

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від 04.11.2016

№ 183

### ПОЛОЖЕННЯ

про управління аналітики, прогнозування та зведення інформації  
Департаменту економіки і міжнародних відносин  
Харківської обласної державної адміністрації

#### 1. Загальні засади

1.1. Управління аналітики, прогнозування та зведення інформації (далі - Управління) є структурним підрозділом Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - Департамент), який утворюється директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - директор Департаменту) з метою забезпечення аналізу стану і тенденцій економічного і соціального розвитку області, підготовки пропозицій по вирішенню існуючих проблем, проведення постійного моніторингу ефективності реалізації в області економічних реформ, здійснення стратегічного планування, програмування та прогнозування економічного і соціального розвитку області, реалізації державної економічної політики.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями Харківської обласної ради, Положенням про Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, а також цим Положенням.

У межах своєї компетенції Управління організує виконання законодавчих актів і рішень Уряду України, здійснює контроль за їх виконанням.

1.3. Діяльність Управління здійснюється на основі перспективних і поточних планів.

1.4. Управління при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, управліннями, відділами Департаменту, районними державними адміністраціями та виконавчими органами міських рад міст обласного значення, підприємствами, організаціями та установами, розташованими на території області та інших регіонів, а також з науковими закладами.

1.5. Управління підпорядковується директору Департаменту та заступнику директора Департаменту.

## **2. Основними завданнями Управління є:**

2.1. Розробка заходів по реалізації державної регіональної політики.

2.2. Організація і методичне забезпечення розробки проектів програм економічного і соціального розвитку області.

2.3. Сприяння комплексному соціально-економічному розвитку області, зокрема, в галузі промисловості, паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку, агропромислового комплексу, житлово-комунальному господарстві, будівництві, природокористуванні, екології та в галузях соціальної сфери (освіта, охорона здоров'я, культура, соціальний захист населення, питання дітей, сім'ї, молоді, спорту).

2.4. Участь у розробці найважливіших загальнодержавних і регіональних економічних і соціальних програм, в тому числі в галузі промисловості, паливно-енергетичному комплексі, в сфері транспорту і зв'язку, агропромислового комплексу, житлово-комунальному господарстві, будівництві, природокористуванні, екології та в галузях соціальної сфери (освіта, охорона здоров'я, культура, соціальний захист населення, питання дітей, сім'ї, молоді, спорту).

2.5. Аналіз стану соціально-економічного розвитку території та підготовка пропозицій по вирішенню існуючих проблем.

2.6. Здійснення стратегічного планування, програмування та прогнозування економічного і соціального розвитку Харківської області.

2.7. Надання методичної допомоги в організації роботи з питань, що належать до компетенції Управління, структурним підрозділам Департаменту.

2.8. Забезпечення надання інформації, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом.

## **3. Управління відповідно до покладених на нього завдань:**

3.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку Харківської області, бере участь у визначенні його пріоритетів; готує пропозиції по вирішенню існуючих проблем і забезпеченню сталого розвитку економіки області.

3.2. Разом з іншими структурними підрозділами Департаменту:

бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного та соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий період, підготовці пропозицій до проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів України, заходів щодо її реалізації та здійснює контроль за їх виконанням;

готує пропозиції, спрямовані на виконання актів Президента України та Кабінету Міністрів України, щодо розвитку і реформування економіки та вживає заходів для їх реалізації;

бере участь у розробленні проектів державних, міжгалузевих, галузевих, регіональних і міжрегіональних програм;

організує проведення постійного моніторингу ефективності реалізації в Харківській області економічних реформ, бере участь у підготовці пропозицій щодо необхідного їх коригування;

бере участь у підготовці звітів голови Харківської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

3.3. На основі пропозицій інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення, управлінь і відділів Департаменту:

розробляє прогнози економічного і соціального розвитку Харківської області на середньостроковий період;

організує розробку програми економічного і соціального розвитку Харківської області, визначає порядок і строки її підготовки, розробляє методичні рекомендації та розрахункові форми;

розробляє зведені показники економічного і соціального розвитку Харківської області та заходи по реалізації програми економічного і соціального розвитку області;

організовує розгляд та погодження поданих підприємствами, установами і організаціями, розташованими на території Харківської області, пропозицій до проекту програми економічного і соціального розвитку, та готує по них висновки і пропозиції.

3.4. Проводить аналіз стану виконання заходів Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року та Плану заходів щодо реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року на відповідні роки.

3.5. Готує інформацію про хід виконання Плану заходів щодо реалізації Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року.

3.6. Забезпечує підготовку матеріалів до щомісячної доповіді Президенту України про ситуацію в регіонах.

3.7. Готує керівництву області інформацію щодо рейтингового становища Харківської області серед регіонів України.

3.8. Забезпечує своєчасне надання Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України інформації для проведення моніторингу соціально-економічних та інших показників розвитку

регіонів, а також інформації про соціально-економічний розвиток області і нагальні проблеми разом з пропозиціями щодо їх розв'язання.

