

2.8. Готує начальника відділу економічного розвитку і торгівлі пропозиції з питань розміщення на території району нових, реконструкції, розширення діючих підприємств, які належать до сфери його управління.

2.9. Сприяє розробленню та виконанню програм інформаційного забезпечення підприємствах комплексу.

2.10. Організовує реалізацію заходів, спрямованих на пошук і впровадження інвестиційно-інноваційних процесів у промисловості.

2.11. Сприяє впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції підприємств.

2.12. Веде питання зв'язку, транспортних, залізничних перевезень району.

2.13. Веде питання по зверненню, скаргам громадян по відділу економічного розвитку і торгівлі.

2.14. Веде питання з охорони праці по відділу економічного розвитку і торгівлі.

Обов'язки з використання організаційних, методичних, інструкторських, контрольно-інспекційних та інших форм роботи (скликання нарад, проведення семінарів та ін.):

2.15. В межах компетенції готує, бере участь у нарадах, семінарах.

2.16. Зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.17. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

2.18. Готує щоквартальний аналіз по виробництву щибеневої продукції та інформує департамент економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації.

2.19. Бере участь відповідно до компетенції у формуванні переліку об'єктів капітального будівництва, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів.

III. ПРАВА.

3.1. Має права, визначені ст. 11. Закону України "Про державну службу".

3.2. За дорученням вищого керівництва представляти інтереси відділу економічного розвитку і торгівлі в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно чинним законодавством.

3.4. У встановленому порядку готувати проекти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.5. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу економічного розвитку і торгівлі, та державної служби в цілому.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі несе персональну та безпосередню відповідальність за виконання завдань, доручень, начальника відділу економічного розвитку і торгівлі.

4.2. Несе відповідальність у порядку визначеному чинним законодавством за неякісне та/або несвоєчасне виконання покладених завдань відповідно компетенції, бездіяльність та/або невикористання наданих прав щодо припинення або запобігання порушенням норм чинного законодавства, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.3. Несе відповідальність за збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала відома під час виконання службових обов'язків, порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. Несе персональну відповідальність за невиконання та несвоєчасне виконання покладених на нього завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, що не суперечить чинному законодавству.