ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ виконуючої обов'язки
директора департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації
від 27.03.2018 № 22-у

ПОЛОЖЕННЯ

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

І. Загальні положення та структура відділу:

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 Київської обласної державної адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями та дорученнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Київської обласної ради, положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі Київської обласної державної адміністрації, положенням про управління інвестицій, наказами директора департаменту економічного розвитку і торгівлі, 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.

II. Завдання відділу

2.1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації в Київській області:

- державної політики економічного і соціального розвитку;
- державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.

III. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Надає адміністративні послуги у сфері інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності у межах наданих чинним законодавством повноважень.

3.3. Забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку Київської області на короткостроковий період.

3.4. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату.

3.5. Готує пропозиції щодо:

- погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
- надання за рахунок коштів місцевих бюджетів державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки.

3.6. Бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності.

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

- нагляду за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначенні координатора проекту за галузевим принципом;
- погодженні планів закупівлі товарів, робіт і послуг, що отримуються за кошти міжнародної технічної допомоги;
- здійснення аналізу та подання Мінекономрозвитку підписаних координатором проекту (програми) результатів поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги.

3.8. Сприяє у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участі підприємств та організацій Київської області у виставково-ярмаркових заходах.

3.9. Вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України.

3.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Київської обласної державної адміністрації.

3.11. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

3.12. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє і подає на розгляд начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення законодавства.

3.13. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.14. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

3.15. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

3.16. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.17. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.18. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.19. Бере участь в організації роботи щодо створення індустріальних парків.

3.20. Бере участь у розробленні пропозицій щодо створення та просування брендів Київщини.

3.21. Розробляє разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення законодавчих та нормативно-правових актів у сфері державних та публічних закупівель.

3.22. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

IV. Організація роботи відділу

4.1. Відділ очолює начальник. В разі його відсутності його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу.

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

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

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

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

4.6. В своїй діяльності відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.

V. Права і обов'язки працівників 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.

VI. Начальник відділу відповідно до покладених на нього обов'язків та прав:

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, організовувати 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, 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.

6.18. Повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності облдержадміністрації, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу інвестицій, основи державного управління та економіки, 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.

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.

Заступник начальника управління
інвестицій - начальник відділу інвестицій **І.А. Довгопола**

Погоджено:

В.о. заступника директора департаменту –
начальник управління інвестицій
Р.О. Дяченко

"____" березня 2018 року