

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Турійської  
районної державної адміністрації

  
І. БАЦУК

03 2017 року



**Посадова інструкція**  
**начальника відділу агропромислового розвитку та економічного аналізу**  
**управління регіонального розвитку районної державної адміністрації**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Начальник відділу агропромислового розвитку та економічного аналізу управління регіонального розвитку райдержадміністрації (далі - начальник відділу) забезпечує реалізацію районною державною адміністрацією державної політики на території району в галузях:

- соціально-економічного розвитку, цінової політики, регіональної політики, промислової політики, інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства, торгівлі та побутових послуг;
- управління майном, приватизації, сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики;
- благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, поховання;
- зайнятості населення;
- міжнародних та зовнішньоекономічних відносин;
- туризму та курортів;
- агропромислового розвитку.

Начальник відділу призначається та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Начальник відділу підпорядковується начальнику управління регіонального розвитку районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний першому заступнику голови районної державної адміністрації.

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу (з питань державної політики в галузі соціально-економічного розвитку, регіональної політики, промислової політики, інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства, зайнятості, туризму).

Начальник відділу в разі відсутності спеціаліста управління регіонального розвитку райдержадміністрації (з питань діловодства) виконує його обов'язки.

На час оголошення особливого періоду залучається до виконання обов'язків провідного спеціаліста карткового бюро районної державної адміністрації.

### Спеціальні вимоги:

- на посаду начальника відділу призначається громадянин України з повною вищою освітою економічного, землепорядного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», органів місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше одного року;
- володіння навичками роботи з інформаційно-пошуковими та поштовими системами в мережі Інтернет, вільне володіння прикладними програмами MS Office 2003, 2010 (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint);
- особисті якості: відповідальність, пунктуальність, стресостійкість, комунікабельність, організаційні здібності, лідерство, ініціативність, вміння працювати в команді;
- знання положень нормативно-правових актів, якими керується у своїй роботі згідно Положення про управління регіонального розвитку районної державної адміністрації:
  - Конституції України;
  - Цивільного, Господарського, Земельного, Водного, Бюджетного кодексів України, Кодексу про адміністративні правопорушення;
  - законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про житлово-комунальні послуги", "Про питну воду та питне водопостачання", "Про благоустрій населених пунктів", "Про відходи", "Про поховання та похоронну справу", "Про ціни і ціноутворення", "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності", "Про природні монополії", "Про державно-приватне партнерство", "Про концесії", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", "Про добровільне об'єднання територіальних громад", "Про землеустрій".

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

### Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу агропромислового розвитку та економічного аналізу управління регіонального розвитку, розподіляє службові обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;
- забезпечує своєчасне та якісне виконання функціональних завдань, визначених Положенням про управління регіонального розвитку районної державної адміністрації, щодо:
  - реалізації державної політики у відповідних сферах;
  - здійснення державного контролю;
  - здійснення контролю за виконанням повноважень, делегованих органам місцевого самоврядування;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;

- звітує перед начальником управління про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- відповідальний за своєчасну та якісну розробку проекту програми соціально-економічного розвитку району, аналізує хід її виконання, надає пропозиції щодо пріоритетів розвитку району;
- розробляє пропозиції до проекту районного бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку району;
- узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції управління, розробляє і подає на розгляд голові районної державної адміністрації пропозиції щодо його удосконалення;
- сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у відділі;
- забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі;
- виконує інші доручення начальника управління регіонального розвитку районної державної адміністрації та першого заступника голови районної державної адміністрації.

Начальник відділу управління повинен дотримуватися Правил внутрішнього службового розпорядку.

### 3. ПРАВА

Начальник відділу має право:

- представляти відділ в органах виконавчої влади та на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;
- в межах галузевих повноважень проводити перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і підпорядкування по напрямках, визначених статтею 16 Закону «Про місцеві державні адміністрації»;
- залучати вчених, спеціалістів, представників громадськості до проведення перевірок, підготовки і розгляду питань, що входять до компетенції відділу;
- одержувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів і органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності;

