

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації

від 02 липня 2018 року № 40-у

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ моніторингу обласних цільових програм управління стратегічного планування та маркетингу департаменту економічного розвитку і торгівлі Київської облдержадміністрації

I. Загальні положення

1.1. Відділ моніторингу обласних цільових програм (далі - відділ) є структурним підрозділом управління стратегічного планування та маркетингу департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови Київської облдержадміністрації, положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, яке затверджено розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації від 27.02.2018 №104 (зі змінами) та положенням про управління стратегічного планування та маркетингу, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

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

1.4. Відділ підпорядковується начальнику управління стратегічного планування та маркетингу і директору департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

1.5. Положення про відділ моніторингу обласних цільових програм затверджується директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації за поданням начальника відділу.

II. Завдання відділу

2.1. Забезпечення реалізації в області державної регіональної політики, державної політики у сфері публічних закупівель.

2.2. Здійснення інвентаризації та моніторингу виконання основних завдань діючих обласних комплексних та цільових програм.

2.3. Підготовка щоквартальних та щорічного звітів облдержадміністрації щодо ресурсного забезпечення виконання обласних комплексних та цільових програм.

2.4. Формування переліку обласних комплексних та цільових програм Київської області, які передбачається реалізувати у плановому періоді за пропозиціями відповідальних виконавців програм.

2.5. Участь у підготовці пропозицій керівництву щодо доцільності діючих обласних комплексних та цільових програм.

2.6. Надання методичної і практичної допомоги розробникам обласних комплексних та цільових програм у підготовці їх проектів та звітів про виконання.

2.7. Підготовка висновків про відповідність пропозицій щодо розроблення проектів обласних цільових програм Стратегії розвитку Київської області, висновків про доцільність розроблення проектів обласних цільових програм та експертних висновків визначення результативних показників до проектів обласних цільових програм та змін до діючих обласних цільових програм.

2.8. Погодження узагальненого Переліку природоохоронних заходів, що фінансуються за рахунок коштів обласного фонду охорони навколишнього природного середовища.

2.9. Участь у розробці, разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, розділів стратегії розвитку області та річних програм соціально-економічного і культурного розвитку Київської області в частині, що належить до компетенції відділу.

III. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює інвентаризацію діючих обласних комплексних та цільових програм, за результатами якої проводить оновлення їх бази даних, уточнює переліки проектів програм, які розробляються і подаються на розгляд облдержадміністрації для їх схвалення та готуються для затвердження Київською обласною радою.

3.2. Готує облдержадміністрації та центральним органам виконавчої влади інформацію щодо діючих обласних комплексних та цільових програм.

3.3. Здійснює підготовку щоквартальних та щорічного звітів для облдержадміністрації щодо ресурсного забезпечення виконання обласних комплексних та цільових програм.

3.4. Готує узагальнену інформацію стосовно ефективності та доцільності дії обласних комплексних та цільових програм.

3.5. Надає методичну допомогу розробникам обласних комплексних та цільових програм у підготовці їх проектів та звітів про виконання.

3.1. Готує висновки про відповідність пропозицій щодо розроблення проектів обласних цільових програм Стратегії розвитку Київської області, висновки про доцільність розроблення проектів обласних цільових програм та експертні висновки визначення результативних показників до проектів обласних цільових програм та змін до діючих обласних цільових програм.

3.2. Здійснює підготовку матеріалів до проектів стратегій, прогнозів та програм соціально-економічного та культурного розвитку області в частині, що належить до компетенції відділу.

3.3. Готує інформацію щодо підсумків розвитку за звітний період сфер діяльності, що належать до компетенції відділу.

3.4. Розглядає і погоджує узагальнений Перелік природоохоронних заходів, що фінансуються за рахунок коштів обласного фонду охорони навколишнього природного середовища.

3.5. Здійснює моніторинг показників оцінки результативності реалізації державної регіональної політики райдержадміністраціями та міськвиконкомом (міст обласного значення) щодо закупівель товарів, робіт, послуг у системі електронних закупівель «ProZorro».

IV. Права відділу

4.1. Залучати до аналізу ефективності реалізації основних завдань обласних цільових програм спеціалістів структурних підрозділів облдержадміністрації - розробників обласних комплексних та цільових програм.

