

Затверджую
Начальник управління
інфраструктури та промисловості
Рівненської облдержадміністрації

Ф. Мисюра
«30» травня 2016 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
заступника начальника управління – начальника
відділу транспорту управління інфраструктури та
промисловості облдержадміністрації
Харковця Віталія Миколайовича

1. Загальна частина

Заступник начальника управління – начальник відділу транспорту управління інфраструктури та промисловості облдержадміністрації (далі заступник начальника управління – начальник відділу транспорту) забезпечує в межах своїх повноважень виконання робіт, які покладаються на управління.

Заступник начальника управління – начальник відділу транспорту є державним службовцем, призначається на посаду за результатами конкурсу.

У своїй діяльності заступник начальника управління – начальник відділу транспорту керується Конституцією України, Указами Президента України; постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, актами законодавства, що стосуються державної служби; іншими нормативно - правовими актами, що регулюють розвиток сфер управління; Положенням про Управління інфраструктури та промисловості облдержадміністрації; інструкцією з діловодства; правилами ділового етикету.

Повинен знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Заступник начальника управління – начальник відділу транспорту повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня 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, організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

Заступник начальника управління – начальник відділу транспорту повинен відповідати вимогам професійної компетенції для посад державної служби категорії «Б» відповідно до Закону України «Про державну службу».

2. Завдання та обов'язки

Заступник начальника управління – начальник відділу транспорту:

- організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату регіону у сфері транспорту (автомобільного, залізничного);
- організовує роботу щодо міжнародного співробітництва та розвитку співпраці з суб'єктами господарювання інших регіонів України;
- організовує роботу з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку регіону, державних і регіональних програм розвитку у галузі транспорту, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку зазначеної галузі;
- 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;
- здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфери транспорту, бере участь у визначенні пріоритетів їх розвитку та підготовці пропозицій із зазначених питань;
- готує у межах своєї компетенції пропозиції до проектів державного і обласного бюджетів;
- готує у межах своєї компетенції пропозиції щодо реформування і розвитку сфери транспорту та забезпечує здійснення заходів для їх реалізації;
- здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських, приміських та внутрішньообласних автобусних маршрутів загального користування, проведення конкурсів з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах юридичних або фізичних осіб (автомобільних перевізників), які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України;
- сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту;
- в межах функціональних повноважень погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів районних державних адміністрацій згідно з чинним законодавством;
- забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб;
- надає безкоштовні адміністративні послуги в межах повноважень в установленому законодавством порядку;
- розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій та направляє їм відповіді;
- здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

- аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку галузей транспорту та зв'язку, вживає заходів до усунення недоліків;
 - забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
 - розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
 - готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
 - забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;
 - розглядає в межах своїх повноважень звернення громадян;
 - опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
 - постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
 - забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
 - організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
 - забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
 - здійснює інші повноваження, передбачені діючим законодавством;
 - очолює в управлінні комісію з проведення конкурсів на заміщення вакантних посад;
 - відповідає за організацію в управлінні роботи по запобіганню корупції.
 - *згідно із функціональними повноваженнями бере участь у розробленні мобілізаційних документів, документів з питань технічного захисту інформації та цивільного захисту населення, тощо.*
- бере участь:
- у розробленні проектів нормативно-правових актів у сфері транспорту у законодавчо визначених випадках;
 - у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
 - у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
 - у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;
 - у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;
 - у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
 - у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- дотримується:
- правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Права

Заступник начальника управління має право:

- за дорученням представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що стосуються її компетенції;
- вести ділове листування з іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підвідомчими підприємствами, установами, організаціями у межах своєї компетенції;
- отримувати від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань документи, довідки, статистичні та оперативні дані, звіти, інші матеріали з питань, що стосуються діяльності управління;
- здійснювати у межах наданих повноважень особистий прийом громадян з питань, що належать до діяльності управління;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління;
- здійснювати інші повноваження, передбачені Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відповідальність

Несе відповідальність:

- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця;
- за порушення законодавства про державну службу, правил внутрішнього розпорядку;
- за збереження державної таємниці, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню;
- за розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

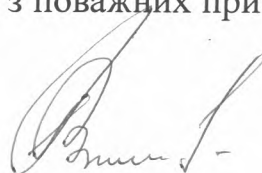
Заступник начальника управління – начальник відділу транспорту взаємодіє з іншими відділами управління, місцевими органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

Підпорядкований начальнику управління інфраструктури та промисловості облдержадміністрації.

На заступника начальника управління – начальника відділу транспорту покладаються функціональні обов'язки начальника управління інфраструктури та промисловості на час відсутності його з поважних причин (відпустки, хвороба тощо).

З посадовою інструкцією
ознайомлений

“ 30 ” 05 2016р.



В.Харковець