



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

майдан Незалежності, 1, м. Вараш, Вараський р-н,  
Рівненська обл., 34403, Код ЄДРПОУ **03315879**  
тел. **(03636) 2-45-19**, E-mail: [mail@varashmtg.gov.ua](mailto:mail@varashmtg.gov.ua)

**ПОСАДОВА  
ІНСТРУКЦІЯ**

**начальник  
управління  
економіки та  
розвитку громади**

**№ 7230-ПІ-119**

**від 16.10.2023**

**Зміст**

1	Загальна інформація.....	2
2	Мета посади .....	2
3	Основні посадові обов'язки .....	2
4	Права.....	4
5	Взаємовідносини .....	5
6	Умови служби.....	5



Виконавчий комітет Вараської міської ради  
**№ 7230-ПІ-119 від 16.10.2023**  
Затвердження МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ  
МЕНЗУЛ ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ  
5E984D526F82F38F040000000BC2301E0AA7404

# 1 Загальна інформація

- 1.1 Категорія посади в органах місцевого самоврядування – п'ята.
- 1.2 Посада – начальник управління економіки та розвитку громади.
- 1.3 Найменування структурного підрозділу – управління економіки та розвитку громади.
- 1.4 Посада безпосереднього керівника – перший заступник міського голови.
- 1.5 Посада керівника структурного підрозділу – начальник управління економіки та розвитку громади.
- 1.6 Керівник виконавчого органу – міський голова.
- 1.7 Посада особи, яка здійснює координацію діяльності – перший заступник міського голови.
- 1.8 Кваліфікаційні вимоги:
  - 1.8.1 Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста відповідного професійного спрямування (економіка; економіка підприємства; міжнародні економічні відносини; менеджмент в галузі економіки; підприємництво).
  - 1.8.2 Вільне володіння державною мовою.
  - 1.8.3 Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не менше 2 років.

# 2 Мета посади

- 2.1 Організація роботи щодо виконання завдань та функцій органу місцевого самоврядування в галузі економічного розвитку громади, промисловості та транспорту, дотримання економічної конкуренції, здійснення регуляторної політики, підприємницької діяльності, торгівлі, громадського харчування, побуту, агросектору економіки громади,

# 3 Основні посадові обов'язки

- 3.1 Здійснює керівництво та загальну організацію роботи Управлінням відповідно до покладених функціональних повноважень. Розподіляє між працівниками Управління, виконання обов'язків, поточних завдань, розгляд яких покладається на Управління, з урахуванням завантаженості кожного працівника Управління, організовує та контролює їх роботу.
- 3.2 Проводить аналіз та узагальнення матеріалів про хід виконання організаційно-розпорядчих документів та подає на розгляд керівництва виконавчого комітету Вараської міської ради. Забезпечує організацію роботи з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Управління та забезпечує виконання доручень керівництва.
- 3.3 Здійснює підготовку поточних та перспективних планів роботи Управління.
- 3.4 Організовує роботу по реалізації повноважень органу місцевого самоврядування у економічній сфері для забезпечення збалансованого економічного розвитку Вараської міської територіальної громади, ефективного використання її природних, трудових і фінансових ресурсів, здійснення стратегічного та середньострокового прогнозування на основі міжнародних принципів відкритості, конкурентності, ефективності.
- 3.5 Організовує підготовку програм розвитку Вараської міської територіальної громади, інших цільових програм в межах компетенції, подання їх на затвердження міській раді, організацію їх виконання; подання міській раді звітів про хід і результати виконання цих програм.



