

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління економічного розвитку,  
інфраструктури, містобудування та з питань  
цивільного захисту райдержадміністрації

  
(підпис)

"22" грудня 2017 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ****1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	<b>Б</b>
Посада	Начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ економічного розвитку і торгівлі	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

**2. Мета посади**

Забезпечення реалізації державної політики у сфері економіки, інвестиційної діяльності, підоутворення підприємства, торгівлі та побутових послуг, житлово – комунального господарства і транспорту.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	<p>Керівництво та організація роботи відділу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ;</li> <li>- забезпечення виконання плану роботи відділу, Управління та плану роботи райдержадміністрації з питань, що стосується роботи відділу;</li> <li>- організація роботи відділу, розподілення обов'язків між головними спеціалістами відділу, очолює та контролює їх роботу</li> </ul>
2	<p>Участь у здійсненні аналізу стану і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньо регіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;</p>
3	<p>Забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моніторингу виконання завдань та ключових показників;</li> <li>- контролю за виконанням показників програми економічного і соціального розвитку району;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разом з іншими структурними підрозділами організація участі підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;</li> <li>-доступу до публічної інформації, розпорядником якої є;</li> <li>-координації виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;</li> <li>-заходів щодо запобігання і протидії корупції;</li> <li>-у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;</li> </ul>
4	<p>Розробляє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проекти регіональної стратегії розвитку;</li> <li>- проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;</li> <li>- прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти районних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;</li> </ul>
5	<p>Готує в межах покладених повноважень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;</li> <li>- самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;</li> <li>- аналітику ріння та організації обслуговування населення району усіма видами пасажирського транспорту, послугами автостанції;</li> </ul>
6	<p>Відповідає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за своєчасне та якісне виконання завдань, покладених на відділ;</li> <li>- за дотримання законності під час виконання службових обов'язків;</li> <li>- за дотримання вимог нормативно-правових актів щодо збереження державної таємниці;</li> <li>- за внутрішній порядок, стан і збереження технічних засобів, виконання заходів техніки безпеки та пожежної безпеки.</li> </ul>
7	<p>Приймає участь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у розробці проектів нормативно-правових актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу;</li> <li>- у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;</li> <li>- у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток аграрного комплексу та гарантування продовольчої безпеки в районі;</li> </ul>
8	<p>Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян за напрямом діяльності відділу, готує за ними проекти відповідних рішень.</p>
9	<p>Здійснює контроль за виконанням договорів про організацію перевезень пасажирів автобусним транспортом, укладених Олевською райдержадміністрацією з пасажирськими перевізниками, на автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі району;</p>
10	<p>Звітує перед керівництвом про виконання основних заходів службової діяльності відділу.</p>

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Взаємодіяти з Департаментами, управліннями та відділами обласної державної адміністрації; Управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади, відділом статистики, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції відділу.

Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу апарату райдержадміністрації, структурних підрозділів райдержадміністрації, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених завдань.

Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції.

За погодженням з начальником управління брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що пов'язані з діяльністю відділу.

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації  
Органи місцевого самоврядування  
Департаменти, управління та відділи обласної державної адміністрації

#### 6. Вимоги до компетентності

Управління персоналом  
Управління організацією роботи  
Навички роботи з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням  
Орієнтація на досягнення результату  
Управління конфліктами  
Відповідальність

#### 7. Умови служби<sup>2</sup>

#### Погоджено

Начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації

  
(підпис)

Леся РУДНИЦЬКА

27.12.2019р  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

27.12.2019р  
(дата)

Юрій КОЗАЧОК

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління економічного розвитку,  
інфраструктури, містобудування та з питань  
цивільного захисту райдержадміністрації

  
(підпис)  
"21" грудня 2017 року



## ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ економічного розвитку і торгівлі	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу економічного розвитку і торгівлі	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

### 2. Мета посади

Забезпечення підготовки програми економічного і соціального розвитку району з метою сталого економічного розвитку району, проведення аналізу виконання заходів програми економічного і соціального розвитку району.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	організація виконання Законів України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про інвестиційну діяльність», «Про транспорт», «Про автомобільний транспорт», Програми економічного і соціального розвитку Олександрівського району Житомирської області, завдання державної промислової політики, Конституції України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів департаменту агропромислового розвитку та економічної політики, департаменту регіонального розвитку облдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації;
---	--

