



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

19 квітня 2019 р.

Сєвєродонецьк

№ 326

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

Керуючись статтею 6, пунктами 3, 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про державну службу», пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28.02.2019 № 160 «Про внесення змін до структури, граничної чисельності структурних підрозділів облдержадміністрації та розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 22.12.2018 № 1046», зобов'язую:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11.12.2015 № 610 (у редакції від 05.06.2018 № 441) та посадової інструкції директора цього Департаменту, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11.03.2016 № 125 (у редакції від 05.06.2018 № 441), виклавши їх у новій редакції, що додається, та запровадивши з 01.05.2019.

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

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Іваненка Г.Г.

В. о. голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ю. Клименко', written in a cursive style.

Ю. КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

19 квітня 2019 р. № 326

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ,
ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ТА ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)**

1. Департамент міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин 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, утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Повне найменування Департаменту українською мовою – Департамент міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин Луганської обласної державної адміністрації. Скорочене найменування Департаменту українською мовою – ДМТД ІР та ЗЗ.

Повне найменування Департаменту англійською мовою – Department of international technical assistance, innovation development and foreign affairs of Luhansk regional state administration, скорочене – DITA ID and FA LRSA.

2. Департамент підпорядкований голові, підзвітний та підконтрольний заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, Міністерству економічного розвитку і торгівлі України, Міністерству закордонних справ України.

3. 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.

4. Основним завданням Департаменту є забезпечення реалізації на території області державної політики у сфері міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності та зовнішніх зносин.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання актів законодавства у сфері міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності та зовнішніх зносин, здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

2) здійснює моніторинг у сфері міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності та зовнішніх зносин в області;

3) сприяє формуванню інвестиційно привабливого іміджу області шляхом поширення інформації щодо його потенціалу за межами України, підготовки промоційної продукції, участі та організації форумів, конференцій, засідань «круглого столу», виставкових та презентаційних заходів тощо;

4) розробляє проекти регіональних інноваційних програм, подає їх на затвердження голові та вживає заходів щодо їх виконання;

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

удосконалення законодавства у сфері міжнародного співробітництва, міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності;

розвитку міжнародного співробітництва, міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності;

затвердження середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності регіонального рівня та регіональних інноваційних програм, що кредитуються з обласного бюджету;

поглиблення процесів популяризації, інформаційної та економічної інтеграції регіону та України у єдиний світовий інформаційний простір;

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 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;

б) бере участь у:

розробленні і виконанні державних та регіональних цільових програм щодо розвитку області за напрямами міжнародного співробітництва, міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності;

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

підготовці пропозицій щодо визначення регіональних і галузевих пріоритетів для залучення міжнародної технічної допомоги;

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області з питань, що належать до компетенції Департаменту;

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

роботі з відбору інноваційних проектів та готує пропозиції про доцільність їх реалізації, зокрема, надання державної підтримки, виходячи з програм економічного і соціального розвитку міст і районів області;

7) сприяє:

реалізації на регіональному рівні в межах повноважень державної політики у сфері європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва;

інноваційній діяльності у регіоні та створенню інфраструктури у цій сфері;

8) у межах повноважень:

забезпечує розробку та погодження з відповідними центральними органами виконавчої влади пропозицій щодо програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується Луганської області, організовує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей з посадовими особами облдержадміністрації, готує протоколи засідань та інформує МЗС 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), Мінекономрозвитку (для надання відповідної державної фінансової підтримки);

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;

подає пропозиції Мінекономрозвитку щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;

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

10) надає адміністративні послуги у межах компетенції;

11) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету;

12) забезпечує у межах повноважень ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

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

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

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

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

17) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення ними повноважень органів виконавчої влади у сфері міжнародної технічної допомоги, інноваційної діяльності та зовнішніх зносин;

- 18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 19) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;
- 20) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 21) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 22) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;
- 23) постійно інформує населення про стан здійснення повноважень, що належать до компетенції Департаменту;
- 24) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 25) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом шляхом організації здійснення контролю за діяльністю посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців і проведення роботи з ними, виконанням планів забезпечення режиму секретності, вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, програм прийому і роботи з іноземцями;
- 26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 27) забезпечує захист персональних даних;
- 28) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 29) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

6. Департамент має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми 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, фахівців 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 міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин;
- 4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, 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.

8. 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» (далі – Закон) повноваження керівника державної служби.

Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до Закону.

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

9. Директор Департаменту:

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

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;

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

4) 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;

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

6) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;

7) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту, організовує роботи з підвищення рівня їх професійної компетентності;

8) здійснює планування навчання персоналу Департаменту;

9) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку в Департаменті;

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

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

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

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

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

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

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

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

18) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

20) за дорученням голови може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

21) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – у межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

22) 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;

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

24) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

25) здійснює добір кадрів Департаменту;

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

27) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції, законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою, Мінекономрозвитку, МЗС, іншими центральними органами виконавчої влади.

11. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, в ньому може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступника, інших 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.

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

13. 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

14. 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.

15. 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.

Директор Департаменту зовнішніх
зносин, зовнішньоекономічної та
інвестиційної діяльності



Д. ДЕНИЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

19 квітня 2019 р. № 326

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

директора Департаменту міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин Луганської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

Посада директора Департаменту міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин 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 у 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 зі 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 міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин 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 його функціями.

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 міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин;
- 3) практику застосування чинного законодавства у сфері міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин;
- 4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 5) форми і методи роботи із засобами масової інформації;
- 6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 7) правила і 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 один із його заступників за розпорядженням голови.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Директор Департаменту:

- 1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;
- 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;
- 3) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;
- 4) 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;
- 5) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Департаменті, звільняє з таких посад відповідно до Закону;
- 6) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;
- 7) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту, організовує роботу з підвищення рівня їх професійної компетентності;
- 8) здійснює планування навчання персоналу Департаменту;
- 9) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку в Департаменті;

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

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

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

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

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

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

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

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

18) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

20) за дорученням голови може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

21) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – у межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

22) 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;

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

24) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

25) здійснює добір кадрів;

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

27) 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 структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, територіальних органів центральних 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, та за дорученням голови;

3) за дорученням голови представляти в установленому порядку інтереси облдержадміністрації в судах 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 тощо з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4. Відповідальність

Директор Департаменту несе персональну 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 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 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

центральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, объединениями граждан.

Директор Департамента внешних
зносин, зовнішньоекономічної та
інвестиційної діяльності



Д. ДЕНИЩЕНКО