3.9. Забезпечує підготовку та надання Міністерству економічного розвитку і торгівлі України інформації для проведення щомісячного моніторингу соціально-економічного розвитку регіонів.

3.10. Аналізує стан соціально-економічного розвитку районів і міст області.

3.11. Здійснює проведення рейтингової оцінки соціально-економічного розвитку районів та міст обласного значення Харківської області.

3.12. Готує інформаційні відомості до «Паспорту регіону», що характеризують природний, економічний, соціальний та інший потенціал Харківської області.

3.13. Забезпечує підготовку проведення селекторних нарад з питань щодо соціально-економічного розвитку районів Харківської області.

3.14. На основі пропозицій підрозділів Департаменту, інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення готує матеріали для участі керівництва Харківської обласної державної адміністрації в нарадах у Президента України, засіданнях Кабінету Міністрів України, нарадах в інших центральних органах влади:

- про соціально-економічне становище в Харківській області та пропозиції щодо поліпшення його стану;

- пропозиції до центральних органів виконавчої влади з питань, які неможливо вирішити на обласному рівні.

3.15. Узагальнює інформацію про результати контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування Харківської області делегованих повноважень органів виконавчої влади у відповідній сфері.

3.16. Вносить пропозиції про підвищення кваліфікації кадрового потенціалу економічних органів області Харківському регіональному інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, в системі економічних вузів Харківської області та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

3.17. Координує діяльність структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, економічних управлінь (відділів) районних державних адміністрацій та виконавчих органів міських рад міст обласного значення з питань розроблення програм економічного і соціального розвитку області/районів/міст; забезпечує взаємодію з ними під час складання місцевих, національних, державних, регіональних, галузевих програм, а також під час розв'язання інших проблем комплексного розвитку території.

3.18. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо удосконалення системи обліку, звітності державної статистики.

3.19. За пропозиціями департаментів, управлінь, відділів, інших структурних підрозділів облдержадміністрації, управлінь, відділів Департаменту готує пропозиції щодо вдосконалення діючого законодавства, а



також проектів законодавчих актів з питань економічного і соціального розвитку, які надходять для виконання до Управління.

3.20. Готує на розгляд Харківської обласної ради такі матеріали:

- доповіді про стан економічного і соціального розвитку Харківської області;

- звіти про хід реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року та Плану заходів щодо реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період до 2020 року на відповідні роки;

- основні показники прогнозів, проектів програм економічного і соціального розвитку Харківської області, необхідні довідкові матеріали до них. Організує розгляд департаментами, управліннями, відділами, іншими підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, управліннями і відділами Департаменту зауважень і пропозицій постійних комісій Харківської обласної ради і депутатів, які виникли в ході розгляду прогнозів, проектів програм економічного і соціального розвитку області та готує по них відповідні пояснення;

- інформацію щодо виконання рішень сесій Харківської обласної ради, які стосуються функціональних обов'язків Управління.

3.21. Здійснює аналіз використання коштів державного і обласного бюджетів, які направлені на фінансування програм, що діють на території Харківської області.

3.22. Спільно з Департаментом агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації відстежує ситуацію на внутрішньому ринку сільськогосподарської продукції, динаміку щодо її зміни, аналізує тенденції розвитку агропромислового комплексу області, його виробничого потенціалу; бере участь у розрахунках оцінки попиту і пропозиції на основні види продовольчих товарів.

3.23. Бере участь у підготовці регіональних угод між обласною державною адміністрацією, об'єднаннями профспілок та роботодавцями із соціальних і економічних питань. Здійснює моніторинг за ходом виконання цих угод відповідно до компетенції Департаменту.

3.24. Здійснює, у разі необхідності, моніторинг діяльності ДП «Харківстандартметрологія», ННЦ «Інститут метрології».

3.25. Сприяє проведенню в області Всеукраїнських та обласних конкурсів якості продукції, товарів, робіт, послуг.

3.26. Сприяє, відповідно до компетенції, здійсненню державного регулювання операцій з металобрухтом відповідно чинного законодавства, у тому числі Закону України «Про металобрухт».

3.27. Разом з відповідними структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації:

здійснює аналіз та прогноз розрахунків середньомісячної номінальної та реальної заробітної плати, фонду оплати праці, чисельності працюючих в цілому по області та за видами економічної діяльності;

здійснює щомісячний моніторинг в розрізі районів та в цілому по області щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати, щотижневий моніторинг заборгованості із зарплати по основних боржниках, готує відповідну інформацію з цих питань;

організує збір та підготовку щотижневої інформації щодо стану справ та проблемних питань внутрішньо-переміщених осіб з окупованої території та зони проведення АТО.

аналізує ситуацію на регіональному ринку праці, готує інформацію з цього питання;

вивчає та аналізує стан справ в області щодо оздоровлення дітей та соціального захисту населення за основними напрямками; демографічну ситуацію;

вивчає та аналізує стан справ щодо пенсійного забезпечення в області;

аналізує введення в експлуатацію житла, виконання будівельно-монтажних робіт;

вивчає та аналізує фінансово – економічне становище житлово-комунального господарства області, стан справ щодо заборгованості споживачів за житлово-комунальні послуги;

здійснює проведення аналізу капітальних інвестицій в економіку області.