2	забезпечення у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
3	аналіз стану і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проведення оцінки внутрішньо регіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;
4	участь у розробленні проекту регіональної стратегії розвитку, забезпечення координації виконання регіональної стратегії розвитку та підготовки звітів про її виконання;
5	участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку області на середньо- та короткостроковий період і загальнообласних програм економічного, соціального розвитку, інших обласних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району;
6	розробка прогнозів економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти районних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;
7	забезпечення контролю за виконанням показників програми економічного і соціального розвитку району;
8	підготовка інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки в межах покладених повноважень;
9	забезпечення у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участі підприємств та організацій району у виставково - ярмаркових заходах;
10	самостійна підготовка або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові районної державної адміністрації;
11	підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
12	участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно – правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
13	участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
14	участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
15	забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
16	розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;
17	опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів районної ради;
18	забезпечення доступу до публічної інформації.

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Здійснення контролю за додержанням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів. Залучення спеціалістів інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції. Отримання в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, документів та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань.

## 5. Зовнішня службова комунікація

Співпраця з структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, керівниками промислових підприємств, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

## 6. Вимоги до компетентності

Управління персоналом  
Управління організацією роботи  
Навички роботи з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням  
Орієнтація на досягнення результату  
Управління конфліктами  
Відповідальність

## 7. Умови служби:

Погоджено

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації




(підпис)

Юрій КОЗАЧОК

17.12.2019  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

24.12.2019р.  
(дата)

Оксана БОНДАРЕНКО

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного райдержадміністрації

*[Підпис]*  
(підпис)

"27" грудня 2017



## ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади держанної служби	В
Посада	державний реєстратор	
Наймешування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ економічного розвитку і торгівлі	
Наймешування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу економічного розвитку і торгівлі	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень забезпечує проведення державної реєстрації прав, ведення Державного реєстру прав, взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, формування та ведення реєстраційних справ, здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими нормативно-правовими актами
2	Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань забезпечує прийом документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, державну реєстрацію та проведення інших реєстраційних дій, ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього, ведення реєстраційних справ, здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом та іншими нормативно –

	правовими актами
3	Формує, веде та забезпечує зберігання реєстраційних справ
4	У випадках, передбачених Законом, обов'язково використовує відомості Державних реєстрів шляхом безпосереднього доступу до них
5	У разі якщо під час прийому документів для державної реєстрації або проведення реєстраційних дій виникає сумнів щодо справжності поданих документів - негайно повідомляє про це відповідні правоохоронні органи для вжиття необхідних заходів

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, що стосуються діяльності відділу.

2. Приймати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб (радах, комісіях, колегіях, робочих групах тощо) для сприяння здійсненню покладених на відділ завдань.

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

Житомирська обласна державна адміністрація  
Підприємства, установи, організації, які належать до сфери управління адміністрації.  
Органи місцевого самоврядування;  
Міжрегіональні управління Міністерства юстиції України

#### 6. Вимоги до компетентності

Комунікація та взаємодія, оперативність, досягнення результатів, здатність фокусуватись на деталях, вміння визначати пріоритети

#### 7. Умови служби<sup>2</sup>

##### Погоджено

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації

  
(підпис)

Юрій КОЗАЧОК

27.12.2019  
(дата)

##### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис) 27.12.2019  
(дата)

Людмила ГАЙЧЕНЯ



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Почальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації

*Підпис*  
(підпис)

"27" грудня 2017 року



## ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	почальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики у сферах транспорту (автомобільного, залізничного), дорожнього господарства, туризму та цивільного захисту.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	організовує виконання Конституції законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, департаменту агропромислового розвитку та економічної політики, департаменту регіонального розвитку, управління цивільного захисту населення та оборонної роботи, розпорядження голови облдержадміністрації, наказів керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, розпорядження голови райдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
2	надає адміністративні послуги;
3	аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;
4	бере участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку області на середньо- та короткостроковий період і загальнообласних програм економічного, соціального розвитку, інших обласних цільових програм, забезпечує

