV. Відповідальність

Начальник відділу з питань підприємництва та регуляторної політики несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- за порушення законодавства, правил внутрішнього розпорядку;
- за збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

V. Повинен знати

Начальник відділу з питань підприємництва та регуляторної політики повинен знати:

- Конституцію України, Закони України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про запобігання корупції”, “Про звернення громадян”, “Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні”, “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, “Про адміністративні послуги”, “Про рекламу”, “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, “Про державну допомогу суб'єктам господарювання”, “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”, “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб, підприємців та громадських формувань”, Укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, та інші акти законодавства, що стосуються діяльності відділу;
- порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів;
- Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації;

- Положення про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації;
- Положення про відділ з питань підприємництва та регуляторної політики департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;
- регламент роботи обласної державної адміністрації;
- інструкцію з діловодства;
- правила ділового етикету.

VI. 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.

VII. Взаємовідносини

Начальник відділу з питань підприємництва та регуляторної політики вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- центральними органами виконавчої влади;
- територіальними органами міністерств та відомств центральних органів виконавчої влади;
- апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- виконавчим апаратом обласної ради;
- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;
- виконавчими комітетами сільських, селищних рад, об’єднаних територіальних громад в області;
- підприємствами, установами та організаціями.

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
інноваційно-інвестиційної політики
та розвитку підприємництва



О.Чумак

З посадовою інструкцією
ознайомлений



Ю.Ковтун

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації**



К.Мокляк

2019 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного спеціаліста**

**відділу з питань підприємництва та регуляторної політики
департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації**

I. Загальні положення

Провідного спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики:

- у своїй роботі керується Конституцією України, актами законодавства та нормативними документами щодо діяльності державної служби та місцевих державних адміністрацій; указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва, Положенням про відділ;

- 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 начальнику управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва та начальнику відділу з питань підприємництва та регуляторної політики.

II. Завдання та обов'язки

Провідний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики:

2.1. Здійснює координацію та методичну підтримку з питань розвитку малого та середнього підприємництва, регуляторної політики та надання адміністративних послуг в області. Контролює, аналізує та оцінює стан справ щодо даного питання.

2.2. Аналізує нормативно-законодавчі акти центральних органів виконавчої влади у сфері надання адміністративних послуг.

2.3. Бере участь, в узагальненні практики застосування законодавства та ходу реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

2.4. Веде накопичення бази даних щодо перегляду власних регуляторних актів.

2.5. Готує матеріали щодо перегляду та доцільності скасування регуляторних актів.

2.6. Готує проекти рішень та пропозиції керівництву щодо виконання доручень центральних органів виконавчої влади у сфері регуляторної політики в області та дозвільної системи у сфері господарської діяльності.

2.7. Готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

2.8. Бере участь у підготовці проектів нормативних та організаційно-методичних документів, проведенні експертизи документів, що стосуються розвитку малого і середнього підприємництва, надання адміністративних послуг, державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

2.9. Організовує роботу щодо фінансово-кредитної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємства.

2.10. Надає організаційно-методичну допомогу структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, виконкомам міських, селищних, сільських рад об'єднаних територіальних громад у вирішенні питань, що належать до його компетенції.

2.11. Готує проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відділу.

III. Права

Провідний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики має право:

- за дорученням представляти відділ у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями у межах наданих повноважень;

- брати участь у контролі (перевірці) органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;

- готувати запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань документів, довідок, статистичних та оперативних даних, звітів, інших матеріалів з питань, що стосуються діяльності відділу;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

IV. Відповідальність

Провідний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- за порушення законодавства, правил внутрішнього розпорядку;

- за збереження службової таємниці, інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

V. Повинен знати

Провідний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики повинен знати:

Конституцію України, закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про рекламу», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, що регулюють питання державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

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

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

Положення про відділ з питань підприємництва та регуляторної політики департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації;

Порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

VI. Кваліфікаційні вимоги

Провідний 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.