- 3.6 Забезпечує розгляд проєктів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням. Розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів.
- 3.7 Здійснює подання показників та внесення пропозицій до програм економічного і соціального розвитку громади, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території громади, з питань розвитку громади, задоволенням потреб її мешканців.
- 3.8 Здійснює організацію виконання заходів по залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному економічному розвитку громади, координація цієї роботи на території громади.
- 3.9 Забезпечує організацію роботи щодо здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
- 3.10 Забезпечує організацію виконання завдань по визначенню основних напрямків інвестиційної політики, організовує розробку заходів спрямованих на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади, забезпечує в межах компетенції реалізацію державної інвестиційної політики та місцевих інвестиційних проєктів і програм.
- 3.11 Організовує роботу по виконанню завдань з підготовки проєктів (програм) для участі в конкурсах (відборах) по залученню додаткових фінансових ресурсів.
- 3.12 Приймає участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних результатів.
- 3.13 Забезпечує організацію виконання завдань для внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування підприємств, установ та організацій, які підконтрольні і підзвітні Вараській міській раді та виконавчому комітету.
- 3.14 Організовує роботу щодо здійснення повноважень виконавчого органу ради у сфері промисловості, транспорту і зв'язку; забезпечує підготовку пропозицій щодо встановлення тарифів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах.
- 3.15 Забезпечує здійснення заходів щодо реалізації державної політики в аграрному секторі економіки громади, спрямовує роботу по розвитку сільських територій, забезпечує реалізацію підтримки і розвитку сільськогосподарських підприємств, фермерських і особистих селянських господарств, сільськогосподарської кооперації та підприємництва.
- 3.16 Організовує виконання заходів по реалізації державної політики, спрямованої на розвиток торгівлі, торговельно-виробничої сфери, громадського харчування і побутового обслуговування населення, участь в організації місцевих ринків та ярмарків.
- 3.17 Забезпечує організацію роботи щодо сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади.
- 3.18 Організовує виконання роботи по реалізації державної, регіональної, місцевої політики та виконання повноважень з питань розвитку малого та середнього бізнесу Вараської міської територіальної громади
- 3.19 Організовує роботу по своєчасній підготовці проєктів рішень міської ради та її



виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Управління, доповідає дані питання на засіданнях виконавчого комітету та на сесіях міської ради.

- 3.20 Забезпечує здійснення роботи по підготовці пропозицій та висновків щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету відповідно до законодавства та в межах повноважень.
- 3.21 Організовує в установленому порядку наради та семінари з питань, що належать до компетенції Управління.
- 3.22 Приймає участь у розробленні організаційно-методичних документів. Організовує проведення експертизи документів, що стосуються роботи та функціональних повноважень Управління.
- 3.23 Забезпечує діяльність комісій, робочих груп, координаційних рад, що відносяться до компетенції Управління.
- 3.24 Забезпечує виконання згідно з вимогами чинного законодавства завдань та доручень міського голови, його заступника відповідно до розподілу функціональних повноважень з питань, що відносяться до компетенції Управління. Забезпечує своєчасне поновлення актуальної інформації на інтернет-сторінці Вараської міської ради з питань, що належать до повноважень Управління.
- 3.25 Дотримується трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці та протипожежну безпеку, дбайливо ставиться до майна, що закріплене за Управлінням та виконавчим комітетом Вараської міської ради.
- 3.26 Виконує свої посадові обов'язки незалежно, сумлінно, своєчасно, якісно та ініціативно.
- 3.27 Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення депутатів, запити на інформацію з питань роботи Управління.
- 3.28 Здійснює оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та підтримує їх в актуальному стані.
- 3.29 Продовжує виконувати посадові обов'язки задля реалізації завдань і функцій Вараської міської територіальної громади з урахуванням особливостей воєнного стану.
- 3.30 Здійснює інші завдання, що стосуються роботи Управління, згідно з чинним законодавством України.

## 4 Права

При виконанні покладених на Управління завдань та обов'язків начальник Управління має право:

- 4.1 Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.
- 4.2 У порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення.
- 4.3 Вимагати службового розслідування з метою спростування безпідставних звинувачень або підозри.



- 4.4 У разі покладання на Управління функцій, що не передбачені Положенням про управління економіки та розвитку громади, інформувати про це міського голову.
- 4.5 Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, виконавчого комітету та засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.
- 4.6 За дорученням міського голови та/або першого заступника міського голови організувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Управління.
- 4.7 На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 4.8 На оплату праці, залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи.
- 4.9 На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.
- 4.10 На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 4.11 На соціальний і правовий захист.
- 4.12 Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

## 5 Взаємовідносини

- 5.1 Органи державної, виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, юридичні та фізичні особи, засоби масової інформації, об'єднання громадян.

## 6 Умови служби

- 6.1 Виконавчий комітет Вараської міської ради відповідно до чинного законодавства України створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації начальника управління економіки та розвитку громади, забезпечує його службовим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки. Режим роботи начальника управління економіки та розвитку громади визначений Правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Вараської міської ради.

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

