



БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

02 травня 2018 року

Баштанка

№ 28-р

Про затвердження посадових інструкцій радника голови районної ради, завідувача сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради

Відповідно до частини сьомої статті 55, статті 58 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», частини третьої статті 22 Кодексу законів про працю України, статей 8, 9 Закону України від 07 червня 2007 року №2493-III «Про службу в органах місцевого самоврядування», Регламенту роботи Баштанської районної ради сьомого скликання, затвердженого рішенням районної ради 10 грудня 2015 року №1, Положення про виконавчий апарат Баштанської районної ради, затвердженого рішенням районної ради від 23 червня 2016 року №32, згідно з рішенням районної ради від 26 квітня 2018 року №\_\_ «Про внесення змін рішення районної ради від 19 червня 2017 року №18 «Про затвердження структури, чисельності, схем посадових окладів виконавчого апарату Баштанської районної ради»

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Визначити функціональну спрямованість за посадою «Радник голови районної ради» як «Радник голови районної ради з питань інвестиційної діяльності».

2. Затвердити посадові інструкції радника голови районної ради, завідувача сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради, що додаються.

3. Вважати такими, що втратили чинність, посадові інструкції завідувача сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради та головного спеціаліста сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради з питань майна спільної власності територіальних громад міста, сіл Баштанського району, затвержені розпорядженням голови районної ради від 29 березня 2017 року №28-р.

Голова районної ради

А.Л.Петров

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної ради

02.05.2018 № 28-р

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

### ***радника голови районної ради з питань інвестиційної діяльності***

#### **I. Загальні положення**

1.1. Посада радника голови районної ради (далі – Радник) відноситься до патронатної служби та входить до складу сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради, що забезпечує діяльність голови районної ради, депутатів районної ради.

1.2. Радник підпорядковується безпосередньо голові районної ради, на час його тимчасової відсутності – заступнику голови районної ради.

1.3. Радник взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату районної ради, постійними комісіями районної ради, управліннями, відділами, секторами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування і з підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції та визначені головою районної ради та цією посадовою інструкцією.

1.4. Радник у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексом законів про працю України, законодавством України щодо державної політики з питань інвестиційної діяльності, іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, рішеннями районної ради та розпорядженнями голови районної ради, Регламентом роботи Баштанської районної ради сьомого скликання, Положеннями про виконавчий апарат, організаційний відділ виконавчого апарату районної ради, сектор інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради і даною посадовою інструкцією.

1.5. Радник забезпечується облаштованим робочим місцем. Робочий час встановлюється відповідно до розпорядку роботи виконавчого апарату районної ради. Оплата праці здійснюється згідно з умовами, встановленими районною радою для виконавчого апарату.

1.6. Радник призначається на посаду та звільняється розпорядженням голови районної ради без конкурсу згідно зі статтею 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.7. Радник повинен мати вищу освіту фінансово-економічного, технічного, юридичного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи в органах місцевого самоврядування чи на державній службі не менш як три роки або роботи за фахом не менше п'яти років.

1.8. Радник відповідає за інвестиційне забезпечення діяльності районної ради, інвестиційну діяльність територіальних громад району.

1.9. Здійснює роботу на основі перспективних, щомісячних планів районної ради та поточних планів сектору.

## **II. Завдання та обов'язки Радника**

2.1. Є координатором районного ресурсного центру громад.

### ***2.2. Надас:***

пропозицію щодо підготовки місячних, перспективних планів районної ради; методичну і консультативно-інформаційну допомогу депутатам, з питань інвестиційної діяльності, забезпечує їх необхідною інформацією;

допомогу сільським радам у стратегічному плануванні соціально-економічного розвитку у сфері інвестиційної діяльності та у створенні (розробленні) інвестиційних програм;

пропозиції до порядку денного і матеріалів з усіх основних питань, що виносяться на розгляд постійних комісій районної ради.

### ***2.3. Забезпечує:***

згідно з Регламентом роботи Баштанської районної ради сьомого скликання своєчасну підготовку матеріалів з питань інвестиційної діяльності, що вносяться на розгляд сесій, постійних комісій, президії районної ради;

розміщення інформації з питань здійснення інвестиційної діяльності на офіційному сайті Баштанської районної ради та райдержадміністрації;

у разі звернення юридичних та фізичних осіб інформацією щодо пріоритетних напрямків інвестиційної діяльності у районі;

своєчасну підготовку необхідних матеріалів і проектів рішень з питань, які вносяться на розгляд ради та віднесені до компетенції сектору;

підготовку та офіційне оприлюднення проектів рішень районної ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів та інформацій, підготовлених у процесі здійснення районною радою регуляторної діяльності з питань, віднесених до компетенції сектору;

своєчасну підготовку інвестиційних проектів установ та організацій району для участі в обласному та інших конкурсах з метою їх подальшої реалізації.