3.28. Бере участь у підготовці регіональних угод із соціальних і економічних питань між обласною державною адміністрацією, об'єднаннями профспілок та роботодавцями. Здійснює моніторинг за ходом виконання цих угод відповідно до компетенції Департаменту.

3.29. Здійснює підготовку інформаційних матеріалів щодо детінізації економіки спільно з Департаментом соціального захисту Харківської обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та відомств у Харківській області, до компетенції яких відноситься зазначене питання.

3.30. Сприяє, відповідно до компетенції, реалізації Закону України « Про стимулювання розвитку регіонів».

3.31. Організовує роботу щодо розширення міжрегіональних економічних зв'язків, готує проекти відповідних угод у межах України.

3.32. Забезпечує підготовку матеріалів із питань укладення Угоди щодо регіонального розвитку між Кабінетом Міністрів України та Харківською обласною радою.

3.33. Приймає участь у підготовці інформаційних матеріалів по створенню іміджу регіону в Україні та за кордоном.

3.34. Проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації соціально-економічного розвитку районів і міст області.

3.35. Організує проведення нарад із спеціалістами економічних служб районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення, обласних управлінь, відділів Харківської обласної державної адміністрації з соціально-економічних питань.

3.36. Забезпечує, в межах своєї компетенції, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в Управлінні.

3.37. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Управління завдань.

#### **4. Управління має право:**

4.1. Вносити пропозиції по залученню до розробки проектів основних напрямів, прогнозів, програм соціально-економічного розвитку, комплексних програм та окремих проблем спеціалістів вищих навчальних закладів, науково-дослідних організацій, які знаходяться на території Харківської області.

4.2. Одержувати безкоштовно від Головного управління статистики в Харківській області, департаментів, інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, економічних служб районних державних адміністрацій і виконавчих органів міських рад міст обласного значення, підприємств, організацій області статистичні і аналітичні дані і матеріали, необхідні для розробки прогнозів, проектів програм соціально-економічного розвитку області, проведення роботи по забезпеченню їх реалізації, збалансованому розвитку економіки, здійснення аналізу економічного стану в області та підготовки пропозицій по вирішенню соціально-економічних проблем.

4.3. Одержувати від управлінь та відділів Департаменту всі матеріали, необхідні для складання прогнозів, проектів програм соціально-економічного розвитку області і контролю за ходом їх реалізації, виконання аналітичної роботи і розробки пропозицій за дорученням керівництва Департаменту.

4.4. Скликати, у встановленому порядку, наради з керівниками підрозділів Департаменту з питань, що належать до компетенції Управління.

4.5. Повертати до підрозділів Департаменту на доопрацювання подані ними матеріали, які не відповідають поставленим вимогам.

#### **5. Структура Управління**

5.1. Управління очолює начальник, який є заступником директора Департаменту. Начальник призначається на посаду і звільняється з посади директором Департаменту.

5.2. Структура і чисельність працівників Управління затверджується директором Департаменту.

5.3. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту за поданням начальника Управління.

5.4. Управління складається з відділів, відповідно до штатного розкладу Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

5.5. У разі відсутності начальника управління, його обов'язки виконує заступник начальника Управління, у якого це визначено в посадовій інструкції.

5.6. Службові обов'язки начальників та спеціалістів відділів у складі Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту .

## **6. Начальник Управління**

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління та організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань.

6.2. Планує роботу Управління, забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи його відділів.

6.3. Визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками Управління, аналізує результати роботи та вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності Управління, забезпечує підвищення кваліфікації працівників.

6.4. Розробляє та вносить на затвердження директора Департаменту посадові інструкції працівників Управління.

6.5. Приймає участь у підготовці пропозицій по вдосконаленню структури Департаменту.

6.6. Визначає ступінь відповідальності начальників відділів і спеціалістів за виконання покладених на них завдань згідно з Посадовими інструкціями. Вносить керівництву Департаменту пропозиції про заохочення працівників або накладення стягнень на спеціалістів Управління, про призначення на посади і звільнення з посад спеціалістів.

6.7. Ініціює, в межах своєї компетенції, підготовку наказів директора Департаменту, організовує і контролює їх виконання.

6.8. Бере участь у проведенні атестації, щорічної оцінки працівників Управління.

6.9. Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

6.10. Начальник Управління виконує також інші обов'язки, покладені на нього директором Департаменту.

6.11. У разі відсутності директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації виконує його обов'язки.

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



**I.V. Коновалова**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від 07.11.2016

№ 113

### ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аналізу галузей економічної та соціальної сфери управління аналітики, прогнозування та зведення інформації Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

#### 1. Загальні засади:

1.1. Відділ аналізу галузей економічної та соціальної сфери Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління аналітики, прогнозування та зведення інформації Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі Департамент), який утворюється директором Департаменту економіки і міжнародних відносин обласної державної адміністрації (далі – директор Департаменту) з метою реалізації державної політики та сприяння стабільному функціонуванню і розвитку у галузях промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва, соціальної сфери (охорони здоров'я, освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму, соціального захисту населення та інших галузей), у сфері технічного регулювання.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Інструкцією з питань діловодства в обласній державній адміністрації, Положенням про Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту.