VII. Взаємовідносини

Провідний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- центральними органами виконавчої влади;
- територіальними органами міністерств та відомств центральних органів виконавчої влади;
- апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- виконавчим апаратом обласної ради;
- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;

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

- підприємствами, установами та організаціями.

На час тимчасової відсутності провідного спеціаліста відділу з питань підприємництва та регуляторної політики (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 відділу
з питань підприємництва
та регуляторної політики**



I.Перепелиця

**З посадовою інструкцією
ознайомена**



I.Маринич

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Директор департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

К.Мокляк

«01» березня 2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста**

**відділу з питань підприємництва та регуляторної політики
департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації**

I. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики:

- у своїй роботі керується Конституцією України, актами законодавства та нормативними документами щодо діяльності державної служби та місцевих державних адміністрацій; указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва, Положенням про відділ з питань підприємництва та регуляторної політики;
- 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 начальнику управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва та начальнику відділу з питань підприємництва та регуляторної політики.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики:

- 2.1. Бере участь у підготовці проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, регіональних програм з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики та дозвільної системи у сфері господарської діяльності.
- 2.2. Готує проекти відповідей на звернення, заяви, скарги, запити на публічну інформацію, що надійшли для розгляду відділу.
- 2.3. Готує проекти рішень та пропозиції керівництву щодо виконання доручень центральних органів виконавчої влади у сфері малого і середнього підприємництва, дозвільної системи у сфері господарської діяльності, регуляторної політики.

2.4. Аналізує нормативно-законодавчі акти центральних органів виконавчої влади, якими регулюється питання малого і середнього підприємництва, регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності.

2.5. Забезпечує організацію конкурсного відбору проектів, що передбачають залучення коштів Державного фонду регіонального розвитку, здійснення моніторингу реалізації таких проектів, підготовку та подання необхідної інформації Рівненській обласній державній адміністрації, Рівненській обласній раді та центральним органам виконавчої влади.

2.6. Надає консультативно-методичну допомогу спеціалістам місцевих державних адміністрацій, міськвиконкомів, виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад та суб'єктам підприємницької діяльності регіону з питань, що належать до його компетенції.

2.7. Здійснює організаційні заходи в області щодо перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва.

2.8. Бере участь у підготовці експозицій області у виставково-ярмаркових заходах та залучає до участі в них суб'єктів підприємницької діяльності.

2.9. Виконує функції, виходячи з необхідності вирішення інших завдань в діяльності відділу.

2.10. Приймає участь у підготовці пропозицій про впровадження та вдосконалення механізмів фінансово-кредитної підтримки малого та середнього підприємництва.

III. Права

Головний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики має право:

- за дорученням представляти відділ у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями у межах наданих повноважень;

- брати участь у контролі (перевірці) органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;

- готувати запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань документів, довідок, статистичних та оперативних даних, звітів, інших матеріалів з питань, що стосуються діяльності відділу;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- за порушення законодавства, правил внутрішнього розпорядку;

- за збереження службової таємниці, інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

V. Повинен знати

Головний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики повинен знати:

Конституцію України, закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про рекламу», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та інші нормативно-правові акти і розпорядження, що регулюють питання державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

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

Положення про управління інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації;

Положення про відділ з питань підприємництва та регуляторної політики департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації;

Порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів нормативно-правових актів;

регламент роботи обласної державної адміністрації;

Інструкцію з діловодства.

VI. 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.

VII. Взаємовідносини

Головний спеціаліст відділу з питань підприємництва та регуляторної політики вступає у службові відносини й обмінюється інформацією з:

- центральними органами виконавчої влади;

- територіальними органами міністерств та відомств центральних органів виконавчої влади;

- апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації;
- виконавчим апаратом обласної ради;
- райдержадміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення;

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

- підприємствами, установами та організаціями.

На час тимчасової відсутності головного спеціаліста відділу з питань підприємництва та регуляторної політики (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 відділу
з питань підприємництва
та регуляторної політики



Ю.Ковтун

З посадовою інструкцією ознайоmlена

І.Бричка

