

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Станіславський сільський голова

_____ В.В. Желуденко

«29» грудня 2017 року

Посадова інструкція

Інспектора з проектного менеджменту

Відділу архітектури, містобудування, земельних відносин та ЖКГ

1. Загальні положення

- 1.1. Інспектор з проектного менеджменту належить до професійної групи «Фахівці»
- 1.1. Інспектор з проектного менеджменту здійснює контроль за виконанням завдань, визначених Законами України, Постановами Верховної Ради України, актами та дорученнями Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, розпоряджень та рішень обласної та районної ради, за виконанням інших документів, що надійшли до відділу.
- 1.2. Інспектор з проектного менеджменту у своїй діяльності керується:
 - Конституцією України.
 - Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
 - Постановами Верховної Ради України.
 - Указами і розпорядженнями Президента України.
 - Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України.
 - Розпорядженнями та рішеннями обласної та районної ради.;
 - Іншими нормативними документами та даною посадовою інструкцією.
- 1.3. Інспектор з проектного менеджменту призначається і звільняється розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства
- 1.4. Інспектор з проектного менеджменту безпосередньо підпорядкований начальнику відділу та сільському голові.

2. Завдання та обов'язки

До основних завдань та обов'язків Інспектора з проектного менеджменту відносяться:

- 2.1. Здійснення аналітичної та організаційної роботи у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах територіальної громади села.
- 2.2. Сприяння юридичним та фізичним особам у доступі до інформації про визначені сільською радою пріоритетні напрямки інвестиційної діяльності, адміністрування інформаційних послуг для потенційних інвесторів.
- 2.3. Надання пропозицій щодо доцільності розробки інвестиційних проектів та програм.
- 2.4. Перетворювання місії проекту у конкретні завдання, процеси, види робіт, шляхи і методи їх виконання.
- 2.5. Готує заявки на участь в грантових, інвестиційних та інших проектах розвитку

- 2.6. Розробка інвестиційних проектів та внесення пропозицій щодо пріоритетних напрямків інвестиційної діяльності.
- 2.7. Організація розроблення та погодження програм і проектів інвестування в капітальне будівництво, житлово-комунальне господарство, соціальну сферу, реставрацію пам'яток культури, історії та архітектури села, тощо.
- 2.8. У межах своєї компетенції бере участь у розробці та забезпеченні реалізації програм соціально-економічного розвитку сел.
- 2.9. Забезпечення створення продукту проекту в умовах специфічних обмежень із використанням усіх груп управлінських процесів (ініціація, планування, виконання, моніторинг, завершення)
- 2.10. Встановлює раціональні господарські зв'язки з діловими партнерами, систему пошуку необхідної інформації для розширення зв'язків і обміну досвідом.
- 2.11. Через мережу ІНТЕРНЕТ та інші засоби зв'язку здійснює пошук джерел – фондів - грантодавців для співфінансування проектів з розвитку місцевого самоврядування (місцевих громад),
- 2.12. Веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги
- 2.13. Займається розробкою та написанням всеукраїнських та міжнародних проектів.
- 2.14. Направляє готові проекти на розгляд грантодавцям, слідкує за результатами конкурсу.
- 2.15. В разі успішного написання проектів координує роботу з практичної їх реалізації.
- 2.16. Проводить моніторинг результатів впроваджених проектів з розвитку місцевих громад.
- 2.17. Приймає участь у семінарах, конференціях та інших заходах, пов'язаних з розробкою проектів.
- 2.18. Відповідає за розміщення на офіційному веб-сайті сільської ради підготовлених матеріалів та рубрики « Інвестиційний потенціал».
- 2.19. Підготовка проектів рішень сільської ради з питань, що належать до його компетенції.
- 2.20. Веде облік виконання планових завдань
- 2.21. Співпрацює з громадськими організаціями, фондами в питаннях партнерської участі у різноманітних конкурсах, програмах та проектах, що спрямовані на розвиток громади.
- 2.22. Виконує відповідно до законодавства інші завдання та доручення сільського голови у сфері розвитку громади

3. Права

Інспектор з проектного менеджменту має право:

- 3.1. Користуватися правами і свободами, які гарантують громадянам України Конституція і Закони України, брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своїх повноважень;
- 3.2. Одержувати від державних органів, підприємств, установ і організацій, органів місцевого та регіонального самоврядування необхідну інформацію для виконання своїх обов'язків.
- 3.3. Представляти в межах повноважень, обумовлених керівництвом, інтереси громади у державних, громадських та інших організаціях.
- 3.4. Знайомитися з проектами рішень сільської ради

3.5. Готувати пропозиції щодо вдосконалення роботи .

4. Повинен знати.

- 4.1. Конституцію України;
- 4.2. Закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування;
- 4.3. Укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління;
- 4.4. Практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції;
- 4.5. Форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 4.6. Інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування;
- 4.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

5. Кваліфікаційні вимоги.

5.1. Професійно-технічна освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста без вимог до стажу роботи.

6. Відповідальність

- 6.1. Інспектор з проектного менеджменту несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків, правил внутрішнього розпорядку, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень.
- 6.2 . Інспектор з проектного менеджменту несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

7. Взаємовідносини за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації прав взаємодіє:

- 7.1. З усіма структурними підрозділами сільської ради з питань отримання від них необхідної інформації та даних, які потрібні для ефективної організації роботи.
- 7.2. Із представниками обласної адміністрації, обласної ради, управліннями та установами з питань, що належать до їх компетенції.
- 7.3. На час відсутності Інспектора з проектного менеджменту, у зв'язку з відпусткою, хворобою його обов'язки виконує особа, призначена розпорядженням сільського голови Станіславської сільської ради.

Секретар виконавчого комітету _____ О.В. Лихошва

З посадовою інструкцією
ознайомлений: «__» _____ 201_р. _____

Копію отримав:

