

“Погоджено”

Начальник управління інвестиційної політики департаменту економічної політики

Р.Є. Матис

2016 р.

«22» квітня

“Затверджено”

Директор департаменту економічної політики обласної державної адміністрації

Р.С. Филипів

2016 р.

«22» квітня



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу залучення інвестицій управління інвестиційної політики департаменту економічної політики Львівської обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Головний спеціаліст відділу залучення інвестицій (надалі - Відділ) управління інвестиційної політики (надалі - Управління) департаменту економічної політики обласної державної адміністрації (надалі - Департамент) підпорядковується начальнику Відділу, начальнику Управління, директорові Департаменту та несе відповідальність за результати своєї роботи в межах компетенції.

1.2. Головний спеціаліст Відділу у своїй роботі керується Конституцією України, Указами Президента України, Законами України, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, наказами директора Департаменту та іншими нормативними документами відповідно до його обов'язків.

1.3. Головний спеціаліст Відділу призначається на посаду і звільняється з посади головою Львівської обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту після погодження кандидатури начальником Управління.

2. Завдання головного спеціаліста Відділу

2.1. Бере участь у вирішенні питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку інвестиційної галузі на території області.

2.2. Бере участь у розробці пропозиції щодо залучення іноземних інвестицій для розвитку економічного потенціалу області.

2.3. Бере участь у розробці пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.4. Здійснює підготовку інвестиційної складової до презентаційних матеріалів області.

2.5. Здійснює переклад інвестиційної складової до презентаційних матеріалів області та офіційного листування з іноземними інвесторами.

2.6. Бере участь у розробці концептуальних та програмних документів з питань підвищення інвестиційного потенціалу області.

2.7. Здійснює підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів з питань інвестиційної діяльності області.

2.8. Надає консультації і методичну допомогу в межах своєї компетенції.

2.9. Сприяє залученню інвестицій, кредитів, позик, грантів, міжнародної технічної допомоги в економіку області.

2.10. Сприяє активізації міжгосподарських та міжнародних зв'язків з метою розширення ринків та сфер діяльності, розташованих на території області підприємств, установ та організацій.

2.11. Вживає заходів в межах компетенції та сприяє створенню належних умов, спрямованих на розвиток та організацію інвестиційного співробітництва.

2.12. Інформує населення через засоби масової інформації про програми інвестиційного розвитку області, розміщення найважливіших об'єктів інвестиційної діяльності, організовує громадське обговорення із зазначених питань, сприяє діяльності місцевих організацій у сфері інвестування.

2.13. Забезпечує у межах компетенції міжвідомчу взаємодію з структурними підрозділами обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій, виконкомів міських рад міст обласного значення, органів місцевого самоврядування, правоохоронними, митними, фіскальними та іншими органами.

2.14. Бере участь у розробці та подає пропозиції щодо ініціатив міжнародного характеру та заходів, спрямованих на підвищення ефективності співпраці області з відповідними суб'єктами іноземних держав та міжнародними організаціями із залучення інвестицій.

2.15. Бере участь у підготовці та проведенні конференцій, форумів, симпозіумів, семінарів, виставкових заходів тощо, що належить до компетенції Відділу.

2.16. Забезпечує своєчасну підготовку та подання зведених планів роботи та звітів про проведену роботу Відділу на погодження начальника Відділу.

2.17. Забезпечує своєчасну підготовку та подання зведеної інформації про заходи з проведення консультацій з громадськістю (щомісячний план) та підготовку зведених щоквартальних звітів про проведені консультації з громадськістю в управлінні.

2.18. Аналізує результати інвестиційної діяльності в області та дотримання суб'єктами підприємницької діяльності вимог чинного законодавства України щодо інвестиційної діяльності.

2.19. Здійснює промоційну діяльність, організовує або бере, в установленому порядку, участь у заходах, які проводяться в Україні та за її межами, що належить до компетенції управління.

2.20. Виконує інші функції та доручення начальника відділу у сфері залучення інвестицій відповідно до покладених на Відділ завдань.

3. Головний спеціаліст Відділу має право

3.1. За дорученням керівництва представляти Відділ, Управління та Департамент в інших управлінських структурах з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Здійснювати підготовку запитів на отримання у встановленому порядку від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань статистичних та оперативних даних, звітів та довідкових матеріалів з питань, що стосуються діяльності Відділу.

3.3. Одержувати у встановленому порядку від працівників Відділу, Управління, Департаменту та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи і матеріали, висновки і пропозиції, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

3.4. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Відділу, Управління, Департаменту.

3.5. Бути забезпеченим законодавчою базою, довідковими матеріалами, інформацією та іншою літературою, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

3.6. Просуватися по службі з врахуванням здібностей та кваліфікації, брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад.

3.7. Користуватися всіма правами та пільгами, передбаченими Законом України «Про державну службу» та Кодексом Законів про працю України.

4. Головний спеціаліст Відділу несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або ж неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією інструкцією, в межах, визначених чинним законодавством України про працю, Законом України «Про державну службу», Законом України «Про засади запобігання та протидії корупції».

4.2. Вчинок, який порочить працівника як державного службовця або дискредитує Департамент.

4.3. Порухення правил внутрішнього службового розпорядження Департаменту.

5. Кваліфікаційні вимоги до головного спеціаліста Відділу:

5.1. Вища освіта ступеня бакалавра, молодшого бакалавра економічного та/або юридичного спрямування.

5.2. Вільне володіння державною мовою, бажане знання іноземних мов.