Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної ради

25.01.2021 № 8/01-02

**Посадова інструкція**

**радника голови районної ради**

1.Загальні положення

 Радник голови районної ради належить за посадою до патронатної служби і входить до складу виконавчого апарату районної ради, забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи.

 Безпосередній керівник - голова районної ради.

 Призначається на посаду розпорядженням голови районної ради відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" .

2. Завдання, обов’язки та повноваження.

 1.Основними завданнями Радника є:

1. вносити пропозиції керівництву районної ради щодо вирішення наявних в районі проблем суспільно-політичного, соціально – економічного характеру шляхом залучення позабюджетних фінансових ресурсів.
2. здійснювати пошук та аналіз інформації про оголошені конкурси проектів, що проводяться українськими та міжнародними грантодавцями, з метою залучення позабюджетних коштів для розвитку територіальних громад району;
3. проводити заходи щодо створення сприятливого інвестиційного клімату в районі;
4. брати участь у роботі робочих груп щодо розробки інвестиційних проектів з розвитку стратегічних галузей економіки району;
5. за дорученням керівництва районної ради долучатися до підготовки проєктів рішень з питань участі районної ради в державних, територіальних, місцевих проєктах та в програмах транскордонного співробітництва;
6. брати участь у проведенні аналізу виконання районного бюджету, основних показників соціально-економічного і культурного розвитку району;
7. здійснювати аналітичне забезпечення стану справ у сфері інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності партнерських зв’язків та співпраці районної ради з містами партнерами в Україні та за кордоном, надавати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з даних питань;
8. визначати та досліджувати зовнішні та внутрішні джерела інвестицій;
9. виконує одноразові доручення керівництва.

 2.Під час робочого дня слідкує за порядком в закріпленому кабінеті, відповідає за збереження закріпленого майна, дотримується правил техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки.

3.Має право

 Радник голови районної ради має право отримувати у встановленому порядку від державних та недержавних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування, працівників виконавчого апарату районної ради необхідну інформацію та матеріали необхідні для виконання посадових обов’язків та завдань. Вносити голові пропозиції щодо вдосконалення діяльності ради.

**4**.**Повинен знати**

 Радник голови районної ради повинен знати Конституцію України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інші закони України; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, вітчизняну та зарубіжну практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи економіки, політології, інструкцію з діловодства районної ради, основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері.

5.Взаємовідносини (зв’язки з посадою)

При виконанні посадових інструкцій взаємодіє з органами місцевого самоврядування, працівниками виконавчого апарату районної ради, районною державною адміністрацією, підприємства, установами, організаціями районної комунальної власності, депутатами Луцької районної ради.

**6.Кваліфікаційні вимоги**

Кваліфікаційні вимоги до радника: освіта вища не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою, без вимог до стажу роботи.

Павлова-Багрійчук