



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури
Петрівської районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою забезпечення реалізації державної політики з питань економічного та соціального розвитку району в відділі економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації штатним розписом передбачена посада начальника відділу.

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації (далі - відділ) призначається на посаду та звільняється з неї керівником апарату районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням із директором департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації і директором департаменту інфраструктури та промисловості обласної державної адміністрації.

Начальник відділу повинен мати вищу освіту відповідно професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 менш 1 року, вільно володіти державною мовою.

Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику голови районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень та голові райдержадміністрації.

Начальнику відділу підпорядковуються всі працівники відділу.

На період відсутності начальника відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, його заміщує один із головних спеціалістів відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації.

У своїй діяльності керується Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій; Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють розвиток відповідних галузей економіки держави, Положенням про відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Петрівської районної державної адміністрації та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери управління. Повинен знати правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову.

Завдання та обов'язки

Основними завданнями начальника відділу є забезпечення реалізації на території району: державної політики економічного і соціального розвитку; державної цінової політики; державної промислової політики; державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики; державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг; державної політики у сфері управління об'єктами комунальної власності; державної політики у сфері транспорту та зв'язку; державної політики у сфері енергозбереження та енергоефективності; єдиної державної зовнішньоекономічної політики. державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державного-приватного партнерства.

Основні обов'язки начальника відділу:

- 1) здійснює контроль за організацією виконання положень, закріплених Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінекономрозвитку, Мінпромполітики, Мінінфраструктури України та забезпечує реалізацію: державної політики економічного і соціального розвитку, державної цінової політики, державної промислової політики, державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг, державної політики у сфері управління об'єктами комунальної власності, державної політики у сфері транспорту та зв'язку, державної політики у сфері енергозбереження, єдиної державної зовнішньоекономічної політики, державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державного-приватного партнерства;
- 2) забезпечує контроль, у межах своїх повноважень, за захистом прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) координує роботу по аналізу стану та тенденцій економічного і соціального розвитку району, галузей та сфер діяльності економіки району, проводить оцінку внутрішньорайонної диференціації економічного і соціального розвитку, визначає його пріоритети та готує пропозиції керівництву районної державної адміністрації, спрямовані на досягнення поставлених завдань;
- 4) координує роботу з прогнозування економічного і соціального розвитку району, а саме:
 - розробляє проект Програми економічного та соціального розвитку району та бере участь у розробці довгострокових програм розвитку;
 - готує прогнози економічного та соціального розвитку району на середньо- та короткостроковий періоди;
 - розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку району, які є основою для складання проектів бюджетів території;
 - розробляє і подає департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації пропозиції до проекту програми економічного і соціального розвитку Кіровоградської області на черговий рік;
- 5) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету на відповідний рік;
- 6) координує роботу по забезпеченню ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;
- 7) координує роботу по підготовці та здійсненні заходів щодо економічного і соціального розвитку району;
- 8) готує та вносить пропозиції, спрямовані на виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, профільних міністерств щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вживає заходів для їх реалізації;
- 9) готує та розробляє пропозиції стосовно обсягів продукції (робіт, послуг), що підлягають поставці для державних потреб, а також обсягів для потреб району;
- 10) координує роботу по організації на території району конкуренції, ринкової інфраструктури, бере участь у реалізації антимонопольної політики;
- 11) координує роботу по розробці пропозицій щодо ефективного управління майном, що перебуває у комунальній власності районної ради без права відчуження його в будь-який спосіб;
- 12) готує та вносить пропозиції по оренді цілісних майнових комплексів підприємств і нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень та їх частин), що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ району. Організовує проведення конкурсів на право оренди нерухомого майна, готує необхідну документацію, передбачену законодавством;
- 13) координує роботу по здійсненню обліку майна, яке перебуває у комунальній власності районної ради, повноваження по управлінню яким делеговані райдержадміністрації районною радою, і загальнодержавного майна;
- 14) розробляє та здійснює методичне керівництво з питань управління об'єктами та майном, що є комунальною власністю районної ради;
- 15) координує роботу по забезпеченню 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»;

- 16) готує та вносить пропозиції щодо затвердження переліку об'єктів та майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району, що пропонуються на приватизацію у відповідному році;
- 17) готує пропозиції та розглядає питання про розміщення на території району нових підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, інших об'єктів;
- 18) координує роботу по реалізації державної регуляторної політики, розвитку підприємництва на території району;
- 19) координує роботу по підготовці пропозицій керівництву районної державної адміністрації про залучення на договірних засадах підприємств, установ, організацій до участі в розвитку транспорту, зв'язку, побутового, торговельного та інших видів обслуговування населення, а також у створенні нових потужностей для випуску необхідної для населення продукції (робіт, послуг) та нарощуванні експортного потенціалу промислових підприємств району;
- 20) вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;
- 21) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- 22) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 23) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 24) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;
- 25) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 26) бере участь у розробці проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 27) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації про здійснення Петрівською районною державною адміністрацією делегованих їй Петрівською районною радою повноважень з наступним їх розглядом на сесії районної ради;
- 28) бере участь у забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 29) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад в межах компетенції;
- 30) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 31) координує роботу по інформуванню населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 32) в межах своїх повноважень контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 33) в межах своїх повноважень здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 34) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 35) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 36) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 37) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 38) забезпечує захист персональних даних;
- 39) забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі;
- 40) координує роботу по розгляду в установленому порядку звернень громадян;