1.3. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективних і поточних планів.

1.4. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з відповідними відділами Департаменту.

1.5. Відділ підпорядковується начальнику управління аналітики, прогнозування та зведення інформації Департаменту.



1.6. Обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями.

## **2. Основними завданнями Відділу є:**

2.1. Сприяння реалізації державної політики у галузях промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, у сфері технічного регулювання, контролю за здійсненням операцій з металобрухтом, житлово-комунального господарства, будівництва, соціальної сфери (охорони здоров'я, освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму, соціального захисту населення та інших галузей).

2.2. Сприяння стабільному функціонуванню і розвитку галузей промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва, соціальної сфери.

2.3. Участь у визначенні пріоритетних напрямів розвитку, проведенні структурних змін, а також напрямів інвестиційної політики і підготовка разом з відповідними структурними підрозділами обласної державної адміністрації і відділами Департаменту пропозицій щодо сталого розвитку галузей промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва та соціальної сфери.

2.4. Аналіз стану і тенденцій розвитку галузей промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва, соціальної сфери за основними напрямками.

2.5. Здійснення інформаційно-методичної роботи з профільними департаментами та управліннями обласної державної адміністрації, відповідними структурними підрозділами районних державних адміністрацій та виконавчих органів міських рад міст обласного значення з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

2.6. Аналіз виконання діючих в галузях промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунальної та соціальної сфери програм, постанов, доручень, розпоряджень з питань, які відносяться до компетенції Департаменту.

2.7. Розгляд клопотань, скарг з питань, які знаходяться в компетенції відділу.

2.8. Підготовка проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, довідок, аналітичних та інформаційних матеріалів за напрямками діяльності відділу.

2.9. Забезпечення надання інформації, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом.

### **3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

3.1. Аналізує стан і тенденції розвитку галузей промисловості, паливно - енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва, соціальної сфери за основними напрямками.

3.2. Здійснює інформаційно-методичну роботу з профільними департаментами та управліннями обласної державної адміністрації, відповідними структурними підрозділами районних державних адміністрацій та виконавчих органів міських рад міст обласного значення з питань промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва, соціальної сфери (охорони здоров'я, освіти і науки, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму, соціального захисту населення та інших галузей).

3.3. Разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації виконує роботи з підготовки розділів програм економічного і соціального розвитку області на короткостроковий період та прогнозів розвитку на середньостроковий період щодо напрямів розвитку відповідних галузей та показників їх діяльності.

3.4. Здійснює моніторинг та аналіз показників рейтингу діяльності облдержадміністрації серед регіонів України у сфері промисловості, паливно - енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва та соціальної сфери, а також показників діяльності районних державних адміністрацій.

3.5. Спільно з Департаментом агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації відстежує ситуацію на внутрішньому ринку сільськогосподарської продукції, динаміку щодо її зміни, аналізує тенденції розвитку агропромислового комплексу області, його виробничого потенціалу; бере участь у розрахунках оцінки попиту і пропозиції на основні види продовольчих товарів.

3.6. Проводить розрахунок нормативів доходів громадян від земельних ділянок, наданих їм для потреб городництва (садівництва), сінокосіння і випасання худоби, та від земельної частки (паю), виділеної внаслідок розпаювання землі.

3.7. У межах своїх повноважень взаємодіє з Державним підприємством «Харківський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» та Національним науковим центром «Інститут метрології».

3.8. Сприяє організації проведення в області всеукраїнських та обласних конкурсів якості продукції, товарів, робіт, послуг.

3.9. Сприяє, відповідно до компетенції, здійсненню державного регулювання операцій з металобрухтом відповідно чинного законодавства, у тому числі Закону України «Про металобрухт».

3.10. Готує пропозиції щодо розробки заходів щодо реалізації Генеральної та Територіальної Угод тощо з питань, які відносяться до компетенції Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації та аналізує їх виконання.

3.11. Здійснює аналіз та прогностичні розрахунки середньомісячної номінальної та реальної заробітної плати, фонду оплати праці, чисельності працюючих в цілому по області та за видами економічної діяльності.

3.12. Готує щомісячний моніторинг в розрізі районів та в цілому по області щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати, щотижневий моніторинг заборгованості із зарплати по основних боржниках, готує відповідну інформацію з цих питань.

3.13. Готує пропозиції до проектів програм зайнятості населення та соціальних програм, аналізує їх виконання з питань, які відносяться до компетенції Департаменту.

3.14. Здійснює аналіз ситуації на регіональному ринку праці за основними показниками; готує інформацію з цього питання.

3.15. Здійснює аналіз стану справ щодо оздоровлення дітей в області та соціального захисту населення за основними напрямками.

3.16. Аналізує стан справ щодо демографічної ситуації в області та готує відповідну інформацію.