### ***2.4. Залучає:***

громади району до співпраці з проектами, програмами та допомагає у їх реалізації;

міжнародну допомогу та налагоджує співробітництво з вітчизняними та іноземними інституціями, інвестиційними компаніями, об'єднаннями громадян, державними установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання.

### ***2.5. Розробляє:***

заходи по реалізації державної інвестиційної політики у районі;

презентаційні, рекламні матеріали, брошури про інвестиційні можливості проекту.

### ***2.6. Бере участь у:***

визначенні пріоритетних напрямків інвестиційної діяльності;

розгляді та розробці цільових комплексних програм розвитку району у сфері інвестиційної діяльності;

реалізації районних інвестиційних програм та формуванні переліку інвестиційних проектів на місцевому рівні;

проведенні семінарів, навчання, інших занять з підвищення рівня професійних знань депутатів районної ради, міського, сільських голів, працівників виконавчих апаратів місцевих рад;

роботі сесій, засіданнях президії, постійних комісій районної ради, нарадах та інших заходах.

### **2.7. Готує:**

статистичні та інформаційні довідки з інвестиційної діяльності районної ради; пропозиції та практичні рекомендації місцевим радам Баштанського району щодо розробки інвестиційних проектів для їх реалізації на території району.

2.8. Допомогає громадам району у залученні додаткових коштів з метою впровадження інвестиційних проектів.

2.9. За потреби представляє інтереси громад району з питань місцевого розвитку.

2.10. Вивчає доцільність впровадження інвестиційних проектів.

2.11. Щоквартально проводить аналіз здійснення інвестиційної діяльності у районі.

2.12. Здійснює постійний зв'язок із закріпленими радами, інформує і консультує їх з актуальних питань.

2.13. Інформує територіальні громади міста, сіл Баштанського району про проведення вітчизняних та міжнародних заходів, що стосуються інвестиційної діяльності. Надає їм практичну допомогу для участі у цих заходах.

2.14. Організовує взаємодію органів місцевого самоврядування з громадськими організаціями району (у межах своєї компетенції).

2.15. Узагальнює та розповсюджує передовий досвід роботи органів місцевого самоврядування району та органів самоорганізації населення у сфері інвестиційної діяльності.

2.16. Відповідно до функціональних повноважень забезпечує облік визначеної публічної інформації та надає відповіді на інформаційні запити, листи та звернення, що надходять до Баштанської районної ради з питань інвестиційної діяльності.

2.17. Взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого апарату районної ради, відділами, управліннями і службами районної державної адміністрації, з міською, сільськими радами з питань, які належать до його компетенції.

2.18. Здійснює інші повноваження у межах посадових обов'язків за дорученнями:

голови районної ради;

заступника голови районної ради.

2.19. На період відсутності одного з працівників сектору радник виконує посадові обов'язки тимчасово відсутнього працівника за погодженням з головою районної ради.

### III. Права Радника

Радник *має право:*

3.1. Одержувати від структурних підрозділів райдержадміністрації та посадових осіб районної ради необхідну для організації роботи інформацію, матеріали і документи.

3.2. Залучати за погодженням з керівництвом ради до виконання поставлених перед ним завдань посадових осіб виконавчого апарату районної ради.

**3.3. Вимагати:**

від керівників установ, організацій дотримання контрольних строків виконання розпорядчих документів;

затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень;

службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця, звинувачень.

3.4. Безпосередньо ознайомлюватися з матеріалами стосовно проходження служби в органах місцевого самоврядування, у необхідних випадках – давати особисті пояснення.

3.5. На повагу гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.6. На оплату праці залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи.

3.7. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

### IV. Відповідальність Радника

Радник *несе відповідальність* за:

4.1. Виконання у встановлені строки покладених на сектор завдань.

4.2. Своєчасне і якісне виконання функціональних обов'язків та вимог статей 4, 8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Оперативне виконання інших разових доручень:  
голови районної ради,  
заступника голови районної ради,  
керуючого справами виконавчого апарату районної ради,  
заступника керуючого справами виконавчого апарату районної ради, начальника організаційного відділу,  
завідувача сектору інвестиційно-інформаційної роботи організаційного відділу виконавчого апарату районної ради.

4.4. Безперечне виконання правил внутрішнього розпорядку роботи сектору.

4.5. Дотримання законодавства України, яке регулює порядок обробки та захисту персональних даних фізичних осіб у частині функцій, що здійснюються сектором.

4.6. Збереження інформації про персональні дані керівників органів місцевого самоврядування, голів громадських організацій, працівників установи та базу даних, пов'язаної з роботою з громадянами.

4.7. Виконання положень посадових інструкцій та інструкцій з питань охорони праці, протипожежної безпеки.

4.8. Повідомлення керівництва установи у будь-який час (у т.ч. вночі, у неробочі та святкові дні тощо) у разі настання нещасного випадку виробничого характеру.

*Інструкцію склав*  
заступник голови районної ради

М.М.Єрешко

*З інструкцією ознайомлений(на)*  
радник голови районної ради

\_\_\_\_\_ 2018 року