



**НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

02 травня 2018/2

смт Новопсков

№ 16

**Про затвердження посадових
інструкцій працівників відділу
економічного розвитку і торгівлі
Новопсковської районної
державної адміністрації
Луганської області**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 17 Закону України «Про державну службу», розпорядження голови райдержадміністрації від 26 квітня 2018 року № 224 «Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області»:

1. Затвердити та ввести в дію з 2 травня 2018 року посадові інструкції працівників відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, що додаються.
2. Начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Сковородці Н.В. довести до відома працівників відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області під особистий підпис зміст посадових інструкцій та забезпечити неухильне виконання посадових інструкцій, затверджених пунктом 1 цього наказу.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Л.В.ЧЕРНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Новопсковської районної державної
адміністрації Луганської області

02 травня 2018 р. МГ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **начальника відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської** **районної державної адміністрації Луганської області**

I. Загальні положення

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної економічної політики та її регіональних напрямків. Сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району, вдосконалює розміщення продуктивних сил. Сприяє ефективному проведенню економічних реформ, забезпеченню раціонального використання виробничо-технічного потенціалу району, його природних, трудових і фінансових ресурсів.

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Луганською обласною державною адміністрацією.

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації, за розподілом обов'язків - першому заступнику голови районної державної адміністрації.

На посаду начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року відповідного професійного спрямування.

В своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами директора Департаменту економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу районної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області:

2.1. Керує діяльністю відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, відповідає за виконання покладених завдань і функцій, організовує розробку пропозицій і програм економічного і соціального розвитку району, здійснює контроль за їх виконанням.

2.2. Сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району, залученню інвестицій, розвитку підприємництва, торгівлі та побутових послуг.

2.3. Організовує розробку проектів програм соціально-економічного розвитку району та представляє їх на розгляд керівництву райдержадміністрації, приймає участь в організації їх виконання.

2.4. Розробляє та представляє облдержадміністрації матеріали і пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку області та довгострокових прогнозів.

2.5. Організовує розробку проекту регіональної стратегії розвитку.

2.6. Забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання.

2.7. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

2.8. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

2.9. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

2.10. Бере участь у засіданнях колегії райдержадміністрації, а також нарадах, які проводять голова районної державної адміністрації та його заступники.

2.11. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

2.12. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

2.13. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з Департаментом економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

2.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.

2.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

2.16. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом.

2.17. Організовує розробку норм, нормативів, загальноекономічних, матеріальних, паливно-енергетичних, трудових, грошових та фінансових балансів району, фінансово-кредитної, грошової, податкової та цінової політики, напрямків на вирішення задач розвитку району.

2.18. Організовує розробку пропозицій по обсягу продукції, робіт, послуг, які підлягають поставці для потреб держави району.

2.19. Сприяє розвитку нових форм господарювання, підприємництва у всіх сферах економіки, формуванню ринкової інфраструктури.

2.20. Виконує інші доручення голови райдержадміністрації.

2.21. Розробляє й здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

2.22. Забезпечує дотримання у відділі правил внутрішнього трудового розпорядку та дисципліни.

2.23. Дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

2.24. Зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

III. Права

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

3.1. Представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.

3.2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділів.

3.3. Готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади, підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.4. Вносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу економічного розвитку і торгівлі.

3.5. Приймати участь в засіданнях колегії райдержадміністрації, засіданнях виконавчих комітетів сільських, селищних рад, сесіях, по узгодженню з депутатами – в пленарних засіданнях районної ради, її постійних комісіях, вносити пропозиції щодо покращення практики підготовки та проведення колегій райдержадміністрації, засідань виконкомів.

3.6. На повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб.

3.7. На охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

IV. Відповідальність

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків.

4.2. Бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.3. Порушення норм етики поведінки державного службовця.

4.4. Обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Неподання, несвочасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.6. Подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.7. Порушення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства начальник відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації.

територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами. Регламентом роботи Новокозівської районної державної адміністрації Луганської області.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав (ла).

Начальник відділу економічного розвитку і торгівлі Новокозівської районної державної адміністрації Луганської області:

«_____» _____ 20__ року _____
«_____» _____ 20__ року _____
«_____» _____ 20__ року _____
«_____» _____ 20__ року _____
«_____» _____ 20__ року _____
«_____» _____ 20__ року _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Новопсковської районної державної
адміністрації Луганської області

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу

економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної

адміністрації Луганської області

I. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної економічної політики та її регіональних напрямків. Сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району, вдосконаленню розміщення продуктивних сил. Сприяє ефективному проведенню економічних реформ, забезпеченню раціонального використання виробничо-технічного потенціалу району, його природних, трудових і фінансових ресурсів.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти відповідного професійного спрямування не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

На час відсутності головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання обов'язків покладається на іншого головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації або на начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації.

В своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами директора Департаменту економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації:

2.1. Забезпечує своєчасне виконання документів, які надходять до відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

2.2. За дорученням керівництва виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

- 2.3. Бере участь в розробці проекту програми соціально - економічного розвитку району, приймає участь в організації виконання завдань, визначених програмою.
- 2.4. Розробляє проект регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про їх виконання.
- 2.5. З метою залучення інвестицій, здійснює інформування та залучення широкого кола громадськості, організацій Новопековського району до участі в програмах міжнародних організацій, які спрямовані на покращення рівня освіти населення, впровадження новітніх технологій, підтримки бізнесу та забезпечення соціально-економічного розвитку.
- 2.6. Приймає участь у семінарах, тренінгах, навчаннях що стосуються написання проектних заявок для подачі доворєським структурам, управління проектами.
- 2.7. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату: готує і подає Луганській обласній державній адміністрації пропозиції щодо інвестиційних проектів.
- 2.8. Забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги.
- 2.9. Аналізує та подає Луганській обласній державній адміністрації результати моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги.
- 2.10. Аналізує діяльність роботи промислових підприємств району, систематизує їх показники і готує пропозиції щодо покращення їх роботи.
- 2.11. Готує матеріали аналізів розвитку економіки району в розрізі галузей. Здійснює підготовку матеріалів з питань діяльності суб'єктів господарювання, розташованих на території району.
- 2.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 2.13. Дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».
- 2.14. Дотримується вимог Регламенту роботи райдержадміністрації та правил внутрішнього розпорядку.
- 2.15. Працівник зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, дотримуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- 2.16. Виконує інші доручення начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

III. Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

- 3.1. Вносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу.
- 3.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали.
- 3.3. На повагу особистої гідності, справедливе й шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 3.4. На охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на відпочинок та компенсації, передбачені законодавством.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Новопсковської районної державної
адміністрації Луганської області

02 травня 2018р. №16

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста відділу
економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної
адміністрації Луганської області**

I. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної економічної політики та її регіональних напрямків. Сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району, вдосконаленню розміщення продуктивних сил. Сприяє ефективному проведенню економічних реформ, забезпеченню раціонального використання виробничо-технічного потенціалу району, його природних, трудових і фінансових ресурсів.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти відповідного професійного спрямування не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

На час відсутності головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання обов'язків покладається на іншого головного спеціаліста відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації або на начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації.

В своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами директора Департаменту економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації:

2.1. Бере участь у розробці програм соціально-економічного розвитку та їх реалізації в сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

2.2. Розробляє проект регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про їх виконання.

2.3. Розробляє проекти регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм.

2.4. Сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва.

2.5. Забезпечує у межах своєї компетенції участь в інвентаризації та обліку об'єктів державної власності.

2.6. Взаємодіє з іншими місцевими органами державної виконавчої влади у сфері забезпечення державного регулювання торгівлі і побутового обслуговування населення району.

2.7. Аналізує діяльність підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення району, систематизує її показники і готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств.

2.8. Бере участь, в межах компетенції, у підготовці пропозицій щодо забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку регулювання цін.

2.9. Організовує разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, установ та організацій торгівлі району у виставково-ярмаркових заходах.

2.10. Аналізує стан роботи і бере участь у межах компетенції в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту.

2.11. Проводить моніторинг показників розвитку торгівлі, ресторанного господарства та побутових послуг.

2.12. Проводить аналіз цінової ситуації, яка склалась на споживчому ринку району, в разі необхідності здійснює заходи в межах своєї компетенції щодо недопущення необгрунтованого підвищення цін на продовольчі товари першої необхідності.

2.13. Здійснює аналіз стану інфраструктури споживчого ринку, ресторанного господарства та підприємств побутового обслуговування населення.

2.14. Здійснює дислокацію підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, ринків, аптек, автозаправних станцій району.

2.15. Здійснює державний захист прав споживачів у межах своєї компетенції, визначеної Законами України.

2.16. Аналізує стан правового регулювання торгівлі та побутового обслуговування населення, готує пропозиції щодо його удосконалення.

2.17. Здійснює разом з відповідними державними органами контроль за дотриманням підприємствами всіх форм власності норм і правил торгівлі.

2.18. Організовує і бере участь у проведенні районних нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань розвитку та впровадження нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, підвищення рівня культури обслуговування населення та координації цієї діяльності.

2.19. Розглядає пропозиції інших місцевих органів державної виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції відділів, приймає щодо них рішення.

2.20. Зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

2.21. Дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

2.22. Дотримується вимог Регламенту роботи райдержадміністрації та правил внутрішнього розпорядку.

2.23. Виконує інші доручення начальника відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.

III. Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації має право:

3.1. Вносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали.

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

3.4. На охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.

4.2. Бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.3. Порушення норм етики поведінки державного службовця.

4.4. Обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.6. Подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.7. Порушення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами, Регламентом роботи Новошкотовської районної державної адміністрації Луганської області.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав (ла).

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку і торгівлі Новошкотовської районної державної адміністрації Луганської області:

« _____ » _____ 20__ року _____
« _____ » _____ 20__ року _____
« _____ » _____ 20__ року _____
« _____ » _____ 20__ року _____
« _____ » _____ 20__ року _____