

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник апарату Олександрівської
районної державної адміністрації**

М.СТАРЧЕНКО

2019 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури
Олександрівської районної державної адміністрації**

Юрченко Тетяни Вікторівни

1. Загальні положення

Посада «Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації» визначена штатним розписом Олександрівської районної державної адміністрації і віднесена до категорії «Б» державних службовців.

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації (далі – начальник відділу) підпорядковується безпосередньо голові Олександрівської районної державної адміністрації, а в частині проходження державної служби (призначення, просування по службі, звільнення, тощо) - керівнику апарату районної державної адміністрації. Підзвітний і підконтрольний директору департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації та директору департаменту інфраструктури та промисловості Кіровоградської обласної державної адміністрації.

Начальник відділу у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства інфраструктури України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Державного агентства України з управління державними корпоративними правами та майном, розпорядженнями голови обласної та районної державної адміністрації, рішеннями обласної та районної ради, а також Положенням про відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації.

Основна мета діяльності

Начальник відділу забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сферах: економічного і соціального розвитку, цінової політики; політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики, надання адміністративних послуг, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної діяльності, зовнішньоекономічної політики, ефективного

Порядок призначення

Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно вимог Закону України «Про державну службу» за погодженнями з департаментом економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації та департаментом інфраструктури та промисловості Кіровоградської обласної державної адміністрації.

Кваліфікаційні вимоги

Начальник відділу повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра 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 та організацій незалежно від форми власності не менше одного року та вільно володіти державною мовою.

Начальник відділу повинен знати:

Конституцію України; закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про оренду державного та комунального майна», укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, а також рішення та постанови Верховної Ради Автономної Республіки Крим, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки, фінансів та права; регламент районної державної адміністрації; інструкцію з діловодства в районній державній адміністрації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу економічного розвитку, підприємництва і торгівлі управління економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації, який набуває відповідні права та несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків у встановленому порядку.

Завдання та обов'язки

Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу економічного розвитку та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації (далі – відділ), несе персональну відповідальність за організацію та результати

його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділі, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;

забезпечує виконання покладених на управління завдань щодо реалізації державної політики у сферах: економічного і соціального розвитку, цінової політики; політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної діяльності, зовнішньоекономічної політики, ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку, у сферах енергоефективності;

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої влади, рішень обласної, районної ради, розпоряджень голови обласної, районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

подає на затвердження голові районної державної адміністрації: положення про відділ, проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації. Вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед головою Олександрівської райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

розробляє посадові інструкції державних службовців відділу та розподіляє обов'язки між ними;

розглядає листи органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади всіх рівнів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, тощо, з питань, що належать до компетенції відділу, готує відповідні пропозиції та проекти документів;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими територіальними підрозділами міністерств та відомств України, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

подає керівнику апарату Олександрівської райдержадміністрації пропозиції щодо присвоєння рангів державних службовців відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому законодавством;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

може видавати, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

забезпечує узагальнення соціально-економічної інформації з питань, що належать до компетенції відділу, аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення/запити громадян, народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

організовує відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробку проектів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку Олександрівського району тощо;

регулює роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, науковими організаціями, провідними експертами з питань, що стосуються діяльності управління;

організовує ділове листування у процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

контролює, у межах своєї компетенції, дотримання на підприємствах та організаціях чинного законодавства, рішень районної державної адміністрації, спрямованих на розвиток відповідних сфер економіки на території Олександрівського району, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій;

бере участь у проведенні перевірок разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та територіальними органами міністерств та відомств України (за дорученням керівництва районної державної адміністрації);

здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування; в межах компетенції, здійснює інші повноваження, визначені законом.

Права

Начальник відділу має право:

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

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції управління;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури;

здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва;

брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

на оплату праці відповідно до займаної посади, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових завдань, включаючи компенсацію за працю у вихідні, святкові та неробочі дні згідно з чинним трудовим законодавством;

на просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування;

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і відділу в цілому;

знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, а також вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках - давати особисті пояснення;

на соціальний та правовий захист відповідно до статусу державного службовця;

захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку;

на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

Взаємовідносини за посадою

Начальник відділу взаємодіє:

з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації та організацій, що належать до сфери її управління, органами місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики у сферах: економічного

і соціального розвитку, цінової політики; політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики, надання адміністративних послуг, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної діяльності, зовнішньоекономічної політики, ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, паливно-енергетичному комплексі, енергоефективності, галузях транспорту, зв'язку;

з загальним відділом апарату районної державної адміністрації – з питань роботи з документами;

з сектором юридичної роботи та звернень громадян апарату районної державної адміністрації – з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів та розглядом звернень громадян у межах компетенції управління;

з відділом організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації – з питань підготовки засідань колегії, нарад;

з виконавчим апаратом районної ради – з питань підготовки матеріалів для розгляду районною радою на сесіях.

