



КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

01196, м.Київ, пл.Лесі Українки, 1, тел.286-85-35, факс 286-15-10
<http://www.koda.gov.ua> E-mail: ver@koda.gov.ua Код ЄДРПОУ 00022533

05.07.2016 № 01-15-313/1/2
на № _____ від _____

Петров М.

foi+request-12135-290dfa73@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Ваш інформаційний запит від 30.06.2016 № 01-15-313/1/2, що надійшов до Київської обласної державної адміністрації стосовно надання інформації про інструкцію, керівництво, схему роботи, план дій чи інший нормативний документ, який використовує працівник Київської обласної державної адміністрації, відповідальний за залучення інвестицій у Київську область, розглянуто.

Надсилаємо Вам запитувану інформацію (у додатку).

Додаток на 13 аркушах (адресату на електронну адресу).

Заступник голови –
керівник апарату

М.О. Царенко



**КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ**

01196 м.Київ-196, пл. Лесі Українки, 1, тел. 286-82-52, факс 286-81-57 E-mail: ekon_koda@ukr.net

02.07.2016 № 03-01-07-1001 На № _____ від _____

**Управління інформації та
зв'язків з громадськістю
облдержадміністрації**

Про надання інформації

Департамент економічного розвитку і торгівлі Київської обласної державної адміністрації розглянувши звернення Петрова М. від 30.06.2016 № 01-15-313/1/2 надає положення про відділ інвестицій та посадову інструкцію головного спеціаліста відділу інвестицій управління інвестицій департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

Додаток: на 12 арк.

**Заступник директора департаменту
економічного розвитку і торгівлі**

Д.З.Берулава

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації
від 12.10.2015 № 40-у

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інвестицій управління інвестицій департаменту економічного розвитку і торгівлі Київської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ інвестицій управління інвестицій департаменту економічного розвитку і торгівлі Київської обласної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом управління інвестицій департаменту економічного розвитку і торгівлі Київської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ утворюється відповідно до Положення про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економіки, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями сесії обласної ради народних депутатів і Положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, наказами і дорученнями директора департаменту економічного розвитку і торгівлі, дорученнями заступників директора департаменту економічного розвитку і торгівлі і заступника директора департаменту – начальника управління інвестицій, а також цим Положенням.

1.4. Положення про відділ інвестицій затверджується директором департаменту економічного розвитку і торгівлі за поданням начальника відділу та погодженням заступника директора департаменту - начальника

управління інвестицій.

1.5. Структура, чисельність працівників і штатний розпис відділу встановлюється директором департаменту економічного розвитку і торгівлі,

1.6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора департаменту економічного розвитку і торгівлі.

1.7. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором департаменту економічного розвитку і торгівлі або його заступником за поданням начальника відділу.

1.8. Діловодство відділу здійснюється згідно з номенклатурою справ, затвердженою директором департаменту економічного розвитку і торгівлі.

1.9. Відділ взаємодіє з іншими підрозділами департаменту економічного розвитку і торгівлі, з структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, міськвиконкомами та обласними установами, підприємствами та організаціями.

2. Основні завдання відділу:

2.1. Сприяння в межах своєї компетенції реалізації в області державної політики економічного та соціального розвитку України;

2.2. Сприяння в межах своєї компетенції реалізації регіональних та загальнодержавних програм з залучення інвестицій;

2.3. Проведення разом з іншими структурними підрозділами департаменту економічного розвитку і торгівлі державної зовнішньоекономічної політики;

2.4. Забезпечення в межах своїх повноважень захисту економічних прав і законних інтересів України, вітчизняних та іноземних суб'єктів господарювання;

2.5. Сприяння у проведенні структурних змін, а також державної інвестиційної та інноваційної політики.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку

області, бере участь у визначенні його пріоритетів, у проведенні структурних змін, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та готує голові облдержадміністрації пропозиції, спрямовані на забезпечення економічної безпеки держави, сталого розвитку і детінізації економіки;

3.2. Бере участь у:

- розробці та реалізації заходів, спрямованих на створення сприятливого інвестиційного клімату області;

- розробці пропозицій щодо погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;

- розробленні прогнозів економічного і соціального розвитку на середньостроковий період та сприяє виконанню програм економічного і соціального розвитку на короткостроковий період області, розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий період;

- розробленні пропозицій до проекту Державної програми економічного і соціального розвитку України на короткостроковий період, забезпечує виконання завдань, визначених цією Програмою, на території області;

- забезпечує стратегічне планування, програмування та прогнозування економічного і соціального розвитку області з питань залучення інвестицій;

3.3. Розробляє у межах своєї компетенції пропозиції до проектів Програм діяльності Кабінету Міністрів України з питань залучення інвестицій, заходи щодо їх реалізації та здійснює контроль за їх виконанням;

