



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі Житомирської райдержадміністрації

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі (далі - головний спеціаліст) безпосередньо підпорядкований начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі.
- 1.2. Призначення на посаду та звільнення з посади здійснюється наказом начальника відділу економічного розвитку і торгівлі Житомирської райдержадміністрації на підставі рішення конкурсної комісії або в інший спосіб, передбачений законодавством.
- 1.3. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства економіки, Міністерства економічного розвитку і торгівлі, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації та даною посадовою інструкцією.
- 1.4. Кваліфікаційні вимоги: освіта — вища, економічного спрямування, за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 3 років.
- 1.5. Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі повинен знати: Конституцію України, закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби в районній державній адміністрації, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня, практику застосування чинного законодавства, основи державного управління та економіки, основи права та ринку праці, правила ділового етикету, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову, володіти державною мовою.

### ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ.

- 2.1. Готує, розробляє та подає на розгляд начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі проект програми підтримки малого підприємництва району.
- 2.2. Здійснює координацію та методичне керівництво по створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території району, надає консультативну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.
- 2.3. Готує відповідні проекти рішень щодо поточних завдань з питань регуляторної політики, підприємницької діяльності, зовнішньоекономічної діяльності.
- 2.4. Аналізує практику правого регулювання відносин у сфері управління та розробляє пропозиції щодо вдосконалення правового поля у питаннях підприємницької діяльності, регуляторної політики, зовнішньоекономічної діяльності.
- 2.5. Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створенню їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту.