



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Софія ДУНАЄВСЬКА

31 липня 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1. Загальна інформація

Посада головний спеціаліст відділу економіки категорія посади Б В

Посада безпосереднього керівника	начальник відділу економіки Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
----------------------------------	--

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики у сферах соціально-економічного розвитку, енергозбереження та енергоефективності по бюджетному, житлово-комунальному та промислового секторам Голосіївського району.

3. Основні посадові обов'язки

1	Формування звітів та електронних звітів про виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Києва по Голосіївському району.
2	Здійснення моніторингу щомісячної оцінки діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій за окремими показниками.
3	Здійснення моніторингу щодо обсягів виробленої теплової енергії котельнями на традиційних та альтернативних видах палива, які розташовані в Голосіївському районі.
4	Формування звітів про виконання Міської цільової програми зміцнення і розвитку міжнародних зв'язків по Голосіївському району.
5	Збір інформації для формування Паспорту Голосіївського району міста Києва.
6	Збір інформації для моніторингу та надання пропозицій до Стратегії розвитку міста Києва по Голосіївському району.
7	Здійснення моніторингу виконання робіт з ліквідації пошкоджень відомчих кабельних ліній.
8	Моніторинг виконання заходів з енергозбереження та енергоефективності
9	Моніторинг реалізації заходів для сталого функціонування галузей національної економіки на території Голосіївського району в умовах воєнного стану.
10	Здійснення обробки документів в системі електронного документообігу «АСКОД».

4. Права

Представляє інтереси відділу в інших органах виконавчої влади у межах делегованих йому повноважень.

Опрацьовує запити та отримує інформацію від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їхніх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, згідно з чинним законодавством в межах посадових обов'язків, визначених цією інструкцією.

Вносить пропозиції начальнику відділу економіки щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.

Бере участь в організації та проведенні нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Зовнішня службова комунікація

- Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- Департамент промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- управління, відділи та інші структурні підрозділи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- підприємства, установи, організації району.

6. Спеціальні умови служби

Відрядження в межах міста Києва

Розроблено

Начальник відділу економіки

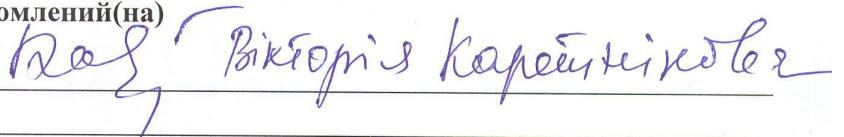

(підпис)

Вікторія НІМЧУК

31.07.2023
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

31.07.2023


Вікторія Карайнікова