

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови
районної державної адміністрації

Ю.КОГАДЬКО

28.07.18р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі та захисту прав споживачів управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури Бобринецької районної державної адміністрації

Загальні положення

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі та захисту прав споживачів управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації (далі головний спеціаліст) безпосередньо підпорядкований начальнику управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері розвитку торгівлі, побутового обслуговування населення, підприємництва та захисту прав споживачів, державної цінової політики, зовнішньоекономічної діяльності в Бобринецькому районі.

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за поданням начальника управління та у порядку визначеному Законом України "Про державну службу".

Кваліфікаційні вимоги до посади головного спеціаліста: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра.

Головний спеціаліст повинен вміти працювати на комп'ютері, знати відповідні програмні засоби, володіти державною мовою. Знати практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу; основи економіки, фінансів, права та управління; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

В своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, рішеннями районної ради, розпорядчими документами директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі та захисту прав споживачів управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст заміщує на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами провідного (головного) спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі та захисту прав споживачів управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури, а його заміщує начальник відділу або провідний (головний) спеціаліст управління.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст готує:

- пропозиції щодо розвитку внутрішнього споживчого ринку, реалізації побутових послуг, розвитку підприємництва, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;
- пропозиції, у межах компетенції, щодо забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку регулювання цін;

- інформації до нарад, колегій з питань, що належать до компетенції відділу;
- інформації на чергові сесії районної ради з питань, що належать до компетенції відділу;
- проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

Оформляє:

- документацію про проведення засідань “круглих столів”, семінарів, нарад з питань, що належать до компетенції відділу;
- перелік об’єктів роздрібної торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
- протоколи робочої групи з координації та контролю ситуації на споживчому ринку, засідань координаційної ради;
- виконання заходів програми розвитку малого підприємництва та захисту прав споживачів.

Здійснює моніторинг:

- суб’єктів підприємницької діяльності, які здійснюють придбання, зберігання та реалізацію піротехнічних засобів;
- рівня цін на ринку світлих нафтопродуктів району;
- рівня цін на продовольчі товари у районі;

Контролює:

- виконання заходів програми економічного і соціального розвитку району за відповідний період, що входять до компетенції відділу.

Здійснює:

- аналіз стану і тенденції розвитку споживчого ринку, побутових послуг району, бере участь у визначенні його пріоритетів;
- роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку району та підготовки програми економічного та соціального розвитку Бобринецького району на відповідний період з питань, що стосуються розвитку споживчого ринку та побутових послуг;
- аналіз ходу виконання програми соціально-економічного розвитку району за відповідний період, у частині діяльності відділу;
- аналіз ходу виконання програми розвитку малого підприємництва, програми захисту прав споживачів;
- реалізацію державної зовнішньоекономічної та регуляторної політики;
- забезпечення роботи “гарячої лінії”¹ управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації з питань підтримки підприємництва та “гарячої лінії” з питань захисту прав споживачів;
- захист економічних прав і законних інтересів суб’єктів господарювання в межах своїх повноважень;

у межах компетенції сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для розвитку підприємництва на території району, надає консультаційну та інформаційну допомогу суб’єктам підприємницької діяльності.

Організовує:

- листування з підприємствами, установами та організаціями району;
- разом з іншими структурними підрозділами забезпечує участь підприємств, установ та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- реалізацію заходів, спрямованих на стабілізацію цінової ситуації у районі, розвитку споживчого ринку;
- проведення нарад, семінарів та “круглих столів” з питань захисту прав споживачів, розвитку внутрішнього споживчого ринку та підприємницької діяльності, реалізації регуляторної політики.

Головний спеціаліст повинен дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку. Виконувати інші доручення начальника управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації.

Права

Головний спеціаліст має право представляти інтереси підрозділу в інших органах виконавчої влади з питань напряму діяльності підрозділу. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством. Готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків. Розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу. Брати участь у нарадах, засіданнях, колегіях районної державної адміністрації з питань пов'язаними з функціональними обов'язками.


Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємодія

Головний спеціаліст взаємодіє із заступниками голови районної державної адміністрації, керівником апарату районної державної адміністрації, з структурними підрозділами районної державної адміністрації, департаментом економічного розвитку торгівлі обласної державної адміністрації, відділу з питань захисту прав споживачів у Кіровоградській області, територіальними органами Міністерств та відомств України підприємствами, організаціями і установами району з економічних питань.

З інструкцією ознайомлений(а)

 Мурсієнко Н. С. 25.07.2018р.