Відповідальність

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», пов'язаних з проходженням державної служби.

З посадовою інструкцією
ознайомлений:

Начальник відділу економічного розвитку,
торгівлі та інфраструктури Олександрівської
районної державної адміністрації



Т.ЮРЧЕНКО

«08» серпня 2019 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник апарату Олександрівської
районної державної адміністрації**

М.СТАРЧЕНКО

2019 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу
економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури
Олександрівської районної державної адміністрації**

Хоменко Світлана Сергіївна

Загальні положення

Посада «Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації» визначена штатним розписом Олександрівської районної державної адміністрації і віднесена до категорії «В» державних службовців.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації (далі - головний спеціаліст відділу) підпорядковується безпосередньо начальнику відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації, а в частині проходження державної служби (призначення, просування по службі, звільнення) - керівнику апарату районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства інфраструктури України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Державного агентства України з управління державними корпоративними правами та майном, розпорядженнями голови обласної та районної державної адміністрації, рішеннями обласної та районної ради, наказами начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації, а також Положенням про відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації.

Основна мета діяльності

Головний спеціаліст відділу забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сферах економічного і соціального розвитку: цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності,

дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку.

Порядок призначення

Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно вимог Закону України «Про державну службу», інших нормативно-правових актів.

Кваліфікаційні вимоги

Головний спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного спрямування, вільно володіти державною мовою.

Головний спеціаліст відділу повинен знати:

Конституцію України; закони України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативні документи, що стосуються діяльності відповідного органу виконавчої влади та з питань державної служби; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління;

положення про відділ;

основи державного управління, економіки, організації праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

У разі відсутності головного спеціаліста відділу його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації, який набуває відповідні права та несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків у встановленому порядку.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

забезпечує реалізацію державної політики у сферах економічного і соціального розвитку на території Олександрівського району: цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої влади, рішень обласної, районної ради, розпоряджень голови обласної, районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу у сферах цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

розглядає листи органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади всіх рівнів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, тощо, з питань, що належать до компетенції відділу, готує відповідні пропозиції, службові записки та проекти документів;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення/запити громадян, народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

проводить моніторинг впливу на економічний та соціальний розвиток району цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

узагальнює інформаційні та аналітичні матеріали стосовно економічного і соціального розвитку району;

здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

Головний спеціаліст відділу бере участь:

у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку Кіровоградської області та Олександрівського району на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших районних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами на території району;

розробленні проектів розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації, протоколів засідань та інших нормативних, організаційно-розпорядчих документів;

у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду районною радою;

у проведенні перевірок разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та територіальними органами міністерств та відомств України (за дорученням керівництва районної державної адміністрації) щодо легалізації «тіньової» зайнятості; транспортного забезпечення, зв'язку, цінової ситуації та захисту прав споживачів.

Головний спеціаліст відділу забезпечує:

контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

у межах своїх повноважень, виконання районною державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління;

разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

здійснення заходів щодо запобігання корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

захист персональних даних.

Головний спеціаліст відділу готує пропозиції щодо:

проектів відповідних розділів програми економічного і соціального розвитку Олександрівського району;

організації роботи з розроблення та виконання проектів відповідних розділів державних/обласних/районних програм економічного та соціального розвитку регіону на короткостроковий період, державних і регіональних програм розвитку у відповідних галузях, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку цінової політики, підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку;

визначення потреби в енергоносіях, транспортних перевезеннях, послугах поштового зв'язку та телекомунікаціях;

надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, побутового обслуговування населення, промисловості, інфраструктури,

енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту, зв'язку;

визначення потреби у продукції, що виробляється, і послугах, що надаються підприємствами торгівлі, побутового обслуговування, промисловості, паливно-енергетичного комплексу, транспорту, дотримання чинного законодавства з питань металобрухту.

Головний спеціаліст відділу здійснює заходи щодо:

організаційного забезпечення діяльності постійних робочих комісій/комітетів/груп відповідно до вказаних в Положенні про відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації напрямків діяльності відділу.

