

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядженням сільського голови  
№ 39-о від 7 грудня 2020 року**



**Сільський голова  
Надія БАБАНСЬКА**

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖЕРА ВІДДІЛУ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТА ІНВЕСТИЦІЙ**

### **I. Загальні положення**

- 1.1. Проектний менеджер відноситься до категорії фахівців.
- 1.2. Призначення на посаду проектного менеджера і звільнення з неї здійснюється сільським головою з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.
- 1.3. Проектний менеджер підпорядковується безпосередньо сільському голові.
- 1.4. Проектний менеджер повинен знати:
  - основи видавничої проектної діяльності;
  - основи редакційно-видавничого процесу;
  - локальні нормативні акти організації.
- 1.5. Проектний менеджер керується в своїй діяльності Конституцією та законами України, постановами Верховної ради України, постановами та наказами Кабінету Міністрів України, статутом сільської ради, правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями керівництва, цією посадовою інструкцією.

### **II. Основні завдання і обов'язки**

- 2.1. Розробляє і погоджує з керівником проекту, кураторами проектів концепції, цілі і основні етапи проектів.
- 2.2. Готує плани витрат, доходів, руху грошових коштів проектів
- 2.3. Веде документацію по проектам.

- 2.4. Бере участь в управлінні витратами грошових коштів за проектами відповідно до бюджетів руху грошових коштів
- 2.5. Організовує реалізацію проектів відповідно до плану робіт
- 2.6. Готує і веде презентації проектів
- 2.7. Готує і вносить зміни в проекти.
- 2.8. Виконує проекти в узгоджені терміни, в рамках виділеного бюджету і з необхідним рівнем якості.
- 2.9. Координує роботи учасників проектних груп.
- 2.10. Контролює якість виконання робіт по проектам.
- 2.11. Коригує план-графік і бюджет проектів і погодить зміни з кураторами проектів.
- 2.12. Ініціює проведення нарад і їх планування по ходу виконання проектів.
- 2.13. Формує і погодить проміжні і підсумкові звіти по проектам з керівником проекту і представляє проміжні і підсумкові звіти кураторам проектів.
- 2.14. Здійснює інформаційне наповнення офіційного веб-сайту сільської ради.

### **III. Права**

Проектний менеджер відділу економічного розвитку та інвестицій має право:

- 3.1. На оплату праці залежно від посадового окладу та інших підстав, які на неї впливають відповідно до законодавства.
- 3.2. На просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії.
- 3.3. Безперешкодно знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування, у випадках необхідності - давати особисті пояснення.

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

3.5. Запитувати й одержувати в необхідні терміни від керівників і співробітників підрозділів інформацію, необхідну для виконання посадових обов'язків.

3.6. Ініціювати проведення нарад і брати участь в них з питань реалізації проектів.

3.7. Знайомитися з наказами, розпорядженнями, які регламентують діяльність відділу.

3.8. Вимагати від керівництва сприяння у виконанні обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією

#### IV. Відповідальність

4.1. Начальник відділу економічного розвитку та інвестицій несе відповідальність:

- за належне виконання покладених на нього прав і обов'язків;
- за своєчасне і кваліфіковане виконання завдань і доручень сільського голови;
- за дотриманням трудової, виконавської дисципліни.


З посадовою інструкцією ознайомлений:

Проектний менеджер відділу  
економічного  
розвитку та інвестицій

\_\_\_\_\_ Бордя А.Л.

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Проектний менеджер відділу  
економічного  
розвитку та інвестицій

 \_\_\_\_\_ Гарбузняк А.М.

«4» листопада 2020 р.