



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

08 травня 2018 р.

м. Северодонецьк

№ 367

**Про внесення змін до посадової  
інструкції директора Департаменту  
регіонального розвитку, промисловості,  
інфраструктури та енергозбереження  
Луганської обласної державної адміністрації**

Керуючись статтею 6, пунктом 3 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої статті 7, статтями 17, 19, 20 Закону України «Про державну службу», з метою узгодження з вимогами чинного законодавства:

внести зміни до посадової інструкції директора Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження Луганської обласної державної адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11.03.2016 № 111 (зі змінами), виклавши її в новій редакції, що додається.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

08 травня 2018 р. № 367

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**директора Департаменту регіонального розвитку, промисловості,  
інфраструктури та енергозбереження Луганської обласної державної  
адміністрації**

### 1. Загальна частина

Посада директора Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) відповідно до вимог чинного законодавства.

Директор Департаменту підпорядковується безпосередньо голові, є підзвітним і підконтрольним заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а з питань діяльності облдержадміністрації – іншим заступникам голови.

Директор здійснює повноваження керівника державної служби в Департаменті.

Директору безпосередньо підпорядковані всі працівники Департаменту.

У своїй діяльності директор Департаменту керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання розвитку сфери промисловості, енергозбереження, транспорту та зв'язку, розпорядженнями голови, Положенням про Департамент.

На посаду директора Департаменту призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня магістра за однією із галузей знань: «Публічне управління та адміністрування», «Право», «Виробництво та технології», «Транспорт», «Управління та адміністрування»;

2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сферах промисловості, енергозбереження, транспорту, зв'язку не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

Директор Департаменту повинен знати:

1) Конституцію України, закони України, акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, Департаменту;

2) акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання розвитку сфери промисловості, енергозбереження, транспорту та зв'язку;

3) практику застосування чинного законодавства у сфері промисловості, енергозбереження, транспорту та зв'язку;

4) форми і методи роботи із засобами масової інформації;

5) основи державного управління, економіки та управління персоналом;

6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

7) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

8) основи права, політології та ринку праці;

9) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

У разі відсутності директора Департаменту його заміщує заступник директора Департаменту, а у разі відсутності останнього – заступник директора Департаменту – начальник управління промисловості, енергетики та енергозбереження.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Директор Департаменту:

1) забезпечує виконання покладених на Департамент завдань щодо реалізації державної та регіональної політики у паливно-енергетичному комплексі, промисловості, сферах енергозбереження, транспорту;

2) організовує планування роботи з персоналом Департаменту, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує їх прозорість і об'єктивність відповідно до вимог Закону України «Про державну службу» (далі – Закон);

3) здійснює добір кадрів;

4) забезпечує планування службової кар'єри, заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

5) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству України з питань державної служби інформацію про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад;

6) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби, звільняє з таких посад відповідно до Закону;

7) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;

8) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту;

9) здійснює планування навчання персоналу Департаменту;

10) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Департаменті;

11) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців;

12) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців;

13) виконує функції роботодавця стосовно працівників Департаменту, які не є державними службовцями;

14) створює належні умови праці та забезпечує відповідне матеріально-технічне забезпечення;

15) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

16) подає на затвердження голови Положення про Департамент;

17) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;

18) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

19) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

20) звітує перед головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

21) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

22) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

23) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

24) в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

25) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції Луганської області;

26) подає на затвердження голови проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

27) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

28) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

29) забезпечує:

у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом в Департаменті;

доступ до публічної інформації, яка є в розпорядженні Департаменту;

захист персональних даних в Департаменті;

дотримання працівниками Департаменту законодавства з питань державної служби, запобігання і протидії корупції, охорони праці та пожежної безпеки;

ведення діловодства в Департаменті;

30) здійснює інші повноваження, що випливають з покладених на Департамент завдань.

### 3. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень директор Департаменту має право:

1) одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

2) представляти в установленому порядку інтереси облдержадміністрації в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Департаменту;

3) в межах чинного законодавства укладати договори;

4) залучати працівників інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до компетенції Департаменту.

### 4. Відповідальність

Директор Департаменту несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інше порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність директора Департаменту підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

## 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Директор Департаменту в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



**I.M.КАЛІНІНА**