4.2. Взаємодіяти, під час виконання покладених на відділ завдань, з іншими відділами департаменту економічного розвитку і торгівлі, структурними підрозділами облдержадміністрації, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

4.3. Отримувати в установленому порядку інформацію від структурних підрозділів облдержадміністрації - головних розпорядників бюджетних коштів, з метою аналізу фінансування та ефективності використання коштів, спрямованих на реалізацію завдань обласних комплексних та цільових програм, а також іншу інформацію для виконання покладених на відділ завдань.

4.4. Брати разом з іншими відділами департаменту економічного розвитку і торгівлі участь у підготовці матеріалів керівництву для проведення сесій обласної ради, колегій облдержадміністрації в частині, що належить до компетенції відділу.

4.5. Перевіряти хід виконання указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов, розпоряджень, інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпоряджень голови облдержадміністрації структурними підрозділами облдержадміністрації щодо обласних цільових програм.

4.6. Одержувати в установленому порядку від Міністерства економічного розвитку і торгівлі України наукового методичного забезпечення щодо використання системи електронних закупівель «ProZorro».

4.7. Одержувати в установленому порядку від інших відділів департаменту економічного розвитку і торгівлі, структурних підрозділів облдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

V. Організація роботи відділу

5.1. Відділ моніторингу обласних цільових програм управління стратегічного планування та маркетингу департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації очолює начальник.

5.2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

5.3. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади наказом директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації за поданням начальника відділу.

5.4. Робота відділу планується щоквартально, щомісячно та щотижнево відповідно до функцій відділу.

5.5. Квартальні та щомісячні плани роботи відділу затверджуються начальником управління стратегічного планування та маркетингу департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

5.6. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації або його заступником.

VI. Начальник відділу

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу, несе персональну відповідальність за виконанням покладених на відділ завдань.

6.2. Організовує і забезпечує виконання у визначені терміни розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради, доручень заступників голови облдержадміністрації, директора департаменту

економічного розвитку і торгівлі, його заступників та начальника управління стратегічного планування та маркетингу.

6.3. Організовує підготовку аналітичних та методичних матеріалів щодо діючих обласних комплексних та цільових програм та їх проектів, що розробляються структурними підрозділами облдержадміністрації.

6.4. Забезпечує узагальнення інформації, що надходить від структурних підрозділів облдержадміністрації стосовно виконання основних завдань діючих обласних комплексних та цільових програм та розвитку галузей економіки.

6.5. Вносить пропозиції в межах своєї компетенції до проектів розпоряджень голови облдержадміністрації та проектів рішень Київської обласної ради з питань схвалення та затвердження обласних цільових програм та розвитку галузей економіки.

6.6. Організовує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками звернень від органів виконавчої влади, установ, організацій, громадських об'єднань, громадян з наряду діяльності відділу.

6.7. Розробляє і вживає заходів щодо вдосконалення роботи відділу.

6.8. Координує роботу відділу з іншими відділами департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, з структурними підрозділами облдержадміністрації (за згодою їх керівників), з питань, що належать до компетенції відділу.

6.9. Розробляє та подає на затвердження директорові департаменту економічного розвитку і торгівлі положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу.

6.10. Надає щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань та готує необхідні матеріали для проведення атестації працівників відділу.

6.11. Готує і подає керівництву департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації пропозиції щодо призначення та звільнення працівників відділу, а також щодо відзначення, заохочення чи дисциплінарного стягнення працівників, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

6.12. Здійснює контроль за виконанням посадових інструкцій працівниками відділу.

6.13. Забезпечує дотримання працівниками відділу вимог законодавчих і нормативних актів з питань державної служби та боротьби з корупцією, трудової і виконавчої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.14. Підписує та візує документи у межах своєї компетенції.

6.15. Має право за дорученням директора департаменту економічного розвитку і торгівлі, його заступників та керівництва облдержадміністрації представляти відділ в установах, підприємствах і організаціях, організовувати з ними ділове листування з питань, які належать до компетенції відділу.

6.16. Дотримуватися вимог Конституції України, актів законодавства, нормативних документів, що стосуються державної служби та місцевих

державних адміністрацій, указів Президента України, актів Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, практики застосування чинного законодавства, вільно володіти державною мовою на рівні ділового спілкування та застосування, знати інструкцію з діловодства, правил ділового етикету, основних принципів роботи на комп'ютері, правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

VII. Кваліфікаційні вимоги

Освіта вища, ступінь вищої освіти - магістр.

Досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності - не менше двох років.

Вільне володіння державною мовою.

Начальник відділу



Н.І. Кунець

Погоджено:

Начальник управління стратегічного
планування та маркетингу

Г.І.Свінцицький