проведення конкурсів на визначення перевізників пасажирів на приміських автобусних маршрутах, що не виходять за межі Олександрівського району;

проведення засідань конкурсної комісії з питань організації та проведення конкурсу на право оренди майна спільної власності територіальних громад сіл і селищ району на конкурентних засадах;

проведення засідань координаційної ради з питань безпеки дорожнього руху при райдержадміністрації;

забезпечення виконання делегованих районною радою райдержадміністрації повноважень у сфері управління майном спільної власності територіальних громад сіл та селищ району;

ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів;

сприяння впровадженню нетрадиційних і поновлюваних джерел енергії та розвитку малої гідро- і теплоенергетики;

ефективного використання природних ресурсів, природокористування;

забезпечення контролю за суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність із заготівлі, переробки металобрухту чорних і кольорових металів, згідно з чинним законодавством;

сприяння розвитку інфраструктури транспорту в районі, формування та удосконалення автотранспортної мережі, ринку транспортних послуг;

координації роботи окремих видів транспорту, оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів та вантажів у межах району;

забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

ведення обліку суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

Права

Головний спеціаліст відділу має право:

у встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій

незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сферах цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичного комплексу, транспорту та зв'язку;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу;

на оплату праці відповідно до займаної посади, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових завдань, включаючи компенсацію за працю у вихідні, святкові та неробочі дні згідно з чинним трудовим законодавством;

на просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування;

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і відділу в цілому;

знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, а також вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках - давати особисті пояснення;

на соціальний та правовий захист відповідно до статусу державного службовця;

захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку;

на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу взаємодіє:

з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації та організацій, що належать до сфери її управління з питань реалізації державної політики з у сферах цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної

політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна,

промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

з загальним відділом апарату районної державної адміністрації – з питань роботи з документами;

з сектором юридичної роботи та звернень громадян апарату районної державної адміністрації – з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів та розглядом звернень громадян у межах компетенції відділу;


з відділом організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації – з питань підготовки засідань колегії, нарад;

з виконавчим апаратом районної ради – з питань підготовки матеріалів для розгляду районною радою на сесіях.

Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», пов'язаних з проходженням державної служби.

Начальник відділу економічного розвитку,
торгівлі та інфраструктури Олександрівської
районної державної адміністрації

 Т.ЮРЧЕНКО

З посадовою інструкцією
ознайомлен а:

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку,
торгівлі та інфраструктури Олександрівської
районної державної адміністрації



«08» серпня 2019 року



Керівник апарату Олександрівської
районної державної адміністрації

М.СТАРЧЕНКО

2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу
економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури
Олександрівської районної державної адміністрації

Тараненко Олександр Олександрович

Загальні положення

Посада «Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації» визначена штатним розписом Олександрівської районної державної адміністрації і віднесена до категорії «В» державних службовців.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації (далі - головний спеціаліст відділу) підпорядковується безпосередньо начальнику відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації, а в частині проходження державної служби (призначення, просування по службі, звільнення) - керівнику апарату районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства інфраструктури України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Державного агентства України з управління державними корпоративними правами та майном, розпорядженнями голови обласної та районної державної адміністрації, рішеннями обласної та районної ради, наказами начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації, а також Положенням про відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації.

Основна мета діяльності

Головний спеціаліст відділу забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сферах економічного і соціального розвитку: цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності,

дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку.

Порядок призначення

Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно вимог Закону України «Про державну службу», інших нормативно-правових актів.

Кваліфікаційні вимоги

Головний спеціаліст відділу повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного спрямування, вільно володіти державною мовою.

Головний спеціаліст відділу повинен знати:

Конституцію України; закони України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативні документи, що стосуються діяльності відповідного органу виконавчої влади та з питань державної служби; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління;

положення про відділ;

основи державного управління, економіки, організації праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

У разі відсутності головного спеціаліста відділу його обов'язки виконує інший головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації, який набуває відповідні права та несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків у встановленому порядку.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

забезпечує реалізацію державної політики у сферах економічного і соціального розвитку на території Олександрівського району: цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої влади, рішень обласної, районної ради, розпоряджень голови обласної, районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу у сферах цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

розглядає листи органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади всіх рівнів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, тощо, з питань, що належать до компетенції відділу, готує відповідні пропозиції, службові записки та проекти документів;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення/запити громадян, народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

проводить моніторинг впливу на економічний та соціальний розвиток району цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

узагальнює інформаційні та аналітичні матеріали стосовно економічного і соціального розвитку району;

здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

Головний спеціаліст відділу бере участь:

у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку Кіровоградської області та Олександрівського району на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших районних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами на території району;

розробленні проектів розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації, протоколів засідань та інших нормативних, організаційно-розпорядчих документів;

у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду районною радою;

у проведенні перевірок разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та територіальними органами міністерств та відомств України (за дорученням керівництва районної державної адміністрації) щодо легалізації «тіньової» зайнятості; транспортного забезпечення, зв'язку, цінової ситуації та захисту прав споживачів.

