



**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  
відділу підприємницької  
діяльності та агросектору  
економіки управління  
економіки та розвитку громади**

**№ 7230-ПІ-100**

**від 16.10.2023**

**Зміст**

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



Виконавчий комітет Вараської міської ради  
**№ 7230-ПІ-100 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 відділу підприємницької діяльності та агросектору економіки управління економіки та розвитку громади.
- 1.3 Найменування структурного підрозділу – управління економіки та розвитку громади.
- 1.4 Посада безпосереднього керівника – начальник управління економіки та розвитку громади.
- 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 – начальник управління економіки та розвитку громади.
- 1.8 Кваліфікаційні вимоги:
  - 1.8.1 Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста відповідного професійного спрямування (економіка; міжнародні економічні відносини; менеджмент в галузі економіки, підприємництва та торгівлі).
  - 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, підприємницької діяльності, торгівлі, громадського харчування, побуту та розвитку агросектору економіки громади.

# 3 Основні посадові обов'язки

- 3.1 Забезпечує виконання вимог чинного законодавства України та повноважень органу місцевого самоврядування в галузі економічного розвитку громади, підприємницької діяльності, торгівлі, громадського харчування, побуту, політики у сфері економічного розвитку на селі. Сприяє розширенню зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.
- 3.2 Здійснює організацію та координацію роботи працівників Відділу, розробляє поточні та перспективні плани роботи Відділу, готує звіти про роботу Відділу, надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні поставлених завдань та доручень.
- 3.3 Організовує та виконує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів з питань відповідно до галузевого напрямку роботи Відділу.
- 3.4 Координує роботу по реалізації стратегічних та поточних програм економічного і соціального розвитку громади відповідно до галузевого напрямку роботи Відділу.
- 3.5 Забезпечує організацію роботи по розробленню та наданню пропозиції до програм економічного і соціального розвитку області та громади відповідно до функцій Відділу. Координує роботу та виконує завдання, визначені цими програмами на території громади.
- 3.6 Організовує розробку та здійснення заходів щодо розвитку інфраструктури аграрного сектору громади, зокрема сільськогосподарських кооперативів та їх об'єднань, оптових та



локальних продовольчих і плодоовочевих ринків.

- 3.7 Забезпечує організацію роботи та здійснює виконання завдань з питань сприяння розвитку підприємництва, диверсифікації місцевої та регіональної економіки.
- 3.8 Організовує роботу та виконує завдання по підготовці, розробці і реалізації програм розвитку громади у сфері підприємництва, торгівлі, побутового обслуговування населення, підвищення ефективності аграрного виробництва громади та у сфері економічного розвитку на селі.
- 3.9 Забезпечує організацію роботи і виконує завдання щодо розвитку аграрного виробництва і сільських територій громади та з питань надання підтримки виробникам сільськогосподарської продукції за кошти державного та місцевих бюджетів.
- 3.10 Аналізує основні показники та готує інформаційні матеріали щодо виконання завдань та функцій Відділу для проведення загального контролю виконання роботи.
- 3.11 Забезпечує участь у підготовці пропозицій та виконує роботу по підготовці матеріалів щодо обсягів бюджетного фінансування програм підприємництва, торгівлі, побутового обслуговування населення, аграрного виробництва громади та у сфері економічного розвитку на селі.
- 3.12 Організовує виконання заходів державної, регіональної програм та програм громади з питань розвитку підприємництва, торгівлі, побутового обслуговування населення, підвищення ефективності аграрного виробництва громади та у сфері розвитку сільських територій громади.
- 3.13 Забезпечує організацію роботи та готує матеріали по розробці прогнозів (програм) економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий та короткостроковий періоди, готує звіти про їх виконання, забезпечує виконання стратегічних та поточних програм економічного і соціального розвитку громади відповідно до компетенції Відділу.
- 3.14 Організовує виконання роботи та готує проекти (програми) відповідно до функцій Відділу для залучення кредитних та грантових фінансових ресурсів.
- 3.15 Здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування та з питань належної організації обслуговування населення об'єктами торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування.
- 3.16 Організовує роботу та виконує завдання щодо функціонування місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі.
- 3.17 Розробляє номенклатуру справ та веде діловодство у Відділі, відповідно до затвердженої інструкції з діловодства у виконавчих органах Вараської міської ради.
- 3.18 Координує роботу та здійснює підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
- 3.19 Виконує завдання та доручення міського голови, його заступників, начальника управління економіки та розвитку громади.
- 3.20 За дорученням керівництва вносить на розгляд виконавчого комітету та міської ради проекти рішень, пропозиції та службові запити по питаннях, що належать до компетенції Відділу.
- 3.21 Дотримується трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці та протипожежну безпеку, дбайливо ставиться до майна, що закріплене за Відділом та виконавчим комітетом Вараської міської ради.



- 3.22 Виконує свої посадові обов'язки незалежно, сумлінно, своєчасно, якісно та ініціативно.
- 3.23 Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення депутатів, запити на інформацію з питань роботи Відділу.
- 3.24 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.
- 3.25 Продовжує виконувати посадові обов'язки задля реалізації завдань і функцій Вараської міської територіальної громади з урахуванням особливостей воєнного стану.
- 3.26 Здійснює інші завдання, що стосуються роботи Відділу, згідно з чинним законодавством України.

## 4 Права

При виконанні покладених на Відділ завдань та обов'язків начальник відділу 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 Відділ 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 Відділ функцій, що не передбачені Положенням про управління економіки та розвитку громади, інформувати про це начальника управління економіки та розвитку громади.
- 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 керівництва організувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 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 відділу підприємницької діяльності та агросектору економіки управління економіки та розвитку громади, забезпечує його службовим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки. Режим роботи начальника відділу підприємницької діяльності та агросектору економіки 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)



Виконавчий комітет Вараської міської ради  
№ 7230-ПІ-100 від 16.10.2023  
Затвердження МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ  
МЕНЗУЛ ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ  
5E984D526F82F38F040000000BC2301E0AA7404