	координацію виконання завдань, визначених даними програмами, на території району;
5	забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району;
6	забезпечує виконання районною державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та подає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації інформацію щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який належить до сфери управління районної державної адміністрації;</li> <li>- стану об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління районної державної адміністрації;</li> <li>- виконання стратегічних планів розвитку державних підприємств, державних акціонерних товариств, управління корпоративними правами або контроль за діяльністю яких здійснює районна державна адміністрація;</li> </ul>
7	вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
8	забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково - ярмаркових заходах;
9	забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сферах транспорту (автомобільного, залізничного), дорожнього господарства, туризму;
10	розробляє та організовує реалізацію заходів, для покращення інвестиційного та інноваційного клімату регіону у сферах транспорту, дорожнього господарства, туризму;
11	організовує роботу щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей транспорту;
12	організовує роботу щодо міжрегіональних економічних зв'язків та взаємодії між підприємствами галузей транспорту та споживачами їх послуг;
13	організовує роботу з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку регіону, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку у сферах транспорту, дорожнього господарства, туризму;
14	організовує роботу щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;
15	здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, туризму регіону, приймає участь у визначенні пріоритетів розвитку відповідних сфер, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовки пропозицій із визначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку району та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;
16	готує пропозиції щодо реформування і розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, туризму, спрямованих на виконання законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, та забезпечення здійснення заходів для їх реалізації;
17	здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;
18	здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування;
19	бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва,

	зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проєктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення відпалу розпорядником коштів за програмого);
20	розробляє проєкти комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
21	здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціальнозначущих та незавершених будівництвом об'єктів;
22	бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;
23	здійснює моніторинг проєктування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проєктів державного значення;
24	бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергонаспортизації будівель, впровадження економічно безпечних технологій;
25	бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення екопомії паливно-енергетичних ресурсів при проєктуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;
26	бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;
27	бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проєктування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;
28	здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;
29	бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах Олевського району;
30	дає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів цільової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;
31	розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів райдержадміністрації поточні перспективні програми капітального будівництва у межах Олевського району, в межах компетенції забезпечує складання переліків проєктів будов, титульних списків будов, проєктно-вишукувальних робіт тощо.
32	забезпечення цивільного захисту на території району;
33	забезпечення реалізації вимог техногенної безпеки на потенційно небезпечних об'єктах та інших суб'єктах господарювання, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварій, що належать до сфери управління райдержадміністрації;
34	розроблення та забезпечення реалізації районних програм та заходів у сфері цивільного захисту, зокрема, спрямованих на захист населення і території від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;
35	керівництво створеними аварійно-рятувальними службами, формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням;
36	забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;
37	організація аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій;

38	організація та керівництво проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
39	організація та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення, створення служб медицини катастроф, необхідних для надання екстреної медичної допомоги та життєзабезпечення населення;
40	розроблення та здійснення на території району заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в особливий період;
41	підготовка пропозицій щодо віднесення населених пунктів району до груп цивільного захисту та подання їх центральному органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту;
42	взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;
43	створення на районному рівні комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечення їх функціонування;
44	забезпечення навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб районової державної адміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
45	організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;
46	планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;
47	прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;
48	організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;
49	здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;
50	організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду таких споруд;
51	розроблення та здійснення комплексу заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації;
52	здійснення інших повноважень у сфері цивільного захисту, передбачених Кодексом цивільного захисту та іншими законодавчими актами;
53	оповіщення керівного складу райдержадміністрації, органів управління, підприємств, установ, організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
54	планування, організації роботи відповідної евакуаційної комісії в населених пунктах району;
55	<p>участь в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;</li> <li>- організації та проведенні заходів щодо навчання посадових осіб органів місцевого самоврядування, керівників установ, організацій, їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;</li> <li>- організації проведення технічної інвентаризації захисних споруд</li> </ul>

	<p>цивільного захисту;</p> <p>- реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, у тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації в особливий період.</p>
56	готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
57	готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
58	вносить пропозиції щодо проєкту районного бюджету;
59	забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
60	розробляє проєкти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
61	бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проєктів нормативно – правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
62	бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
63	бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
64	забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
65	розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
66	опрацюює запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;
67	забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;
68	постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
69	контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
70	здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
71	організує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
72	забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
73	бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
74	забезпечує захист персональних даних.

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів.
2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ і організацій, обслуговувати громадян для розгляду питань що належать до його компетенції.
3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, документів та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
4. Проводити в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

## 5. Зовнішня службова комунікація?

Житомирська обласна державна адміністрація  
Підприємства, установи, організації, які належать до сфери управління адміністрації  
Органи місцевого самоврядування  
Управління ДСНС України у Житомирській області

## 6. Вимоги до компетентності

Комунікація та взаємодія, оперативність, досягнення результатів, здатність фокусуватися на деталях, вміння визначати пріоритети.

