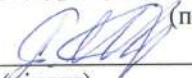


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту міжнародної
технічної допомоги та міжнародного
співробітництва Львівської
облдержадміністрації

 (посада)
Роман ШЕПЕЛЯК
(ім'я та прізвище)

"27" січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ співпраці з донорами та методичного забезпечення проектів міжнародної технічної допомоги	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Управління забезпечення та супроводження міжнародної технічної допомоги департаменту міжнародної технічної допомоги та міжнародного співробітництва	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу співпраці з донорами та методичного забезпечення проектів міжнародної технічної допомоги	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Заступник директора департаменту - начальник управління забезпечення та супроводження міжнародної технічної допомоги	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Реалізація заходів щодо залучення міжнародної технічної допомоги

3. Основні посадові обов'язки

1	Проведення моніторингу програм/грантів, що можуть реалізовуватись на території Львівської області
2	Проведення консультативної та інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань залучення міжнародної технічної допомоги
3	Розробка, проведення та організація навчань, семінарів, консультацій, тренінгів та інших заходів в межах компетенції відділу
4	Проведення моніторингу відповідальних осіб структурних підрозділів Львівської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, міст обласного значення, об'єднаних територіальних громад за напрям міжнародної технічної допомоги та налагоджує комунікацію з ними
5	Зведення концепцій від структурних підрозділів облдержадміністрації, об'єднаних територіальних громад, неурядових організацій Львівської області
6	Підготовка та участь у підготовці звітної й інформативної документації з питань, що належать до компетенції відділу
7	Підготовка проектів договорів, необхідних для реалізації покладених на відділ завдань
8	Організація розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань міжнародної технічної допомоги, в межах компетенції відділу
9	Забезпечення взаємодії структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування та громадських організацій у напрямку діяльності відділу
10	Опрацювання потреб потенційних аплікантів області щодо напрямків грантової допомоги

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами облдержадміністрації, районними державними адміністраціями, підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління облдержадміністрації.
- 2) За дорученням брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що пов'язані з діяльністю відділу.
- 3) Одержувати у встановленому законодавством порядку необхідну для здійснення повноважень інформацію від структурних підрозділів, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та інших структур.
- 4) Вносити на розгляд начальникові відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.
- 5) Брати участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань, пов'язаних з виконанням його посадових обов'язків.

5. Зовнішня службова комунікація²

Районні державні адміністрації
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації
Органи місцевого самоврядування
Представництва міжнародних донорських організацій
Громадські організації

6. Вимоги до компетентності

Ефективність координації з іншими
Самоорганізація та самостійність в роботі
Комунікація та взаємодія
Відповідальність

Погоджено

Начальник відділу співпраці з
донорами та методичного
забезпечення проектів міжнародної
технічної допомоги

(посада безпосереднього керівника)³

Заступник директора департаменту -
начальник управління забезпечення
та супроводження міжнародної
технічної допомоги

(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

Головний спеціаліст відділу
співпраці з донорами та методичного
забезпечення проектів міжнародної
технічної допомоги

(посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)

Надія КАЗИБРІД
(ім'я та прізвище)

24.01.2020
(дата)


(підпис)

Лілія ЛИСИХ
(ім'я та прізвище)

24.01.2020
(дата)


(підпис)

Лілія АНДРУШКО
(ім'я та прізвище)

24.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)


(дата)

Лілія Андрушко
(ім'я та прізвище)