3.17. Організує збір та підготовку щотижневої інформації щодо стану справ та проблемних питань внутрішньо-переміщених осіб з окупованої території та зони проведення АТО.

3.18. Вивчає, аналізує та готує відповідну інформацію щодо пенсійного забезпечення в області.

3.19. Здійснює аналіз виконання програм житлового будівництва в області.

3.20. Аналізує введення в експлуатацію житла, виконання будівельних робіт та готує відповідну інформацію.

3.21. Здійснює аналіз фінансово-економічного становища житлово-комунального господарства області та стану справ щодо заборгованості споживачів за житлово-комунальні послуги.

3.22. Аналізує залучення капітальних інвестицій в економіку області та готує відповідні інформаційні матеріали.

3.23. Здійснює підготовку інформаційних матеріалів щодо детінізації економіки спільно з Департаментом соціального захисту Харківської обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та відомств у Харківській області, до компетенції яких відноситься зазначене питання.

3.24. Здійснює підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, довідок, аналітичних та інформаційних матеріалів за напрямками діяльності відділу.

3.25. Здійснює облік наказів виборців, пропозицій народних депутатів України та депутатів місцевих рад, звернень посадових осіб та населення з

питань розвитку галузей промисловості, паливно – енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва та соціальної сфери, з послідуочим врахуванням їх при складанні відповідних планів.

#### **4. Права відділу.**

Відділ має право:

4.1. Одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від структурних підрозділів Департаменту.

4.2. Залучати до вирішення питань, що належать до компетенції відділу, фахівців інших відділів та управлінь Департаменту, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, обласних організацій, підприємств, розташованих на території області, незалежно від форм власності, митних, контролюючих та правоохоронних органів, за згодою їх керівників.

4.3. 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.

4.4. За дорученням керівництва представляти Департамент на підприємствах та в організаціях з питань, що належать до компетенції відділу.

4.5. Готувати та вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та Департаменту в цілому.

#### **5. Структура відділу:**

5.1. Відділ очолює заступник начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації – начальник відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора Департаменту у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2. Заступник начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації – начальник відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери безпосередньо підпорядковується, заступнику директора Департаменту - начальнику управління аналітики, прогнозування та зведення інформації .

5.3. Структура і чисельність працівників відділу затверджується директором Департаменту.

5.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з неї наказом директора Департаменту у порядку, передбаченому чинним законодавством України за поданням заступника начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації – начальника відділу аналізу

галузей економічної та соціальної сфери та згодою заступника директора Департаменту - начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації.

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

## **6. Заступник начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації – начальник відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери:**

6.1. Керує роботою відділу по забезпеченню виконання завдань, що стоять перед відділом.

6.2. Здійснює методичне керівництво, організує допомогу органам адміністративно-територіальних одиниць з питань, які відносяться до компетенції відділу.

6.3. Організовує розробку поточних, перспективних прогнозів, програм, концепцій розвитку галузей промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва та соціальної сфери.

6.4. Систематично аналізує виконання діючих в галузях промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівництва та соціальної сфери програм, постанов, розпоряджень, доручень тощо; використання бюджету та залучення позабюджетних коштів.

6.5. Організовує вивчення питань щодо ефективності роботи наявної мережі закладів соціальної сфери, готує відповідні пропозиції щодо подальшого розвитку галузей.

6.6. Організовує розробку аналітичних матеріалів та прогнозних показників щодо розвитку галузей промисловості, паливно-енергетичного комплексу, агропромислового комплексу, підприємств інфраструктури, природокористування та екології, житлово-комунального господарства, будівельної діяльності, капітальних інвестицій, оплати праці та трудових ресурсів в області; здійснення щомісячного та щотижневого моніторингу щодо погашення заборгованості із зарплати, пенсійного забезпечення населення області, зайнятості населення, демографічної ситуації, стану справ щодо внутрішньо переміщених осіб з окупованих територій та зони проведення АТО тощо.

6.7. Контролює виконання працівниками відділу регламенту проходження документів, виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримання дисципліни та правил охорони праці, збереження дорученого майна.



6.8. Вносить пропозиції заступнику директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації - начальнику управління аналітики, прогнозування та зведення інформації:

- щодо зміни структури відділу в залежності від питань, що вирішуються відділом;

- про заохочення співробітників за якісну роботу або притягнення їх до відповідальності за допущені порушення трудової дисципліни та службових обов'язків;

- про поліпшення діяльності відділу і вирішення поставлених перед відділом задач.

6.9. На час відсутності начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації виконує його обов'язки.

