



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

05 червня 2018 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 441

**Про внесення змін до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції директора цього Департаменту**

Керуючись статтями 6, 11, пунктами 3, 4<sup>1</sup> частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, пунктом 3<sup>1</sup> частини першої, частиною другою статті 17, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з метою узгодження актів облдержадміністрації з вимогами чинного законодавства:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації (в редакції від 14.07.2017 № 473) та посадової інструкції його директора, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11.03.2016 № 125 (зі змінами), виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Департаменту зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності облдержадміністрації (Денищенко Д.В.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до вказаного Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Заступник голови, виконуючий  
обов'язки голови обласної державної  
адміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Ю.КЛИМЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

05 червня 2018 р. № 441

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН,  
ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ТА ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. ДЕПАРТАМЕНТ ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН, ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ТА ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації.

Повне найменування Департаменту англійською мовою – DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS, FOREIGN ECONOMIC AND INVESTMENT ACTIVITY OF LUHANSK REGIONAL STATE ADMINISTRATION, скорочене – DFA FE and IA LRSA.

2. Департамент утворюється головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) та в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням.

3. Департамент підпорядкований голові, підзвітний і підконтрольний Міністерству економічного розвитку і торгівлі України та Міністерству закордонних справ України.

4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови та цим Положенням.

5. Основним завданням Департаменту є забезпечення реалізації на території області державної політики у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної, інвестиційної діяльності, європейської інтеграції та транскордонного співробітництва.

6. Департамент відповідно до покладених на нього основних завдань:

1) організовує виконання актів законодавства у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної, інвестиційної, виставкової діяльності за кордоном,

європейської інтеграції та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

2) здійснює моніторинг у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної, інвестиційної діяльності за рахунок недержавного інвестування, виставкової діяльності в області;

3) аналізує стан і тенденції розвитку міжнародних відносин, залучення іноземних інвестицій, зовнішньоекономічної та виставкової діяльності;

4) розробляє і подає голові та органам виконавчої влади вищого рівня пропозиції щодо:

удосконалення законодавства у сфері міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічних відносин, інвестиційної та виставкової діяльності;

розвитку міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічних відносин;

сприяння створенню умов для залучення іноземних інвестицій;

формування переліку міжнародних заходів;

участі області у міжнародних виставкових та презентаційних заходах;

вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);

складу офіційних делегацій облдержадміністрації, що направляються за кордон, а також переліку офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва в установленому порядку;

5) бере участь у:

розробленні і виконанні державних та регіональних цільових програм щодо розвитку за напрямами міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічної, інвестиційної та виставкової діяльності, європейської інтеграції;

підготовці пропозицій щодо співробітництва з регіонами іноземних держав, розробленні проектів відповідних угод, протоколів, меморандумів з їх реалізації тощо, організації виконання положень укладених угод;

підготовці пропозицій щодо формування переліку товарів, експорт (імпорт) яких підлягає ліцензуванню;

розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

б) сприяє:

реалізації на регіональному рівні завдань і заходів, спрямованих на розвиток економічного співробітництва з державами – членами Організації Північноатлантичного договору;

розвитку міжнародного співробітництва та зовнішньоекономічної діяльності, інвестиційної привабливості області;

розвитку діючих та створенню нових форм інвестиційної діяльності;

участі підприємств, установ та організацій області у виставкових та презентаційних заходах за кордоном разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації;

7) у межах повноважень:

здійснює заходи щодо презентації економічного потенціалу та інвестиційних можливостей області за кордоном, зокрема шляхом організації та участі у форумах, конференціях, засіданнях «круглого столу», проведення офіційних та робочих зустрічей;

забезпечує розроблення та погодження з відповідними центральними органами виконавчої влади пропозицій щодо програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується області, організовує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей з посадовими особами облдержадміністрації, готує протоколи засідань та інформує Міністерство закордонних справ України про результати цих зустрічей;

розробляє та надсилає проекти програм транскордонного співробітництва центральним органам виконавчої влади, відповідальним за реалізацію державної політики у відповідній сфері (для підготовки у межах їх повноважень експертних висновків стосовно доцільності надання державної фінансової підтримки реалізації проектів) та Міністерству економічного розвитку і торгівлі України (для надання державної фінансової підтримки);

бере участь разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації в реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС та іншими країнами, подає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України відповідні пропозиції;

здійснює державну реєстрацію договорів про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного партнера;

готує інформаційно-аналітичні матеріали для участі облдержадміністрації у переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації;

здійснює оформлення та видачу суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності експортно-імпортних, разових (індивідуальних) ліцензій та подання інформації Міністерству економічного розвитку і торгівлі України стосовно їх видачі;

здійснює моніторинг розвитку економічних і торговельних відносин з ЄС та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з ЄС на економічний розвиток регіону, подає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України пропозиції щодо розбудови торговельно-економічних відносин з ЄС;

8) організовує взаємодію з дипломатичними представництвами іноземних держав та міжнародними організаціями;