Головний спеціаліст відділу забезпечує:

контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

у межах своїх повноважень, виконання районною державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління;

разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

здійснення заходів щодо запобігання корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

захист персональних даних.

Головний спеціаліст відділу готує пропозиції щодо:

проектів відповідних розділів програми економічного і соціального розвитку Олександрівського району;

організації роботи з розроблення та виконання проектів відповідних розділів державних/обласних/районних програм економічного та соціального розвитку регіону на короткостроковий період, державних і регіональних програм розвитку у відповідних галузях, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку цінової політики, підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку;

визначення потреби в енергоносіях, транспортних перевезеннях, послугах поштового зв'язку та телекомунікаціях;

надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, побутового обслуговування населення, промисловості, інфраструктури,

енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту, зв'язку;

визначення потреби у продукції, що виробляється, і послугах, що надаються підприємствами торгівлі, побутового обслуговування, промисловості, паливно-енергетичного комплексу, транспорту, дотримання чинного законодавства з питань металобрухту.

Головний спеціаліст відділу здійснює заходи щодо:

організаційного забезпечення діяльності постійних робочих комісій/комітетів/груп відповідно до вказаних в Положенні про відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації напрямків діяльності відділу.

проведення конкурсів на визначення перевізників пасажирів на внутрішньорайонних автобусних маршрутах, що не виходять за межі Олександрівського району;

проведення засідань конкурсної комісії з питань організації та проведення конкурсу на право оренди майна спільної власності територіальних громад сіл і селищ району на конкурентних засадах;

проведення засідань координаційної ради з питань безпеки дорожнього руху при райдержадміністрації;

забезпечення виконання делегованих районною радою райдержадміністрації повноважень у сфері управління майном спільної власності територіальних громад сіл та селищ району;

ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів;

сприяння впровадженню нетрадиційних і поновлюваних джерел енергії та розвитку малої гідро- і теплоенергетики;

ефективного використання природних ресурсів, природокористування;

забезпечення контролю за суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність із заготівлі, переробки металобрухту чорних і кольорових металів, згідно з чинним законодавством;

сприяння розвитку інфраструктури транспорту в районі, формування та удосконалення автотранспортної мережі, ринку транспортних послуг;

координації роботи окремих видів транспорту, оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів та вантажів у межах району;

забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

ведення обліку суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

Права

Головний спеціаліст відділу має право:

у встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій

незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сферах цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичного комплексу, транспорту та зв'язку;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу;

на оплату праці відповідно до займаної посади, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових завдань, включаючи компенсацію за працю у вихідні, святкові та неробочі дні згідно з чинним трудовим законодавством;

на просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування;

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і відділу в цілому;

знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, а також вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках - давати особисті пояснення;

на соціальний та правовий захист відповідно до статусу державного службовця;

захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку;

на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу взаємодіє:

з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації та організацій, що належать до сфери її управління з питань реалізації державної політики з у сферах цінової політики, розвитку підприємництва, регуляторної

політики, торгівлі та побутових послуг, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики; ефективного використання державного та комунального майна, промисловості, інфраструктури, енергоефективності, дорожньо-транспортного господарства, паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку;

з загальним відділом апарату районної державної адміністрації – з питань роботи з документами;

з сектором юридичної роботи та звернень громадян апарату районної державної адміністрації – з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів та розглядом звернень громадян у межах компетенції відділу;


з відділом організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації – з питань підготовки засідань колегії, нарад;

з виконавчим апаратом районної ради – з питань підготовки матеріалів для розгляду районною радою на сесіях.

Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Олександрівської районної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», пов'язаних з проходженням державної служби.

Начальник відділу економічного розвитку,
торгівлі та інфраструктури Олександрівської
районної державної адміністрації

 Т.ЮРЧЕНКО

З посадовою інструкцією
ознайомлений:

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку,
торгівлі та інфраструктури Олександрівської
районної державної адміністрації

 О.Тимошенко

«08» серпня 2019 року