## 7. Умови служби?

-

### Погоджено

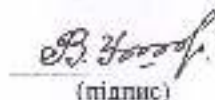
Начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації

  
(підпис)

Леся РУДНИЦЬКА

27.12.2019  
(дата)

### З посадовою інструкцією ознайомлений(па)

  
(підпис)

27.12.2019  
(дата)

Володимир УШКО

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації

*Олександр*  
(підпис)

27 грудня



## ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	начальник управління економічного розвитку, інфраструктури, містобудування та з питань цивільного захисту райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики у сферах транспорту (автомобільного, залізничного), дорожнього господарства, туризму та цивільного захисту.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, департаменту регіонального розвитку, управління цивільного захисту населення та оборонної роботи, розпорядження голови обласної державної адміністрації, наказів керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, розпорядження голови районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
2	аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;
3	приймає участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку області на середньо- та короткостроковий період і загальнообласних програм економічного, соціального розвитку, інших обласних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених даними програмами, на території району;

4	забезпечує контроль за виконанням показників програми економічного і соціального розвитку району;
5	забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сферах транспорту (автомобільного, залізничного), дорожнього господарства, туризму
6	приймає участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;
7	забезпечення цивільного захисту на території району;
8	забезпечення реалізації вимог техногенної безпеки на потенційно небезпечних об'єктах та інших суб'єктах господарювання, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії, що належать до сфери управління райдержадміністрації;
9	розроблення та забезпечення реалізації районних програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема, спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;
10	керівництво створеними аварійно-рятувальними службами, формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовістю до дій за призначенням;
11	забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;
12	організація аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та ітжперного захисту територій від наслідків таких ситуацій;
13	організація та керівництво проведенням відповідальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
14	організація та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення, створення служб медицини катастроф, необхідних для надання екстреної медичної допомоги та життєзабезпечення населення;
15	розроблення та здійснення на території району заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в особливий період;
16	підготовка пропозицій щодо віднесення населених пунктів району до груп цивільного захисту та надання їх центральному органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту;
17	взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;
18	створення на районному рівні комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечення їх функціонування;
19	забезпечення павчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб районної державної адміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
20	організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;
21	планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;
22	прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;
23	організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;
24	здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;



25	організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду таких споруд;
26	розроблення та здійснення комплексу заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрації;
27	здійснення інших повноважень у сфері цивільного захисту, передбачених Кодексом цивільного захисту України та іншими законодавчими актами;
28	оповіщення керівного складу райдержадміністрації, органів управління, підприємств, установ, організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
29	планування, організації роботи відповідної евакуаційної комісії в населених пунктах району;
30	участь в: <ul style="list-style-type: none"> <li>- організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;</li> <li>- організації та проведенні заходів щодо навчання посадових осіб органів місцевого самоврядування, керівників установ, організацій, їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;</li> <li>- організації проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту;</li> <li>- реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, у тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації в особливий період.</li> </ul>
31	готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
32	розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
33	приймає участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно – правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
34	приймає участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
35	забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
36	розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
37	опрацює запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;
38	забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;
39	постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
40	забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

**4. Права<sup>2</sup>** (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів.

2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>**

Житомирська обласна державна адміністрація;  
Підприємства, установи, організації, які належать до сфери управління адміністрації;  
Органи місцевого самоврядування;  
Управління ДСНС України в Житомирській області.

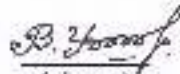
**6. Вимоги до компетентності**

Комунікація та взаємодія, оперативність, досягнення результатів, здатність фокусуватись на деталях, вміння визначати пріоритети.

**7. Умови служби<sup>2</sup>**

**Погоджено**

Начальник відділу інфраструктури,  
містобудування та з питань  
цивільного захисту управління  
економічного розвитку,  
інфраструктури, містобудування та з  
питань цивільного захисту  
райдержадміністрації

  
(підпис)

Володимир УШКО

27.12.2019  
(дата)

**З посадовою інструкцією ознайомлений(на)**

  
(підпис)

27.12.2019  
(дата)

Дмитро НЕВОЙТ