6.10. На час відсутності заступника начальника управління аналітики, прогнозування та зведення інформації – начальника відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

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



**I.V. Коновалова**

**Заступник начальника управління  
аналітики, прогнозування та  
зведення інформації Департаменту  
економіки і міжнародних відносин  
Харківської обласної державної  
адміністрації - начальник відділу  
аналізу галузей економічної та соціальної  
сфери**



**T.I. Пашкова**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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



І.В. Коновалова

« 08 » листопада 20 16 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**заступника начальника**  
**відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери**  
**управління аналітики, прогнозування та зведення інформації**  
**Департаменту економіки і міжнародних відносин**  
**Харківської обласної державної адміністрації**  
**Білак Світлани Володимирівни**

### І. Загальні положення

1. Заступник начальника відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери управління аналітики, прогнозування та зведення інформації (далі – заступник начальника відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери) 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 аналізу галузей економічної і соціальної сфери призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Здійснює координацію та методичне керівництво забезпечення проведення державної політики у сфері промислового виробництва, сільськогосподарства, природокористування та екології області, технічного регулювання.

4. Заступник начальника відділу підпорядковується безпосередньо начальнику відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери.

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 аналітики, прогнозування та зведення інформації, відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери, 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 та англійською зі словником.

9. На час відсутності начальника відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери виконує його посадові обов'язки.

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

## **II. Завдання та обов'язки**

1. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ у сфері промислового та агропромислового комплексу, розвитку сільськогосподарського виробництва області, соціального розвитку сільських територій, поліпшення умов життя на селі.

2. Бере участь у здійсненні заходів щодо реалізації державної політики у сфері агропромислового комплексу та продовольчої безпеки України, у сфері екології, охорони та раціонального використання природних ресурсів, здійсненні операцій з металобрухтом.

3. Вивчає тенденції, аналізує ситуацію у сфері розвитку сільського господарства області, бере участь у розробленні поточних та довготермінових прогнозів з питань розвитку промислового, паливно-енергетичного, агропромислового комплексу області та з питань охорони та раціонального використання природних ресурсів, здійсненні операцій з металобрухтом.

4. Контролює у межах своєї компетенції додержання чинного законодавства у сфері земельних відносин, за дорученням начальника управління, відділу перевіряє правильність застосування цього законодавства.

5. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань застосування чинного законодавства щодо компетенції відділу.

6. Забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень керівництва облдержадміністрації.

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

8. Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів щодо нормативно-грошової оцінки земельних ділянок.

9. Здійснює розрахунок регіональних балансів попиту і пропозиції на основні види продовольчих товарів.

10. Вивчає та відслідковує діяльність підприємств у сфері промислового та агропромислового комплексів області.

11. Здійснює розрахунок нормативів доходів громадян від земельних ділянок для підготовки розпорядження та подальшої реєстрації нормативно-правового акту.

12. Бере участь у розробці, координації та контролі за здійсненням заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи сільського господарства та підприємств промисловості.

13. Створює, накопичує базу даних про структуру посівних площ, стан проведення польових робіт та підсумки збору врожаю області.

14. Вивчає, аналізує та узагальнює тенденцію зміни показників розвитку агропромислового комплексу області, у тому числі показників фінансово-господарської діяльності.

15. Аналізує практику застосування законодавчих і нормативних актів з питань земельних відносин, готує пропозиції щодо її поліпшення та подає їх в установленому порядку начальнику відділу.

16. Забезпечує підготовку звітів щодо повернення до державного бюджету коштів, отриманих у 1997-1998 роках сільськогосподарськими підприємствами з резервного фонду на зворотній основі.

17. Аналізує практику застосування законодавчих і нормативних актів з питань здійснення операцій з металобрухтом та технічного регулювання, готує пропозиції щодо її поліпшення та подає їх в установленому порядку начальнику управління, відділу.

18. Розглядає звернення громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, органів місцевого самоврядування щодо компетенції відділу за дорученням начальника відділу.

19. Проводить щомісяця аналіз і узагальнення проблемних питань щодо роботи агропромислового комплексу області.

20. Проводить аналіз та узагальнення статистичної звітності за напрямками діяльності, готує відповідні матеріали керівництву та органам державної влади.

21. Надає консультативну допомогу районним державним адміністраціям, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, а також організаціям у застосуванні ними законодавства України щодо здійснення господарської діяльності із заготівлі, переробки, металургійної переробки металобрухту кольорових і чорних металів, відповідно до вимог Закону України «Про металобрухт».



22. Здійснює підготовку перспективних та оперативних планів роботи відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери та звітів про їх виконання.

23. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку Департаменту.

24. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва Департаменту.

### **III. Права**

Заступник начальника відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери має право:

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

2. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань державної політики у сфері промислового виробництва, сільського господарства, природокористування та екології області, технічного регулювання.

3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери та покладених на нього обов'язків.

4. Представляти інтереси відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери 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 аналізу галузей економічної і соціальної сфери 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 аналізу галузей економічної і соціальної сфери 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 аналізу галузей економічної і соціальної сфери взаємодіє з:

2.1. структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

2.2. Головним управлінням статистики в Харківській області;



- 2.3. Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області;  
 2.4. ДП «Харківстандартметрологія» та ННЦ «Інститут метрології»;  
 2.5. Головним управління Державної фіскальної служби України у Харківській області; Харківською митницею ДФС;  
 2.6. іншими територіальними органами, обласними організаціями, об'єднаннями та асоціаціями
3. Заступник начальника відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери виконує покладені на нього завдання та обов'язки у визначені керівником терміни.
4. Заступник начальника відділу аналізу галузей економічної і соціальної сфери погоджує сформовані ним проекти документів з начальником відділу.