3.4. Готує спрямовані на виконання актів Президента України та Кабінету Міністрів України заходи щодо розвитку і реформування інвестиційної політики області і вживає заходів для їх реалізації;

3.5. Бере участь у розробленні проектів державних цільових, галузевих, регіональних та міжрегіональних програм у частині інвестицій;

3.6. Бере участь у підготовці голові облдержадміністрації пропозицій з питань інвестиційної політики, ефективного використання фінансових, кредитних і валютних ресурсів області;

3.7. Сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та розвитку підприємництва на території області, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності, розробляє разом з громадськими організаціями підприємців регіональні

програми підтримки підприємництва з питань інвестицій, сприяє їх виконанню;

3.8. Забезпечує в межах своїх повноважень захист економічних прав і законних інтересів інвесторів;

3.9. Бере участь разом з іншими структурними підрозділами в організації участі підприємств та організацій області у виставково-ярмаркових заходах;

3.10. Здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей області;

3.11. Аналізує стан і тенденції розвитку зовнішньоекономічних зв'язків, бере участь у прогнозуванні тенденцій розвитку вітчизняних товарних ринків та впливу на їх діяльність світових ринків в розрізі іноземних інвестицій;

3.12. Надає суб'єктам підприємницької діяльності інформацію про інвестиційні пропозиції підприємств області щодо співробітництва та сприяє популяризації підприємств області в Україні та за межами України;

3.13. Надає вітчизняним суб'єктам підприємницької діяльності, що розташовані на території області, інформацію про пропозиції підприємств, в тому числі іноземних, щодо співробітництва та сприяє популяризації підприємств області за межами України;

3.14. Проводить моніторинг стану виконання вимог законодавства з питань зовнішньоекономічної діяльності та іноземного інвестування суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності;

3.15. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп та комюніке з питань зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності;

3.16. Бере участь у формуванні складу офіційних делегацій облдержадміністрації, що беруть участь у переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах, інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва;

3.17. Проводить у встановленому порядку в межах своєї компетенції переговори з офіційними представниками підприємств, с тому числі іноземних, потенційними інвесторами;

3.18. Подає пропозиції до програм міжнародної технічної допомоги згідно з напрямами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, відповідними регіональними та галузевими пріоритетами;

3.19. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в області, у тому числі готує і подає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення та природоохоронних об'єктів;

3.20. Бере участь у роботі щодо залучення інвестицій на розвиток економічного потенціалу області;

3.21. Бере участь у межах своїх компетенції у підготовці пропозицій щодо створення і функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку, аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальних економічних зон та територій пріоритетного розвитку подає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України відповідну інформацію в установленому порядку;

3.22. Вживає заходів до розширення міжрегіональних економічних зв'язків, бере участь в межах своїх компетенцій в підготовці проектів відповідних угод;

3.23. Сприяє розвитку науки і техніки, впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції, створенню територіальних інноваційних центрів, технопарків;

3.24. Бере участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи та реформи адміністративно-територіального устрою в частині поліпшення інвестиційного клімату;

3.25. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення системи підготовки (перепідготовки) кадрів (спеціалістів) у сфері економіки та управління; бере участь у впровадженні заходів з перепідготовки кадрів департаменту для сфери залучення інвестицій;

3.26. Бере участь у впровадженні програмного та методичного забезпечення функціонування інформаційно-аналітичних систем, що використовуються для поліпшення стану економічного і соціального

розвитку області в плані покращення інвестиційного клімату області;

3.27. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє і подає на розгляд директору департаменту пропозиції щодо вдосконалення законодавства;

3.28. Бере участь у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами у забезпеченні системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги;

3.29. Виконує інші функції згідно з покладеними на відділ завданнями.

4. Організація роботи відділу

4.1. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються за наказом директора департаменту економічного розвитку та торгівлі за погодженням із начальником управління інвестицій.

4.2. Робота відділу планується щомісячно та щоквартально відповідно до завдань відділу.

4.3 Плани роботи відділу затверджуються заступником директора департаменту економічного розвитку і торгівлі – начальником управління інвестицій.

5. Права відділу

Відділ має право:

5.1. Залучати спеціалістів інших підрозділів департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, обласних управлінь та об'єднань, райдержадміністрацій та міськвиконкомів, підприємств і організацій (за погодженням з їх керівниками) для підготовки прогнозно-аналітичних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу.

5.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, обласних управлінь і об'єднань, райдержадміністрацій та міськвиконкомів, підприємств і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на відділ.

5.3. За погодженням з директором департаменту економічного розвитку і торгівлі скликати в установленому порядку наради з питань, що

належать до компетенції відділу.

6. Начальник відділу

6.1. Здійснює свою діяльність у межах наданих повноважень відповідно до Положення про відділ.

6.2. Організовує роботу відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

6.3. Розробляє і вносить на затвердження директору департаменту економічного розвитку і торгівлі Положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу за погодженням директора департаменту.

