

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник управління міжнародного
співробітництва та фандрайзингу
Тернопільської обласної державної
адміністрації**

Оксана КАЧУРІВСЬКА

04 червня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності
управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу
Тернопільської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Посада начальника відділу інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – начальник відділу) належить до посад державної служби категорії “Б”.

1.2. Основна мета діяльності – реалізація на території області державної політики у сфері іноземної інвестиційної діяльності та зовнішньої торгівлі.

1.3. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – управління), у порядку визначеному законодавством України про державну службу та з дотриманням вимог трудового законодавства.

1.4. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо начальнику управління, має в підпорядкуванні головних спеціалістів відділу.

1.5. Начальник відділу при виконанні функціональних повноважень керується: Конституцією України та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядчими та нормативними актами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Мінекономрозвитку), Міністерства закордонних справ України (далі – МЗС), міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, положеннями про управління та відділ, наказами начальника управління та цією посадовою інструкцією.

1.6. Кваліфікаційні вимоги – вища освіта у галузі знань “Управління та адміністрування” або економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра. 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, знання англійської та інших іноземних мов (польської або німецької).

1.7. Вимоги до спеціальних знань – повинен знати Закони України “Про захист іноземних інвестицій на Україні”, “Про інвестиційну діяльність”, “Про режим іноземного інвестування”, “Про інститути спільного інвестування”, “Про зовнішньоекономічну діяльність”; наказ Мінекономрозвитку “Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій”; інші нормативно-

правові акти, що регулюють сферу зовнішньоекономічної діяльності, іноземного інвестиційного співробітництва; порядок підготовки проектів нормативно-правових актів; державну політику з наряду діяльності відділу; порядок укладення та оформлення договорів і угод; вимоги Інструкції з діловодства; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила внутрішнього службового розпорядку, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; володіти навичками роботи з ПК та базовими програмами (MS Office).

1.8. На час відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу, відповідальний за реалізацію в області державної політики у сфері зовнішньої торгівлі, сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків та виходу підприємств області на зовнішні ринки, збільшенню виробництва імпортозамінної продукції та розвитку експортного потенціалу, поліпшенню структури експорту та імпорту товарів, в частині виконання його посадових обов'язків відповідно до посадової інструкції.

1.9. Виконує обов'язки головного спеціаліста відділу, відповідального за реалізацію в області державної політики у сфері зовнішньої торгівлі, сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків та виходу підприємств області на зовнішні ринки, збільшенню виробництва імпортозамінної продукції та розвитку експортного потенціалу, поліпшенню структури експорту та імпорту товарів, у разі його відсутності.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Забезпечує виконання законів України, указів та доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, нормативних актів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства закордонних справ України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, що стосуються компетенції відділу та у межах функціональних обов'язків.

2.2. Готує пропозиції, спрямовані на виконання рішень Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, голови обласної ради у межах компетенції відділу та у межах функціональних обов'язків.

2.3. Готує проекти розпоряджень, доручень голови обласної державної адміністрації у сфері компетенції відділу та у межах функціональних обов'язків, забезпечує їх виконання відповідно до повноважень.

2.4. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, проводить розподіл обов'язків між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

2.5. Забезпечує організацію виконання покладених на відділ завдань щодо участі в реалізації на території області державної політики у сфері іноземного інвестиційного співробітництва та зовнішньої торгівлі.

2.6. Проводить реєстрацію договорів про спільну з іноземними партнерами інвестиційну діяльність, забезпечує дотримання вимог чинного законодавства при виконанні цих повноважень, своєчасно готує відповідну аналітичну та встановлену звітну інформацію.

2.7. Забезпечує в установленому порядку скликання засідань інвестиційної ради.

2.8. Забезпечує координацію реалізації в області міждержавних програм економічного співробітництва країни.

2.9. В межах компетенції відділу координує та сприяє реалізації в області заходів:

- загальнодержавних програм інвестиційного розвитку та іміджу;
- програми соціально-економічного та культурного розвитку області;
- обласної Програми розвитку міжнародного співробітництва Тернопільської області на 2018-2020 роки.

2.10. Бере участь в розробці проекту Стратегії регіонального економічного розвитку, прогнозів економічного і соціального розвитку на середньо- та короткостроковий період, програми розвитку міжнародного співробітництва області, інших обласних комплексних та цільових програмах стосовно підвищення рівня ефективності зовнішньоекономічної діяльності, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами на території області, в тому числі поліпшення структури експорту та імпорту товарів, сприяє розвитку експортного потенціалу області.

2.11. Сприяє створенню госпрозрахункових підприємств з надання консалтингової, методичної, правової та інформаційної допомоги у сфері зовнішньоекономічної та іноземної інвестиційної діяльності суб'єктам господарської діяльності області та іноземним підприємствам і організаціям.

2.12. Сприяє розвитку зовнішньоекономічної інфраструктури, структур ринкової економіки в області, залученню зарубіжних консалтингових фірм, інвестиційних компаній з метою запровадження спільних з іноземними партнерами проектів.

2.13. Сприяє реалізації інвестиційних пропозицій (проектів) суб'єктів господарювання, установ та організацій області.

2.14. За дорученням начальника управління здійснює координацію діяльності економічних підрозділів районних державних адміністрацій з питань зовнішньоекономічної діяльності та іноземної інвестиційної діяльності.

2.15. Бере участь у презентації інвестиційного та експортного потенціалу області під час міжнародних презентаційних заходів.

2.16. Забезпечує підготовку інформації щодо інвестиційного та торговельно-економічного співробітництва області з іноземними державами на запити дипломатичних установ України за кордоном, дипломатичних установ іноземних держав в Україні, Мінекономрозвитку, МЗС із дотриманням вимог, встановлених для надання такої інформації.

2.17. Забезпечує підготовку іншої інформації в межах компетенції відділу, із дотриманням вимог, встановлених для надання такої інформації.

2.18. Відповідно до наданих доручень забезпечує оприлюднення інформації про діяльність управління у напрямку міжнародного інвестиційного співробітництва регіону шляхом щоквартальної її підготовки та надання для розміщення на веб-порталі обласної державної адміністрації.

2.19. Забезпечує проведення у відділі моніторингу щодо:

- порушень законодавства, що регулює зовнішньоекономічну діяльність і стану розрахунків за експортно-імпортними операціями суб'єктів підприємницької діяльності області та надання відповідної інформації в Мінекономрозвитку;

- звернень інвесторів до місцевих органів виконавчої влади та надання відповідної інформації в Мінекономрозвитку.

2.20. Забезпечує ведення та регулярне оновлення у відділі баз даних щодо:

- виданих дозвільних документів за експортно-імпортними ліцензіями, разовими (індивідуальними) ліцензіями та іншими ліцензіями, що видаються управлінням.

2.21. Забезпечує проведення на підставі статистичних даних аналізу результатів зовнішньоекономічної діяльності області та підготовку аналітичних матеріалів щодо зовнішньоторговельної діяльності області та залучення прямих іноземних інвестицій в економіку області.

2.22. Готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до компетенції відділу.

2.23. Бере участь у підготовці інформаційно-презентаційних матеріалів про економічний потенціал регіону.

2.24. Забезпечує, в межах компетенції, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці.

2.25. Надає суб'єктам підприємницької діяльності консультативно-методичну допомогу щодо започаткування іноземного інвестиційного співробітництва.

2.26. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд у відділі заяв і скарг громадян, іноземних інвесторів з питань, що відносяться до компетенції відділу та вживає заходів до усунення причин, що їх породжують.

2.27. Виконує інші функції відповідно до компетенції відділу або у випадках надання до компетенції відділу нових завдань.

3. Права

Начальник відділу має право:

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

3.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу управління інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань.

3.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів органів виконавчої влади, підвідомчих організацій, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу (управління), їх інформаційного та технічного забезпечення.

3.5. За дорученням керівника державної служби представляти управління в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

4. Відповідальність

Відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції" начальник відділу несе відповідальність: за порушення правил внутрішнього службового розпорядку, невиконання або неналежне виконання (несвоєчасне, неякісне тощо) посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або недобросовісне використання наданих йому прав, порушення правил етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням; за розголошення інформації, що стала відома під час виконання своїх службових обов'язків, яка згідно з законодавством України не підлягає розголошенню; за неналежне збереження документів та обладнання, наданих для виконання покладених на нього функцій.

5. Взаємовідносини за посадою

При виконанні службових завдань та обов'язків начальник відділу взаємодіє з керівництвом та працівниками управління, працівниками інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими комітетами міст обласного значення, фахівцями Мінекономрозвитку, МЗС, дипломатичними установами іноземних держав в Україні

та дипломатичними установами України за кордоном у межах функціональних обов'язків з питань, що відносяться до компетенції відділу.

0

№	Питання	Відповідь
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

№	Питання	Відповідь
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10