**Заступник начальника управління  
 аналітики, прогнозування та  
 зведення інформації Департаменту  
 економіки і міжнародних відносин  
 Харківської обласної державної  
 адміністрації - начальник відділу аналізу  
 галузей економічної та соціальної сфери**



**Т.І. Пашкова**

З посадовими обов'язками ознайомена:

«08» листопада 2016 року



**С.В.Білак**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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

  
І.В. Коновалова

« 14 » листопада 20 16 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста  
відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери  
управління аналітики, прогнозування та зведення інформації  
Департаменту економіки і міжнародних відносин  
Харківської обласної державної адміністрації  
Ковальової Тетяни Олександрівни

### І. Загальні положення

1. Головний спеціаліст відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери управління аналітики, прогнозування та зведення інформації (далі – головний спеціаліст 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. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду або звільняється з неї наказом директора Департаменту в порядку, передбаченому чинним законодавством
3. Здійснює в Департаменті координацію та методичне керівництво забезпечення проведення державної політики у сфері промислового виробництва, роботи паливно-енергетичного комплексу, технічного регулювання.
4. Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.
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 аналітики, прогнозування та зведення інформації, відділ аналізу галузей економічної та соціальної сфери, 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. Підвищує рівень професійної компетентності протягом проходження служби та підвищує кваліфікацію не рідше одного разу на три роки.

10. На час відсутності головного спеціаліста Ковальову Тетяну Олександрівну заміщує головний спеціаліст відділу Покаліцина Наталія Миколаївна. На час відсутності головного спеціаліста Покаліциної Наталії Олександрівни заміщує його.

## II. Завдання та обов'язки

1. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ у сфері промислового виробництва, паливно-енергетичному комплексу області, технічного регулювання.

2. Вивчає тенденції, аналізує ситуацію у промисловому комплексі області, бере участь у розробленні поточних та довготермінових прогнозів з питань роботи промисловості.

3. Вивчає тенденції, аналізує ситуацію у сфері екології, бере участь у розробленні поточних та довготермінових прогнозів з питань охорони та раціонального використання природних ресурсів.

4. Надає консультативну допомогу районним державним адміністраціям, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, а також організаціям у застосуванні ними постанов Кабінету Міністрів України щодо затвердження Прогнозу економічного і соціального розвитку України та основних макропоказників економічного і соціального розвитку України.

5. У межах своєї компетенції сприяє державним органам у розгляді питань, що потребують вирішення цими органами.

6. Здійснює аналіз роботи провідних промислових підприємств області.



7. Аналізує та готує зведену інформацію щодо стану справ із розрахунками за спожиті енергоносії споживачами області.

8. Оновлює статистичну комп'ютерну інформаційну базу відділу щодо каталогу промислових підприємств за видами промислової діяльності та у територіальному розрізі.

9. Аналізує та готує інформацію щодо маркетингової і збутової діяльності, інноваційно-інвестиційної діяльності провідних промислових підприємств області.

11. Вивчає та відслідковує діяльність підприємств у сфері екології, охорони та раціонального використання природних ресурсів, підприємств інфраструктури області.

12. Аналізує динаміку товарної структури експорту у промисловості області, диверсифікації ринків збуту, розширення міжрегіональних економічних зв'язків.

13. Забезпечує підготовку проектів рішень нормативних та організаційно-методичних документів.

14. Вивчає, аналізує та узагальнює тенденцію зміни показників розвитку промислового виробництва, у тому числі показників фінансово-господарської діяльності.

15. Аналізує практику застосування законодавчих і нормативних актів з питань енергозбереження та енергоефективності, готує пропозиції щодо її поліпшення та подає їх в установленому порядку начальнику відділу.

16. Забезпечує підготовку звітів щодо виконання діючих державних та регіональних програм у сфері природокористування та екології області, використання виділених на ці цілі бюджетних коштів.

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

18. Здійснює підготовку перспективних та оперативних планів роботи відділу та звітів про їх виконання.

19. Бере участь у розробці, координації та контролі за здійсненням заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи промислового комплексу області.

20. Проводить аналіз та узагальнення статистичної звітності за напрямками діяльності, готує відповідні матеріали керівництву.

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

22. Здійснює аналітичну роботу та готує щомісячно інформацію щодо стану роботи промислового комплексу області і стану розрахунків за спожиті енергоносії.

23. Надає матеріали для засобів масової інформації про заходи і результати роботи промислового комплексу області.

24. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку відділу.

25. Виконує поточні завдання за розпорядженням та дорученням керівництва.

### III. Права

Головний спеціаліст має право:

1. Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.
2. 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.
3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.
4. Брати участь у нарадах.

### IV. Відповідальність

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

### V. Взаємовідносини за посадою

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

5.2. Взаємодіє з організаційних питань в процесі поточної діяльності відділу із структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Головним управлінням статистики в Харківській області, Головним управлінням Державної фіскальної служби України у Харківській області, Харківською митницею ДФС та іншими територіальними органами, обласними організаціями, об'єднаннями та асоціаціями.