- 41) координує роботу по створенню і функціонуванню в районі підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку району додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;
- 42) забезпечує організацію роботи щодо залучення, реалізації та моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;
- 43) координує роботу по додержанню виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;
- 44) здійснює методичне керівництво економічним напрямом роботи в районі, координує діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі, підприємств, установ та організацій, комунальних підприємств та закладів, органів місцевого самоврядування з питань розробки і виконання програм економічного і соціального розвитку району, забезпечує взаємодію з ними під час формування районних цільових та комплексних галузевих програм, а також під час розв'язання проблем та вирішення питань соціально-економічного розвитку території;
- 45) взаємодіє з іншими місцевими органами державної виконавчої влади у сфері забезпечення державного регулювання торгівлі і побутового обслуговування населення району;
- 46) аналізує діяльність підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення району, систематизує їх показники і готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств;
- 47) залучає у порядку, визначеному законодавством, підприємства, установи і організації до участі у розвитку торговельного та побутового обслуговування населення району;
- 48) бере участь у координації роботи промислових підприємств, підприємств побутового обслуговування населення, розміщених на території району, пов'язаної з розширенням виробництва і постачання товарів широкого вжитку, надання побутових послуг та насичення ними місцевого ринку;
- 49) в межах своїх повноважень здійснює аналіз цін, граничних торговельних надбавок до оптової ціни виробника, граничних рівнів рентабельності виробництва основних продовольчих товарів в закладах торгівлі району;
- 50) надає методичну, консультаційну допомогу підприємствам торгівлі з питань провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування, з інших питань, що належать до компетенції відділу;
- 51) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- 52) бере участь у розробці пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення;
- 53) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого та середнього підприємництва;
- 54) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування залучених інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 55) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;
- 56) організовує роботу щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються суб'єктами підприємницької діяльності в галузі транспорту;
- 57) забезпечує організацію роботи щодо здійснення пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі району;
- 58) забезпечує підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування, забезпечує організацію проведення конкурсів з перевезення пасажирів на внутрішньорайонних автобусних маршрутах загального користування з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах автобусних перевізників, які спроможні забезпечувати належну якість перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України;
- 59) сприяє розвитку районного ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту;
- 60) визначає потребу у транспортних перевезеннях, послугах поштового зв'язку та телекомунікацій;

61) організовує роботу щодо міжрегіональних і міжнародних економічних зв'язків та взаємодії між підприємствами галузей транспорту та споживачами їх послуг;

62) організовує в межах своїх повноважень роботу щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;

63) забезпечує організацію роботи з розробки, виконання, координації та контролю програми економічного і соціального розвитку району на відповідний рік;

64) забезпечує організацію виконання державних і обласних програм розвитку у відповідних галузях, районних цільових програм, відповідальними виконавцями яких є відділ;

65) бере участь у розробці і виконанні районних цільових програм розвитку малого підприємництва, паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку, енергозбереження та енергоефективності;

66) здійснює аналіз проектів фінансових планів та змін до них комунальних підприємств, їх погодження або повернення на доопрацювання разом з підготовкою відповідних висновків;

67) здійснює узагальнення і аналіз звітів про виконання фінансових планів комунальних підприємств, подання зведених показників виконання фінансових планів за звітні квартали поточного року на розгляд постійної комісії районної ради з питань економіки, бюджету, фінансів та підприємницької діяльності;

68) здійснює інші передбачені законом повноваження;

69) вживає заходи щодо недопущення і врегулювання конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

70) відповідає за пожежну безпеку в службових кабінетах відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації.

71) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

72) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ та його структурні підрозділи ;

73) розробляє та подає на затвердження в установленому порядку посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

74) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

75) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

76) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

77) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

79) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

80) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

81) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в районному управлінні юстиції;

82) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

83) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

84) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу у порядку, передбаченому законодавством, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння рангів державним службовцям відділу;

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

86) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

87) здійснює інші повноваження.

Права

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації має право:

1) залучати спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) вносити в установленому порядку пропозиції щодо роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

5) одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Відповідальність

Начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством 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.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації прав начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації взаємодіє з апаратом та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації



Г.ГОРБАНЕЦЬ

12 березня 2018 року