

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Заступник міського голови

Стрийської міської ради

_____ Стасів А.В.

« ____ » _____ 2024 р.

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу економічного розвитку

та стратегічного планування виконавчого комітету

Стрийської міської ради

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку та стратегічного планування виконавчого комітету Стрийської міської ради - це посадова особа органу місцевого самоврядування, яка має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу економічного розвитку та стратегічного планування виконавчого комітету Стрийської міської ради.

Призначається на посаду на конкурсній основі, або як такий, що перебував у кадровому резерві виконавчого комітету Стрийської міської ради у відповідності з вимогами Закону України "Про державну службу", та "Про службу в органах місцевого самоврядування."

Кваліфікаційні вимоги - освіта вища (за фахом) не нижче ступеня бакалавра.

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку та стратегічного планування у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента

України, Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради та міськвиконкому, наказами і розпорядженнями міського голови та вказівками начальника відділу, цією посадовою інструкцією.

Головний спеціаліст повинен мати базові знання комп'ютерної техніки та вільно володіти державною мовою, знати діюче чинне законодавство та основи державного управління, дотримуватись правил ділового етикету, забезпечувати високу організованість, належну трудову дисципліну.

На період тимчасової відсутності головного спеціаліста, обов'язки виконує інший працівник цього відділу.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку та стратегічного планування:

- забезпечує виконання покладених на нього завдань і обох передбачених Положенням про відділ економічного розвитку та стратегічного планування виконавчого комітету Стрийської міської ради та даною Посадовою інструкцією;
- координує співпрацю міської ради, громадських організацій, органів виконавчої влади, інших фізичних та юридичних осіб з реалізації інвестиційних програм і проєктів;
- веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантових коштів міжнародної і внутрішньодержавної технічних допомог;
- готує проєкти, які будуть фінансуватися за бюджетні кошти та за рахунок фондів міжнародного розвитку;
- в співпраці з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, за погодженням з міським головою, приймає участь у підготовці заявок на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів в о соціально-економічного розвитку міста;

- приймає участь у навчальних тренінгах, програмах щодо вивчення методів написання проектів МТД (міжнародної технічної допомоги);
- вивчає досвід інших міст і закордонних партнерів, моніторить їх ідеї, практики;
- в межах своєї компетенції приймає участь та організовує круглі столи, тренінги, зустрічі з громадськістю, наради з розпорядництва коштів, виконавцями, проектантами для допомоги і контролю реалізації проектів;
- здійснює супровід інвестиційних об'єктів, що розташовані на території міста;
- бере участь у створенні інформаційно-реklamних матеріалів;
- приймає участь у підготовці проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
- бере участь в роботі комісій міської ради, згідно з розпорядженнями міського голови;
- забезпечує своєчасний розгляд звернень, листів та пропозицій фізичних та юридичних осіб;
- координує та контролює, в межах своїх повноважень, міжнародні та міжрегіональні зв'язки міської ради;
- забезпечує якісне представлення міста, його інвестиційних, туристичних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах.

3. Права

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку та стратегічного планування має право:

- користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією України;
- вимагати затвердження начальником відділу чітко визначеного обсягу службових повноважень та обов'язків за посадою;
- подавати запит та отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій, санаторно-курортних закладів, туристичних компаній та інших установ інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;
- залучати компанії, спеціалістів підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівництвом) до реалізації завдань, що належать до компетенції відділу;
- одержувати від органів державної статистики статистичні матеріали і дані, необхідні для розробки проектів програм, з метою залучення позабюджетних коштів;
- на оплату праці, залежно від посади, рангу, стажу роботи та матеріальне і моральне заохочення в залежності від результатів і якості роботи;
- на просування по службі з врахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
- на соціальний та правовий захист.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за невиконання порушення посадових завдань та обов'язків.

Несе відповідальність за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку дня, трудової дисципліни.

5. Взаємовідносини за посадою

При виконанні своїх посадових завдань та обов'язків головний спеціаліст співпрацює з управліннями, відділами, службами виконкому Стрийської міської ради та посадовими особами.

Проекти документів погоджуються з заступником міського голови.

Погоджено:

Начальник відділу економічного розвитку
та стратегічного планування

Калинович Г.М.

З інструкцією ознайомлений(-а)

Четверня Ю.М.