ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник голови
Подільської районної
в місті Києві державної
адміністрації
_____ М. Бикова
«30» 01 2013 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу економіки Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1.Загальні положення

1.1. Посада: головний спеціаліст відділу економіки. Призначення, переміщення та звільнення з займаної посади головного спеціаліста відділу здійснюється головою районної в м.Києві державної адміністрації за поданням начальника відділу і погодженням із заступником голови райдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків.

1.2. Кваліфікаційні вимоги: вища економічна освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року, або стаж економічної роботи не менше 3-х років.

1.3. Безпосередня підпорядкованість: начальникові відділу економіки, заступникові голови районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

1.4. Повинен знати: Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київської міської державної адміністрації, розпорядження Департаменту економіки та інвестицій та Департаменту промисловості та розвитку підприємництва Київської міської державної адміністрації, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, інші нормативно-правові акти, Положення про відділ економіки Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, практику застосування чинного законодавства; основи економіки; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

1.5. У разі відсутності іншого головного спеціаліста відділу з поважних причин (відпустка, хвороба, тощо) виконує його обов'язки.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

2.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку Подільського району, бере участь у визначенні його пріоритетів.

2.2. Організовує та здійснює розробку проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідні роки, в частині, що стосується Подільського району.

2.3.Здійснює реалізацію на рівні району державної інвестиційної політики.

2.4.Здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей Подільського району.

2.5.Бере безпосередньо участь у проходженні та реалізації інвестиційних проектів, які мають значення для соціально-економічного та культурного розвитку Подільського району м.Києва.

2.6. Координує дії відповідних відділів райдержадміністрації в сфері залучення інвестицій, а також бере безпосередньо участь у проходженні та реалізації інвестиційних проектів, які мають значення для соціально-економічного та культурного розвитку Подільського району м.Києва.

2.7.Готує пропозиції щодо залучення інвестицій в економіку Подільського району м.Києва, бере участь у реалізації заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в районі.

2.8. Розробляє проектні матеріали та пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку міста.

2.9.Бере участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку м. Києва на коротко -, середньо - та довгостроковий період.

2.10. Бере участь у наданні пропозицій до розроблення проектів державних, міжгалузевих, галузевих, регіональних і міжрегіональних, міських цільових програм та їх реалізації.

2.11.Проводить роботу з питань аналізу стану виконання програм інвестиційного розвитку міста та держави, в частині, що стосується Подільського району.

2.12.Бере участь разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації у реалізації державної зовнішньоекономічної політики.

2.13.Готує матеріали на апаратні наради, колегії з питань, що відносяться до компетенції відділу.

2.14.Зобов'язаний дотримуватись термінів виконання конкретних завдань.

2.15.Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.16.Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ завдань.

3. Має право

3.1. Представляти районну державну адміністрацію в установах міського та районного рівня та колективах суб'єктів підприємницької діяльності, з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.2. Вносити пропозиції з питань своєї роботи начальнику відділу.

3.3. Приймати участь в нарадах та засіданнях, на яких розглядаються питання, які мають відношення до діяльності відділу.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, які розташовані на території району (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Одержувати, в установленому порядку, від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, промислових підприємств, установ та організацій, які розташовані на території району, інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання, покладених на відділ, завдань.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність:

4.1. 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.

5. Взаємовідносини за посадою

5.1. Головний спеціаліст відділу при виконанні покладених на нього обов'язків і завдань працює у тісній взаємодії: зі структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації; промисловими підприємствами, установами та організаціями, які розташовані на території району; Департаментом економіки та інвестицій і Департаментом промисловості та розвитку підприємництва Київської міської державної адміністрації; іншими центральними органами виконавчої влади і структурними підрозділами Київської міської державної адміністрації в межах делегованих повноважень і компетенції.

Начальник відділу економіки В.Коничева

З інструкцією ознайомлений: