

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ заступника директора
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної
державної адміністрації – начальника
управління аналітики, прогнозування та
зведення інформації

«07» 11 2016 року № 113

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансових ресурсів та з питань власності Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

1. Відділ фінансових ресурсів та з питань власності Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - Управління), який утворюється директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - директор Департаменту).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також іншими нормативно-правовими актами, наказами директора Департаменту.

3. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективних і поточних планів.

4. Основними завданнями відділу є:

участь у реалізації державної та регіональної політики економічного та соціального розвитку з питань, направлених на забезпечення формування і раціонального використання фінансових ресурсів;

участь у реалізації державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави, відповідно до повноважень Департаменту.

5. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) здійснює аналіз показників при проведенні щоквартальної оцінки результатів діяльності області, які безпосередньо відносяться до основних завдань відділу;
- 2) забезпечує роботу обласної комісії з питань упорядкування обліку юридичних осіб відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 № 1121 «Про затвердження Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності»;
- 3) забезпечує роботу з підготовки зведеної інформації щодо об'єктів державної власності, які знаходяться у сфері управління обласної державної адміністрації, з метою її подання Фонду державного майна України;
- 4) проводить облік об'єктів державної власності, переданих до сфери управління обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій Харківської області, здійснює контроль за повнотою цих даних та вносить відомості до Єдиного реєстру об'єктів державної власності за допомогою автоматизованої системи «Юридичні особи»;
- 5) здійснює аналіз фінансового стану та ефективності роботи підприємств, що перебувають у державній власності, та відносяться до сфери управління Харківської обласної державної адміністрації;
- 6) проводить:
 - узагальнення результатів здійснення державно-приватного партнерства на території області;
 - проводить облік державних (публічних) закупівель шляхом збору інформації по розпорядниках коштів місцевих бюджетів;
 - аналіз функціонування системи державних закупівель в області;
- 8) надає розпорядникам бюджетних коштів консультаційну і методичну допомогу з питань здійснення закупівель;
- 9) готує пропозиції до проектів бюджету області і обласного бюджету, регіональних програм у частині потреби у фінансуванні обласних програм;
- 10) готує пропозиції стосовно погодження переліків об'єктів групи Ж, які підлягають приватизації, та переліків об'єктів соціально-культурного призначення, які можуть бути перепрофільовані;
- 11) бере участь у підготовленні пропозицій щодо проектів місцевих бюджетів, регіональної програми соціально-економічного розвитку з питань, які відносяться до компетенції відділу;
- 12) здійснює розгляд звернень громадян, депутатів, ділове листування з питань, що відносяться до функціональних обов'язків відділу;
- 13) готує для передачі у встановленому порядку та у визначені строки до відділу забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної

державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом.

6. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє із структурними підрозділами Департаменту, структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації; районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

7. Відділ має право:

залучати спеціалістів інших підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати, в установленому порядку, від інших підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

брати участь, за узгодженням з керівництвом Департаменту, в нарадах, комісіях, семінарах з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ підпорядковується начальнику управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

9. Відділ очолює заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу.

Заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади директором Департаменту за поданням начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

10. Заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу має заступника.

На період відсутності заступника начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальника відділу його обов'язки у повному обсязі виконує заступник начальника відділу або інша особа, на яку в установленому законодавством порядку покладено виконання обов'язків.

11. Структура і чисельність працівників відділу затверджується директором Департаменту.

12. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту за поданням заступника начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальника відділу та погодженням начальника Управління.

13. Службові обов'язки спеціалістів відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту

14. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу та організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

планує роботу відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи;

забезпечує підготовку наказів директора Департаменту та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу;

визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати роботи та вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;

розробляє та вносить на затвердження директору Департаменту посадові інструкції працівників відділу;

готує подання на присвоєння чергових рангів працівникам відділу;

у встановленому порядку вносить подання про преміювання, присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників відділу та накладення дисциплінарних стягнень;

вносить пропозиції директору Департаменту щодо призначення та звільнення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій;

бере участь у проведенні атестації, щорічної оцінки працівників відділу;

підписує і візує документи в межах своєї компетенції;

заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації –

начальник відділу виконує також інші обов'язки, покладені на нього директором Департаменту.

Заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу фінансових ресурсів та з питань власності

О. Я. Шамаєва

Начальник управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

В.В. Наконечний

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління аналітики, прогнозування та зведення інформації



І.В. Коновалова

2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Сафонові Людмили Юріївни Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів (далі – заступник начальника відділу) Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) призначається на посаду за результатами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

2. Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Здійснює в Департаменті виконання завдань щодо реалізації державної та регіональної політики з питань, направлених на забезпечення формування і раціонального використання фінансових ресурсів, державно-приватного партнерства.

4. Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальнику відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», «Про

запобігання корупції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, положеннями про Департамент економіки і міжнародні відносин Харківської обласної державної адміністрації, управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, відділ фінансових ресурсів та з питань власності, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, правилами етичної поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами.

6. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту.

7. Володіє принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

8. Володіє знаннями з основ державного управління, вільно володіє державною мовою.

9. На час відсутності Сафонові Людмили Юріївни її заміщує головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності Бабенко Вікторія Володимирівна.

10. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

II. Завдання та обов'язки

1. Готує пропозиції до проектів бюджету області і обласного бюджету, регіональних програм у частині потреби у фінансуванні обласних програм.

2. Здійснює аналіз показників при проведенні щоквартальної оцінки результатів діяльності області, які безпосередньо відносяться до основних завдань відділу.

3. Проводить аналіз функціонування системи електронних публічних закупівель в області.

4. Проводить узагальнення результатів здійснення державно-приватного партнерства на території області

5. Забезпечує роботу обласної комісії з питань упорядкування обліку юридичних осіб відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 № 1121 «Про затвердження Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності».

6. Надає розпорядникам бюджетних коштів консультаційну і методичну допомогу з питань здійснення закупівель

7. Приймає участь у підготовці проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень керівництва облдержадміністрації.

8. Розглядає листи та заяви юридичних осіб, громадян за дорученням начальника управління, відділу.

9. Здійснює оперативний зв'язок з районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, іншими установами під час розв'язання питань в межах компетенції.

10. Здійснює розроблення проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу.

11. Розглядає звернення громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, органів місцевого самоврядування.

12. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку відділу.

13. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

III. Права

Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності має право:

1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

2. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу .

4. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

5. Готувати запити та отримувати статистичні дані та іншу інформацію від органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

IV. Відповідальність

1. Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності несе відповідальність за неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

1. Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності перебуває з працівниками Департаменту в службових відносинах та виконує згідно зі своїми обов'язками основні функції та завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

2. У ході виконання посадових обов'язків, окремих доручень та завдань начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності взаємодіє з:

2.1. з керівником відділу в процесі поточної діяльності відділу;

2.2. працівниками інших управлінь, відділів, секторів Департаменту;

2.3. структурними підрозділами облдержадміністрації.

3. Заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності виконує покладені на нього завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.

4. Заступник начальника відділу Погоджує сформовані ним проекти документів з начальником відділу.

Заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальник відділу фінансових ресурсів та з питань власності

О.Я. Шамасва

З посадовими обов'язками ознайомена:

Л.Ю. Сафонова

«08» листопада 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління аналітики, прогнозування та зведення інформації



І.В. Коновалова

«18» нової 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації
Бабенко Вікторії Володимирівни

І. Загальні положення

1. Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів (далі – головний спеціаліст) Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) призначається на посаду за результатами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

2. Головний спеціаліст призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Здійснює в Департаменті виконання завдань щодо реалізації державної політики з питань управління об'єктами державної власності, у тому числі корпоративними правами держави.

4. Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальнику відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та

центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, положеннями про Департамент економіки і міжнародні відносин Харківської обласної державної адміністрації, управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, відділ фінансових ресурсів та з питань власності, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, правилами етичної поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами.

6. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту.

7. Володіє принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

8. Володіє знаннями з основ державного управління, вільно володіє державною мовою.

9. На час відсутності Бабенко Вікторії Володимирівни її завдання та обов'язки виконує заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації Сафонова Людмила Юріївна.

10. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

II. Завдання та обов'язки

1. Здійснює взаємодію зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації щодо управління об'єктами державної власності, переданими до сфери управління Харківської обласної державної адміністрації.

2. Узагальнює інформацію щодо:

фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

стану об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

3. Здійснює роботу щодо проведення аналізу фінансового стану та ефективності роботи підприємств, що перебувають у державній власності, та відносяться до сфери управління Харківської обласної державної адміністрації.

4. Бере участь у проведенні моніторингу і аналізу державних та публічних закупівель.

5. Приймає участь у підготовці проектів рішень та пропозицій керівництву Департаменту на виконання доручень керівництва облдержадміністрації.

6. Розглядає листи та заяви юридичних осіб, громадян за дорученням начальника управління, відділу.

7. Здійснює оперативний зв'язок з районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, іншими установами під час розв'язання питань в межах компетенції.

8. Здійснює розроблення проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу.

9. Розглядає звернення громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, органів місцевого самоврядування.

10. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку відділу.

11. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

III. Права

Головний спеціаліст має право:

1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту документи, необхідні для виконання покладених на головного спеціаліста функцій.

2. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

5. Готувати запити та отримувати статистичні дані та іншу інформацію від органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

IV. Відповідальність

1. Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне і несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

1. Головний спеціаліст перебуває з працівниками Департаменту в службових відносинах та виконує згідно зі своїми обов'язками основні функції та завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

2. У ході виконання посадових обов'язків, окремих доручень та завдань заступника начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності взаємодіє з:

2.1. з керівником відділу в процесі поточної діяльності відділу;

2.2. працівниками інших управлінь, відділів, секторів Департаменту;
2.3. структурними підрозділами облдержадміністрації.

3. Головний спеціаліст виконує покладені на нього завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.

4. Головний спеціаліст відділу Погоджує сформовані ним проекти документів з керівником відділу.

**Начальник управління з питань
розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної державної
адміністрації**



В.В. Наконечний

**Заступник начальника управління з питань
розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної державної
адміністрації - начальник відділу фінансових
ресурсів та з питань власності**



О.Я. Шамаєва

**заступник начальника відділу фінансових
ресурсів та з питань власності**



Л.Ю. Сафонова

З посадовими обов'язками ознайомена:



В.В.Бабенко

« 18 » лютого 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації


_____ А.Л. Колос

« 27 » листопада 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Харченко Олени Геннадіївни Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів (далі – головний спеціаліст) Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) призначається на посаду за результатами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

2. Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Здійснює в Департаменті виконання завдань щодо реалізації державної політики у сфері державно-приватного партнерства.

4. Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальнику відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, положеннями про Департамент економіки і міжнародні відносин Харківської обласної державної адміністрації, управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, відділ фінансових ресурсів та з питань власності, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, правилами етичної поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами.

6. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту.

7. Володіє принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

8. Володіє знаннями з основ державного управління, вільно володіє державною мовою.

9. На час відсутності Харченко Олени Геннадіївни її завдання та обов'язки виконує провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності Скирда Валентина Григорівна.

10. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

II. Завдання та обов'язки

1. Здійснює взаємодію зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та районними державними адміністраціями щодо здійснення державно-приватного партнерства на території області.

2. Узагальнює інформацію щодо: проведення моніторингу та узагальнення результатів здійснення державно-приватного партнерства.

3. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту обласного бюджету у частині потреби у фінансуванні обласних програм.

4. Приймає участь у підготовці проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень керівництва облдержадміністрації.

5. Розглядає листи та заяви юридичних осіб, громадян за дорученням начальника управління, відділу.

6. Здійснює оперативний зв'язок з районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, іншими установами під час розв'язання питань в межах компетенції.

7. Здійснює розроблення проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу.

8. Розглядає звернення громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, органів місцевого самоврядування.

9. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

III. Права

Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності має право:

1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту документи, необхідні для виконання покладених на головного спеціаліста функцій.

2. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу .

4. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

5. Готувати запити та отримувати статистичні дані та іншу інформацію від органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності несе відповідальність за неякісне і несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

1. Головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності перебуває з працівниками Департаменту в службових відносинах та виконує згідно зі своїми обов'язками основні функції та завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

2. У ході виконання посадових обов'язків, окремих доручень та завдань начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності взаємодіє з:

2.1. з керівником відділу в процесі поточної діяльності відділу;

2.2. працівниками інших управлінь, відділів, секторів Департаменту;

2.3. структурними підрозділами облдержадміністрації.

3. Головний спеціаліст з відділу фінансових ресурсів та з питань власності виконує покладені на нього завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.

4. Головний спеціаліст відділу Погоджує сформовані ним проекти документів з керівником відділу.

Заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальник відділу фінансових ресурсів та з питань власності



О.Я. Шамаєва

заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності



Л.Ю. Сафонова

З посадовими обов'язками ознайомлена:

«27» лютого 2018 року



О.Г. Харченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління аналітики, прогнозування та зведення інформації



Г.В. Коновалова

« 18 » листопада 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного спеціаліста відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації
Скирди Валентини Григорівни

І. Загальні положення

1. Провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів (далі – провідний спеціаліст) Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) призначається на посаду за результатами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

2. Провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Здійснює в Департаменті виконання завдань щодо реалізації державної та регіональної політики з питань проведення обліку об'єктів державної власності, які знаходяться в сфері управління обласної державної адміністрації, та підлягають внесенню до Єдиного реєстру об'єктів державної власності, а також інших об'єктів державної власності, які підлягають упорядкуванню.

4. Провідний спеціаліст підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальнику відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», «Про

запобігання корупції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, положеннями про Департамент економіки і міжнародні відносин Харківської обласної державної адміністрації, управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, відділ фінансових ресурсів та з питань власності, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, правилами етичної поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами.

6. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту.

7. Володіє принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

8. Володіє знаннями з основ державного управління, вільно володіє державною мовою.

9. На час відсутності Скирди Валентини Григорівни її завдання та обов'язки виконує головний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності. Бабенко Вікторія Володимирівна.

10. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

II. Завдання та обов'язки

1. Веде облік об'єктів державної власності, які знаходяться в сфері управління обласної державної адміністрації, та підлягають внесенню до Єдиного реєстру об'єктів державної власності.

2. Організовує та забезпечує роботу щодо упорядкування обліку юридичних осіб та інвентаризації державного майна в Автоматизованій системі «Юридичні особи» з метою внесення змін до Єдиного реєстру об'єктів державної власності по Харківській області.

3. Приймає участь у підготовці матеріалів для роботи обласної комісії з питань упорядкування обліку юридичних осіб відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 № 1121 «Про затвердження Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності» та розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 26.05.2010 № 268 «Про утворення обласної комісії з питань упорядкування обліку юридичних осіб» (із змінами).

4. Узагальнює матеріали для підготовки інформації Фонду державного майна України щодо:

об'єктів державної власності, які тимчасово не задіяні в господарській діяльності державних підприємств та можуть бути передані в оренду;

нерухомого майна державної форми власності, щодо якого проведено державну реєстрацію.

4. Приймає участь у підготовці проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень керівництва облдержадміністрації.

5. Розглядає листи та заяви юридичних осіб, громадян за дорученням начальника управління, відділу.

6. Здійснює оперативний зв'язок з районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, іншими установами під час розв'язання питань в межах компетенції.

7. Здійснює розроблення проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу.

8. Розглядає звернення громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, органів місцевого самоврядування.

9. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку відділу.

10. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

III. Права

Провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності має право:

1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту документи, необхідні для виконання покладених на провідного спеціаліста функцій.

2. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу .

4. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

5. Готувати запити та отримувати статистичні дані та іншу інформацію від органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

IV. Відповідальність

1. Провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності несе відповідальність за неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

1. Провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності перебуває з працівниками Департаменту в службових відносинах та виконує згідно зі своїми обов'язками основні функції та завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

2. У ході виконання посадових обов'язків, окремих доручень та завдань заступника начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності взаємодіє з:

- 2.1. з керівником відділу в процесі поточної діяльності відділу;
- 2.2. працівниками інших управлінь, відділів, секторів Департаменту;
- 2.3. структурними підрозділами облдержадміністрації.

3. Провідний спеціаліст відділу фінансових ресурсів та з питань власності виконує покладені на нього завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.

4. Провідний спеціаліст Погоджує сформовані ним проекти документів з керівником відділу.

Начальник управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації



В.В. Наконечний

Заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальник відділу фінансових ресурсів та з питань власності



О.Я. Шамаєва

заступник начальника відділу фінансових ресурсів та з питань власності



Л.Ю. Сафонова

З посадовими обов'язками ознайомена:



В.Г. Скирда

«18» лютого 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказ заступника директора
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної
державної адміністрації – начальника
управління аналітики, прогнозування
та зведення інформації**

від 27.11.2016 № 113

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ капітальних вкладень
управління з питань розвитку
транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - Управління).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також іншими нормативно-правовими актами, наказами директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

3. Структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджуються в установленому порядку наказом директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації і мають забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань.

4. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективних і поточних планів роботи, затверджених директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

5. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з:

5.1. Структурними підрозділами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади.

5.2. Структурними підрозділами обласної державної адміністрації та Департаменту, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування.

5.3. Територіальними органами міністерств та відомств України у Харківській області, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян.

6. Відділ підпорядковується заступнику начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальнику відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

1. Основними завданнями відділу є:

участь у реалізації державної регіональної політики, державної та регіональної політики економічного та соціального розвитку з питань, направлених на забезпечення формування і раціонального використання фінансових ресурсів.

2. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

спільно з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації готує пропозиції по фінансуванню об'єктів області за рахунок коштів державного бюджету, спрямованих на соціально-економічний розвиток регіону;

спільно з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації готує пропозиції по розробці, внесенню змін до Програми економічного і соціального розвитку області в частині капітальних вкладень на об'єкти соціально-економічного значення;

приймає участь у забезпеченні реалізації державної політики в регіоні та виконання законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються державного фонду регіонального розвитку;

спільно зі структурними підрозділами Департаменту здійснює заходи з розроблення Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року, а також аналізує стан виконання Програм, які включено до нього;

проводить аналіз стану фінансування і освоєння коштів, передбачених у державному, обласному бюджетах на капітальні вкладення по об'єктам і заходам спрямованих на соціально-економічний розвиток;

здійснює розгляд звернень про виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету і підготовку пропозицій по їх виділенню для інформування керівництва області;

здійснює підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації про виділення коштів із резервного фонду обласного бюджету, звіту по використанню коштів резервного фонду обласного бюджету;

здійснює розгляд звернень громадян, депутатів, ділове листування з питань, що відносяться до функціональних обов'язків відділу;

готує для передачі у встановленому порядку та у визначені строки до управління забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом.

3. Відділ має право:

залучати спеціалістів інших підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати, в установленому порядку, від інших підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

брати участь, за узгодженням з керівництвом Департаменту, в нарадах, комісіях, семінарах з питань, що належать до його компетенції.

ІІІ. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник.

2. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4. Службові обов'язки спеціалістів відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

5. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу та організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

планує роботу відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи;

забезпечує підготовку наказів директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу;

визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати роботи та вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;

розробляє та вносить на затвердження директору Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації посадові інструкції працівників відділу;

готує подання на присвоєння чергових рангів працівникам відділу;

у встановленому порядку вносить подання про преміювання, присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників відділу та накладення дисциплінарних стягнень;

вносить пропозиції директору Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації щодо призначення та звільнення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій;

бере участь у проведенні атестації, щорічної оцінки працівників відділу;

підписує і візує документи в межах своєї компетенції;

начальник відділу виконує також інші обов'язки, покладені на нього директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

**Начальник управління з питань
розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної державної
адміністрації**



В.В. Наконечний

**Заступник начальника управління з
питань розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту
економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації –
начальник відділу фінансових ресурсів та
з питань власності**



О. Я. Шамаєва

**Начальник відділу капітальних вкладень
управління з питань розвитку транспортної
інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації**



Ю.М. Зесак

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління аналітики, прогнозування та зведення інформації



І.В. Коновалова

«03» жовтня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

Гацько Анастасії Василівни

І. Загальні положення

1. Головний спеціаліст відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Гацько А.В. (далі – головний спеціаліст Гацько А.В.) Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) призначається на посаду за результатами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

2. Головний спеціаліст Гацько А.В. призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Здійснює в Департаменті реалізацію державної регіональної політики в частині економічного та соціального розвитку з питань, направлених на забезпечення формування і раціонального використання фінансових ресурсів на території Харківської області.

4. Головний спеціаліст Гацько А.В. підпорядковується безпосередньо начальнику відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та

центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, положеннями про Департамент економіки і міжнародні відносин Харківської обласної державної адміністрації, управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, відділ капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, правилами етичної поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами.

6. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту.

7. Володіє принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

8. Володіє знаннями з основ державного управління, вільно володіє державною мовою.

9. У разі відсутності головного спеціаліста Гацько А.В. її заміщує головний спеціаліст Літвінцева Н.С., на час відсутності головного спеціаліста Літвінцевої Н.С. її заміщує головний спеціаліст Гацько А.В.

10. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

II. Завдання та обов'язки

1. Забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації з підготовки пропозицій по фінансуванню об'єктів області за рахунок коштів державного бюджету, спрямованих на соціально-економічний розвиток регіону;

2. Забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації з підготовки пропозицій по розробці, внесенню змін до Програми економічного і соціального розвитку області в частині капітальних вкладень на об'єкти соціально-економічного значення;

3. Приймає участь у забезпеченні реалізації державної політики в регіоні та виконання законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються державного фонду регіонального розвитку;

4. Спільно зі структурними підрозділами Департаменту здійснює заходи з розроблення Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року, а також аналізує стан виконання Програм, які включено до нього;

5. Проводить аналіз стану фінансування і освоєння коштів, передбачених у державному, обласному бюджетах на капітальні вкладення по об'єктам і заходам спрямованих на соціально-економічний розвиток;

6. Здійснює розгляд звернень громадян, депутатів, ділове листування з питань, що відносяться до функціональних обов'язків відділу;

7. У встановленому порядку готує проекти запитів на отримання від органів виконавчої влади, структурних підрозділів обласної державної

адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних інформаційних, статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу;

8. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються компетенції відділу;

9. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

III. Права

Головний спеціаліст Гацько А.В. має право:

1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту документи, необхідні для виконання покладених на відділ капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації функцій.

2. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3. Готувати запити та отримувати статистичні дані та іншу інформацію від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

4. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що стосуються повноважень відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його повноважень.

IV. Відповідальність

1. Головний спеціаліст Гацько А.В. несе відповідальність за неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

1. Головний спеціаліст Гацько А.В. перебуває з працівниками Департаменту в службових відносинах та виконує згідно зі своїми обов'язками основні функції та завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

2. У ході виконання посадових обов'язків, окремих доручень та завдань начальника відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту

економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації взаємодіє з:

2.1. Структурними підрозділами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади.

2.2. Структурними підрозділами обласної державної адміністрації та Департаменту, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування.

2.3. Територіальними органами міністерств та відомств України у Харківській області, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

3. Головний спеціаліст Гацько А.В. виконує покладені на нею завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.

4. Головний спеціаліст Гацько А.В. погоджує сформовані нею проекти документів з начальником відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації та заступником начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальником відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

**Начальник управління з питань
розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної державної
адміністрації**



В.В. Наконечний

**Заступник начальника управління з
питань розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту
економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації –
начальник відділу фінансових ресурсів та
з питань власності**



О. Я. Шамасва

**Начальник відділу капітальних вкладень
управління з питань розвитку транспортної
інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації**



Ю.М. Зеєнко

З посадовими обов'язками ознайомена:



А.В. Гацько

« 03 » березень 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

А.Л. Колос

« 20 » квітня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації

Літвінцевої Наталії Сергіївни

I. Загальні положення

1. Головний спеціаліст відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Літвінцева Н.С. (далі – головний спеціаліст Літвінцева Н.С.) Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) призначається на посаду за результатами проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну службу», та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
2. Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.
3. Здійснює в Департаменті реалізацію державної регіональної політики в частині економічного та соціального розвитку з питань, направлених на забезпечення формування і раціонального використання фінансових ресурсів на території Харківської області.
4. Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. підпорядковується безпосередньо начальнику відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.
5. У своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, положеннями про Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та

фінансових ресурсів, відділ капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, правилами етичної поведінки державних службовців, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами.

6. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку Департаменту.

7. Володіє принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

8. Володіє знаннями з основ державного управління, вільно володіє державною мовою.

9. У разі відсутності головного спеціаліста Літвінцевої Н.С. її заміщує головний спеціаліст Гацько А.В., на час відсутності головного спеціаліста Гацько А.В. та/або головного спеціаліста Крот Т.В. їх заміщує головний спеціаліст Літвінцева Н.С.

10. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

II. Завдання та обов'язки

1. Забезпечує взаємодію з районними державними адміністраціями та виконавчими комітетами міських рад міст обласного значення з питань підготовки пропозицій по фінансуванню об'єктів області за рахунок коштів державного бюджету, спрямованих на соціально-економічний розвиток регіону;

2. Здійснює аналіз стану виконання Програм, включених до Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року;

3. Здійснює розгляд звернень про виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету і підготовку пропозицій по їх виділенню;

4. Готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації про виділення коштів із резервного фонду обласного бюджету, звіт по використанню коштів резервного фонду обласного бюджету;

5. Здійснює: розгляд звернень громадян, депутатів; ділове листування з питань, що відносяться до компетенції відділу;

6. У встановленому порядку готує проекти запитів на отримання від органів виконавчої влади, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних інформаційних, статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу;

7. Готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються компетенції відділу;

8. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

III. Права

Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. має право:

1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту документи, необхідні для виконання покладених на відділ капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації завдань.
2. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.
3. Готувати запити та отримувати статистичні дані та іншу інформацію від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, які необхідні для виконання посадових обов'язків.
4. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що стосуються повноважень відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.
5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його повноважень.

IV. Відповідальність

1. Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. несе відповідальність за неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини за посадою

1. Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. перебуває з працівниками Департаменту в службових відносинах та виконує згідно зі своїми обов'язками основні функції та завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

2. У ході виконання посадових обов'язків, окремих доручень та завдань начальника відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації взаємодіє з:

2.1. Структурними підрозділами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади.

2.2. Структурними підрозділами обласної державної адміністрації та Департаменту, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування.

2.3. Територіальними органами міністерств та відомств України у Харківській області, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

3. Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. виконує покладені на неї завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.

4. Головний спеціаліст Літвінцева Н.С. погоджує сформовані нею проекти документів з начальником відділу капітальних вкладень управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації та заступником начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальником відділу фінансових ресурсів та з питань власності.

**Начальник управління з питань
розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних
відносин Харківської обласної державної
адміністрації**



В.В. Наконечний

**Заступник начальника управління з
питань розвитку транспортної інфраструктури,
торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту
економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації –
начальник відділу фінансових ресурсів та
з питань власності**



О. Я. Шамаєва

**Начальник відділу капітальних вкладень
управління з питань розвитку транспортної
інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів
Департаменту економіки і міжнародних відносин
Харківської обласної державної адміністрації**



Ю.М. Зеєнко

З посадовими обов'язками ознайомлена:



Н.С. Літвінцева

«13» квітня 2018 року