ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

23 квітня 2019 р. **Сєвєродонецьк** № 336

Про затвердження Положення про Управління промисловості, транспорту та зв'язку Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції начальника цього Управління

Керуючись статтею 6, пунктами 3, 4^1 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про державну службу», пунктами 8, 9 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статтями 87, 89, 104-107 Цивільного кодексу України, Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, Методичними рекомендаціями з розроблення положення про структурні підрозділи з питань інфраструктури та туризму місцевих державних адміністрацій, затвердженими наказом Міністерства інфраструктури України від 26.11.2012 № 709, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 22.12.2018 № 1046 «Про внесення змін до структури та граничної чисельності структурних підрозділів облдержадміністрації» (зі змінами), **зобов'язую**:

1. Затвердити Положення про Управління промисловості, транспорту та зв'язку Луганської обласної державної адміністрації та посадову інструкцію начальника цього Управління, що додаються, запровадивши з 24.04.2019.

2. Директору Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження Шелесту С.Г. вжити заходів щодо державної реєстрації цього Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. Вважати такими, що втратили чинність з 01.05.2019 розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації:

від 13.04.2018 № 294 «Про внесення змін до Положення про Департамент регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження Луганської обласної державної адміністрації»;

від 08.05.2018 № 367 «Про внесення змін до посадової інструкції директора Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження Луганської обласної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації

23 квітня 2019р. № 336

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління промисловості, транспорту та зв'язку Луганської обласної державної адміністрації

1. Управління промисловості, транспорту та зв'язку Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, який утворюється головою обласної держадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) та забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням.

Скорочене найменування Управління – УПТтЗ ЛОДА.

2. Управління підпорядковане голові, підзвітне і підконтрольне Міністерству економічного розвитку і торгівлі України та Міністерству інфраструктури України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінекономрозвитку та Мінінфраструктури, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики на регіональному рівні у сферах промисловості, транспорту (авіаційного, автомобільного, залізничного, річкового, електричного) (далі – транспорт) та зв'язку.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку, Мінінфраструктури, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги у випадках та порядку, передбачених законом;

4) здійснює організаційні заходи щодо підвищення ефективності діяльності підприємств промисловості та установ галузевої науки;

5) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах повноважень;

6) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку області у сферах промисловості, транспорту та зв'язку, бере участь у визначенні пріоритетів розвитку відповідних сфер, а також формуванні напрямів інвестиційної політики, готує та надає голові, Мінекономрозвитку та Мінінфраструктури відповідні пропозиції;

7) забезпечує підготовку у межах компетенції пропозицій щодо розроблення проектів та виконання програм соціально-економічного та регіонального розвитку області, базових галузей промисловості, транспорту та зв'язку, підвищення рівня безпеки дорожнього руху, здійснює заходи щодо їх виконання та контролю за їх проведенням;

8) організовує роботу зі створення належних умов для доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;

9) здійснює заходи щодо вдосконалення мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування;

10) організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів для покращання інвестиційного та інноваційного клімату області у сферах промисловості, транспорту та зв'язку;

11) організовує роботу щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей транспорту та зв'язку;

12) здійснює аналіз потреб області у перевезенні різними видами транспорту, послугах поштового зв'язку, телекомунікаціях, а також тенденцій розвитку цих сфер;

13) організовує відповідно до чинного законодавства проведення конкурсів на визначення перевізників пасажирів на приміських і міжміських внутрішньообласних автобусних маршрутах;

14) укладає від імені обласної державної адміністрації за результатами конкурсів договори з перевізниками пасажирів на приміських і міжміських внутрішньообласних автобусних маршрутах загального користування та розриває їх у встановленому чинним законодавством порядку, а також здійснює контроль за їх виконанням;

15) затверджує паспорти маршрутів і розклади руху автобусів на приміських і міжміських внутрішньообласних автобусних маршрутах;

16) сприяє:

розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи транспорту;

впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня надання послуг, їх якості та конкурентоспроможності;

17) бере участь у:

підготовці пропозицій щодо проектів програм приватизації державного майна;

вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

підготовці засідань конкурсного комітету з визначення перевізників пасажирів на приміських та міжміських внутрішньообласних автобусних маршрутах загального користування;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробці проектів розпоряджень голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці звітів голови;

18) вносить пропозиції до проектів державного і обласного бюджетів;

19) здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;

20) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів у межах визначеного кошторису;

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

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

23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

25) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

27) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

28) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

29) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення ними повноважень органів виконавчої влади;

30) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

33) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

34) забезпечує захист персональних даних;

35) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (незалежно від форм власності), їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування (за згодою), територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері промисловості, транспорту та зв'язку;

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

5) скликати в установленому порядку наради, засідання, проводити семінари та конференції з питань у межах компетенції;

6) вносити Мінекономрозвитку та Мінінфраструктури пропозиції з питань удосконалення законодавства у сфері промисловості, транспорту та зав'язку.

7. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апаратом, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими об'єднаннями 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник Управління:

1) забезпечує виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики у сфері промисловості, транспорту та зв'язку;

2) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

3) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови;

4) організовує планування роботи з персоналом Управління, у тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад, забезпечує їх прозорість і об'єктивність відповідно до закону;

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

6) 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;

7) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Управлінні, звільняє з таких посад відповідно до закону;

8) присвоює ранги державним службовцям Управління;

9) забезпечує підвищення кваліфікації, організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

10) здійснює планування навчання працівників Управління;

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

12) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Управління;

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

14) виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями;

15) подає на затвердження голови Положення про Управління та посадову інструкцію начальника Управління;

16) затверджує положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними;

17) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

18) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

19) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

20) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

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

23) 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;

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

25) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

26) здійснює добір кадрів Управління;

27) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

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

29) представляє в установленому порядку інтереси Управління в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Управління;

30) забезпечує:

дотримання вимог законодавства з питань державної служби, запобігання корупції;

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

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

захист персональних даних в Управлінні;

ведення діловодства в Управлінні;

виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

32) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні;

33) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств,

інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

11. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

12. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, утворюється колегія у складі начальника Управління (голова колегії), його заступника та інших працівників Управління.

До складу колегії можуть входити керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, інших установ та організацій (за згодою).

Склад та положення про колегію затверджується головою за поданням начальника Управління.

13. Для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо визначення основних напрямів діяльності та вирішення інших питань в Управлінні можуть утворюватися наукові ради й комісії, склад та положення про які затверджуються начальником Управління.

14. Утримання Управління здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету.

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

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

17. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм повним найменуванням, власні бланки.

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

Директор Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження **С. ШЕЛЕСТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації

23 квітня 2019 р. № 336

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника Управління промисловості, транспорту та зв'язку Луганської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

Посада начальника Управління промисловості, транспорту та зв'язку Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

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

Начальник Управління підпорядковується безпосередньо голові, є підзвітним і підконтрольним з питань галузевої спрямованості заступнику голови згідно з розподілом обов'язків.

Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні.

Начальнику безпосередньо підпорядковані всі працівники Управління.

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

На посаду начальника Управління призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня магістра за однією із галузей знань: «Публічне управління та адміністрування», «Право», «Виробництво та технології», «Транспорт», «Електроніка та телекомунікації», «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, транспорту, зв'язку не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

Начальник Управління повинен знати:

1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, Управління; інші нормативно-правові акти, що регулюють питання розвитку сфери промисловості, транспорту та зв'язку;

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

3) форми і методи роботи із засобами масової інформації;

4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;

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

6) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

7) основи права, політології та ринку праці;

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

У разі відсутності начальника Управління його заміщує заступник начальника Управління – начальник відділу транспорту та зв'язку.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Начальник Управління:

1) забезпечує реалізацію державної політики на регіональному рівні у сферах промисловості, транспорту (авіаційного, автомобільного, залізничного, річкового, електричного) (далі – транспорт) та зв'язку;

2) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

3) організовує планування роботи з персоналом Управління, у тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад, забезпечує їх прозорість і об'єктивність відповідно до закону;

4) забезпечує планування службової кар'єри, планове 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 інформації 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 в Управлінні, звільняє з таких посад відповідно до вимог закону;

7) присвоює ранги державним службовцям Управління;

8) забезпечує підвищення кваліфікації, організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

9) здійснює планування навчання працівників Управління;

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

11) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Управління;

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

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

14) подає на затвердження голови Положення про Управління та посадову інструкцію начальника Управління;

15) затверджує положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними;

16) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

17) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

18) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

19) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

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

22) представляє інтереси управління 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 – в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

23) 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;

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

25) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

26) здійснює добір кадрів Управління;

27) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

28) представляє в установленому порядку інтереси Управління в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Управління;

29) забезпечує:

дотримання вимог законодавства з питань державної служби, запобігання корупції;

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

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

захист персональних даних в Управлінні;

ведення діловодства в Управлінні;

виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

31) здійснює інші повноваження, що випливають з покладених на Управління завдань.

3. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень начальник Управління 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 Управління завдань;

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

3) у межах чинного законодавства та компетенції 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 Управління;

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

4. Відповідальність

Начальник Управління 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 України «Про державну службу»;

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

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

Діяльність начальника Управління підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових завдань 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

Начальник Управління 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.

Директор Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження **С. ШЕЛЕСТ**