5.3. Головний спеціаліст відділу погоджує сформовані ним проекти документів з начальником відділу.

**Заступник начальника управління  
аналітики, прогнозування та  
зведення інформації Департаменту  
економіки і міжнародних відносин  
Харківської обласної державної  
адміністрації - начальник відділу аналізу  
галузей економічної та соціальної сфери**



**Т.І. Пашкова**

З посадовою інструкцією ознайомлена:



**Т.О. Ковальова**

«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

« 20 17 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**провідного спеціаліста  
відділу аналізу галузей економічної та соціальної сфери  
управління аналітики, прогнозування та зведення інформації  
Департаменту економіки і міжнародних відносин  
Харківської обласної державної адміністрації  
Тиндик Анастасії Дмитрівни**

### I. Загальні положення

1. Провідний спеціаліст здійснює забезпечення проведення державної політики у вирішенні питань, пов'язаних з відстеженням поточного стану справ щодо охорони здоров'я, науки і освіти, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей.
2. 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».
3. Призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації у порядку, передбаченому чинним законодавством.
4. Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.
5. В своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, постановами, розпорядженнями та дорученнями Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, Положеннями про Управління, відділ, наказами директора Департаменту, Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, методичними матеріалами щодо планування, обліку, аналізу та прогнозування у відповідних галузях, , правилами ділового етикету,

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 провідного спеціаліста з гуманітарної сфери Тиндик Анастасії Дмитрівни його заміщує головний спеціаліст Покаліцина Наталія Миколаївна. На час відсутності головного спеціаліста Покаліциної Наталії Миколаївни заміщує його.

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

## **II. Завдання та обов'язки**

1. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ у реалізації державної політики з питань охорони здоров'я, науки і освіти, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей, відстежує поточну ситуацію і тенденції щодо їх розвитку та змін.

2. Разом з галузевими департаментами готує відповідну інформацію щодо поточних та перспективних прогнозів розвитку охорони здоров'я, освіти і науки, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей.

3. Опрацьовує матеріали, що надходять на адресу Харківської обласної державної адміністрації та безпосередньо Департаменту, з питань охорони здоров'я, науки і освіти, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей та готує відповідні пропозиції.

4. Готує разом з галузевими департаментами необхідні матеріали для розгляду на сесіях Харківської обласної ради, засіданнях колегії Харківської обласної державної адміністрації, загальнодержавних і обласних нарадах з питань розвитку охорони здоров'я, освіти і науки, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей.

5. Готує інформаційні матеріали щодо соціально-економічного розвитку районів(міст) стосовно галузей охорони здоров'я, освіти і науки, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей.

6. Систематично аналізує виконання діючих в галузях програм та заходів.

7. Разом з галузевими департаментами вивчає забезпеченість відповідними закладами населення області в цілому і по районах (містах); стан та проблеми галузей, готує відповідні пропозиції щодо подальшого їх утримання та розвитку.

8. Готує проекти розпоряджень, положень, звітів, інших документів.

9. За дорученням керівництва відділу перевіряє факти, викладені у зверненнях громадян, запитах депутатів з питань, які відносяться до компетенції

відділу, за їх результатами готує довідки, проекти відповідей заявникам.

10. Виконує інші доручення і функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ завдань.

11. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, виконує доручення начальника відділу, Управління, заступників та директора Департаменту.

### **III. Права**

Провідний спеціаліст має право:

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

2. Брати участь у нарадах, конференціях, семінарах та інших заходах з питань охорони здоров'я, науки і освіти, культури і туризму, сім'ї, молоді, спорту, захисту дітей.

3. 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.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

### **IV. Відповідальність**

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

### **V. Взаємовідносини за посадою**

1. Провідний спеціаліст відділу перебуває з працівниками відділу 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 з питань, які відносяться до компетенції відділу, провідний спеціаліст взаємодіє із:

2.1. Департаментом науки і освіти Харківської облдержадміністрації;

2.2. управлінням охорони здоров'я Харківської облдержадміністрації;

2.3. управлінням культури і туризму Харківської облдержадміністрації

2.4. управлінням у справах молоді та спорту Харківської облдержадміністрації;

2.5. службою у справах дітей Харківської облдержадміністрації;

2.6. Головним управлінням статистики в Харківській області;

2.7. Іншими територіальними органами, обласними організаціями, об'єднаннями та асоціаціями.

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

4. Провідний спеціаліст готує проекти документів та погоджує їх з начальником відділу, заступником директора Департаменту - начальником Управління та подає на підпис директору Департаменту у термін, визначений законодавством.

**Заступник начальника управління  
аналітики, прогнозування та  
зведення інформації Департаменту  
економіки і міжнародних відносин  
Харківської обласної державної  
адміністрації - начальник відділу аналізу  
галузей економічної та соціальної сфери**



**Т.І. Пашкова**

З посадовою інструкцією ознайомлена:



**А.Д. Тиндик**

«07» грудня 2017 року