6.4. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері, дорученій відділу.

6.5. Забезпечує надання звітної інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

6.6. Організовує, відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробку проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку території в області залучення інвестицій.

6.7. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій.

6.8. Організовує ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, обласними управліннями, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

6.9. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів відділу. Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.

6.10. У встановленому порядку готує запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу.

6.11. Координує роботу відділу щодо його ефективної взаємодії з

іншими підрозділами департаменту, облдержадміністрацією та підприємствами і організаціями, що працюють в сфері залучення інвестицій.

6.12. Здійснює представництво департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації в організаціях і установах, на семінарах і нарадах, форумах, виставкових заходах з питань, що входять до компетенції відділу.

6.13. Підписує та візує документи у межах своєї компетенції.

6.14. Забезпечує контроль за додержанням працівниками відділу виконавчої і трудової дисципліни.

6.15. Подає пропозиції директору департаменту економічного розвитку і торгівлі про призначення на посади, своєчасне заміщення вакансій, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, їх заохочення та накладання стягнень на них, сприяє підвищенню кваліфікації працівників.

6.16. Вносить керівництву департаменту економічного розвитку і торгівлі пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

6.17. Має право за дорученням представляти департамент економічного розвитку і торгівлі та відділ у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції, організувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень, у встановленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу, здійснювати перевірку підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством в межах наданих повноважень, залучати фахівців інших структурних підрозділів органу виконавчої влади, підвідомчих підприємств та організацій, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції, розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу у складі департаменту та місцевої адміністрації в цілому.

6.18. Повинен знати Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня та обласних державних адміністрацій, які прийняті у

межах їх повноважень, що регулюють розвиток сфери інвестування економіки, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління та економіки; основи права та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

6.19. Повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем, магістра та стаж роботи за фахом на державній службі на посадах головного спеціаліста не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менш 5 років та післядипломну освіту у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора департаменту –
начальник управління інвестицій
департаменту економічного розвитку і
торгівлі облдержадміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного спеціаліста відділу інвестицій управління інвестицій департаменту економічного розвитку і торгівлі Київської облдержадміністрації

1. Загальна частина

Головний спеціаліст відділу:

1.1. Призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора департаменту економічного розвитку і торгівлі.

1.2. Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу інвестицій і заміщує його на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами.

1.3. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, нормативними та розпорядчими документами органів управління вищого рівня, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Київської обласної Ради, наказами директора департаменту економічного розвитку і торгівлі, положеннями про департамент економічного розвитку і торгівлі, про управління інвестицій, про відділ інвестицій та цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки.

Головний спеціаліст:

2.1. В межах своєї компетенції організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ по впровадженню інвестиційних, інноваційних проектів на підприємствах області.

2.2. Надає методично-консультативну та практичну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності щодо організації проведення експертизи інвестиційних, інноваційних проектів.

2.3. Сприяє залученню інвестицій в економіку області шляхом взаємодії з інвестиційними, інноваційними, лізинговими компаніями, банками, міжнародними організаціями, вітчизняними та іноземними інвесторами.

2.4. Бере участь в межах своєї компетенції у виконанні заходів, спрямованих на розширення міжрегіональних економічних зв'язків та розвиток міжнародного співробітництва між Київською областю та

іншими областями або відповідними регіонами зарубіжних країн.

2.5. Бере участь у формуванні пропозицій під час розробки нормативно-правових актів та організаційно-методичних документів з інвестиційних питань.

2.6. Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи відділу.

2.7. У межах своєї компетенції забезпечує підготовку проектів рішень з інвестиційних питань та пропозицій керівництву щодо виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

2.8. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань інвестиційної діяльності.

2.9. Розглядає звернення райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міст обласного значення), інвесторів, суб'єктів підприємницької діяльності та інших організацій з питань, що належать до його компетенції.

2.13. Виконує інші доручення начальника відділу.

2.14. Повинен знати Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій, Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що стосуються питань залучення інвестицій, практику застосування чинного законодавства, основи державного управління, економіки, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, основи роботи на комп'ютері, державну мову на рівні ділового застосування та спілкування.

3. Права

Головний спеціаліст має право:

3.1. За дорученням представляти інтереси відділу у структурних підрозділах органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, необхідних для виконання посадових обов'язків.

3.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу та департаменту.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність:

4.1. За несвоєчасність та неякісне виконання всіх завдань та обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

4.2. За недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку і протипожежної безпеки, за зберігання службових документів.

4.3. За недотримання порушення трудової і виконавчої дисципліни.

4.4. За порушення норм поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби.

5. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

5.2. Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді провідного спеціаліста не менш 3 років, або загальний стаж роботи у державній службі за фахом не менш 5 років, або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менш 7 років.

5.3. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

З посадовою інструкцією ознайомлений

_____ року