9) інформує суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що розташовані на території області, про накази Міністерства економічного розвитку і торгівлі України щодо застосування (скасування, зміни виду, припинення дії)

спеціальних санкцій, передбачених статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність»;

10) надає адміністративні послуги у межах компетенції;

11) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області з питань, що належать до компетенції Департаменту;

12) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету;

13) забезпечує в межах повноважень ефективно і цільове використання бюджетних коштів;

14) розробляє проекти розпоряджень голови, у визначених чинним законодавством випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

15) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

16) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

17) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові;

18) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм чинним законодавством повноважень органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;

19) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

20) готує (бере участь у підготовці) у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

21) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

22) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

23) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

24) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;

25) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

26) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом шляхом організації контролю за діяльністю посадових осіб, призначених для прийому іноземців і проведення роботи з ними, виконання планів забезпечення режиму секретності, вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, програм прийому і роботи з іноземцями;

27) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

28) забезпечує захист персональних даних;

29) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

30) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

7. Департамент має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) брати участь в організації та проведенні форумів, засідань «круглого столу», конференцій та нарад з питань, що належать до компетенції Департаменту;

6) за дорученням голови утворювати координаційні ради, комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів;

7) укладати контракти, договори з експертними організаціями (рейтинговими агентствами, консалтинговими компаніями тощо) для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку зовнішньоекономічної діяльності області.

8. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою в установленому законодавством порядку та

здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства про державну службу.

10. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в ньому;

2) подає голові на затвердження Положення про Департамент та посадову інструкцію директора цього Департаменту;

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

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

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

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

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

11) 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 у Луганській області;

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

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту;

16) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту,

присвоює їм ранги, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

19) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

11. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції, законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою, Міністерством економічного розвитку і торгівлі України, Міністерством закордонних справ України.

12. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, у ньому може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступників, інших відповідальних працівників Департаменту.

До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів облдержадміністрації, виконавчих органів місцевих рад, інших установ та організацій.

Склад колегії затверджується головою за поданням директора Департаменту.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова за пропозиціями директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

15. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

16. У разі припинення Департаменту (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керівник апарату



**І.М.КАЛІНА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

05 червня 2018 р. № 441

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**директора Департаменту зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та**  
**інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації**

**1. Загальна частина**

Посада директора Департаменту зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон) відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Директор Департаменту призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) у встановленому законодавством порядку.

Директор Департаменту підпорядковується безпосередньо голові, є підзвітним і підконтрольним заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а з інших питань, що стосуються діяльності обласної державної адміністрації, – іншим заступникам голови в межах їх повноважень.

Директор здійснює визначені Законом повноваження керівника державної служби в Департаменті.

Директору Департаменту безпосередньо підпорядковані всі працівники Департаменту.

На посаду Директора Департаменту призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня магістра за однією із спеціальностей: «Економіка», «Міжнародні економічні відносини», «Право», «Міжнародне право», «Публічне 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 сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності директор Департаменту керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Мінекономрозвитку, МЗС, розпорядженнями голови, Положенням про Департамент, іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Департаменту.

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 зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;
- 3) практику застосування чинного законодавства у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;
- 4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 5) форми і методи роботи із засобами масової інформації;
- 6) правила ділового етикету;
- 7) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 8) правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 9) основи права, політології та ринку праці.
- 10) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

У разі відсутності директора Департаменту його заміщує один із його заступників за розпорядженням голови.

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

Директор Департаменту:

- 1) забезпечує виконання покладених на Департамент завдань з реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;
- 2) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню в ньому належних умов праці;
- 3) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;
- 4) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;
- 5) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 6) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання працівниками Департаменту вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 7) представляє в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації інтереси Департаменту у взаємовідносинах зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 8) подає голові на затвердження Положення про Департамент та посадову інструкцію директора цього Департаменту;

9) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними та здійснює контроль за їх роботою;

10) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

11) звітує голові про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

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

13) може брати участь за дорученням керівництва облдержадміністрації у засіданнях органів місцевого самоврядування;

14) 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 у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

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

16) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

17) організовує планування роботи з персоналом Департаменту, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону;

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

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

20) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;

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

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

23) здійснює добір кадрів;

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

25) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту;

26) здійснює планування навчання працівників Департаменту з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою,

регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону;

27) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Департаменту;

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

29) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

30) розробляє та бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови з питань державної політики у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;

31) забезпечує доступ до публічної інформації, яка є в розпорядженні Департаменту;

32) бере участь у підготовці звітів голови для їх розгляду на сесії обласної ради;

33) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

34) забезпечує дотримання вимог законодавства з питань державної служби та боротьби з корупцією;

35) забезпечує захист персональних даних у Департаменті;

36) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

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

3) представляти в установленому порядку та за дорученням голови інтереси облдержадміністрації в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Департаменту;

4) готувати у межах повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування обласного бюджету;

5) організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради 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 інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом;

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 результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових знань та обов'язків, дотримання ним 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 у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі 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.КАЛІНА**