



**КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
10.08.2015 № 197

Про Положення про відділ
економічного розвитку і
торгівлі Кременчуцької
районної державної адміністрації

Відповідно до Указу Президента України від 18.09.2015 № 841 "Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин", постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", керуючись статтями 6, 20 Закону України "Про місцеві державні адміністрації" та з метою забезпечення ефективності діяльності відділу економічного розвитку і торгівлі Кременчуцької районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Кременчуцької районної державної адміністрації в новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Кременчуцької районної державної адміністрації від 02.01.2013 № 2 "Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Кременчуцької районної державної адміністрації".

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації О.І.Тютюнника.

Голова
районної державної
адміністрації

О.ЯРМОЛА

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку і торгівлі Кременчуцької районної
державної адміністрації

1. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації (далі - відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Кременчуцького району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрації, наказами начальника Департаменту економічного розвитку обласної держадміністрації, а також положенням про відділ.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на відповідній території:

- державної політики економічного і соціального розвитку;
- державної цінової політики;
- державної промислової політики;
- державної регіональної політики;
- державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи;
- державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
- державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави;
- організація роботи щодо прийому іноземних делегацій груп та окремих іноземців;
- єдиної державної зовнішньоекономічної політики.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- 3) надає адміністративні послуги;
- 4) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;
- 5) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньої регіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;
- 6) розробляє проект регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;
- 7) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку області на середньо- та короткостроковий період і загальнообласних програм економічного, соціального розвитку, інших обласних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району;
- 8) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми його економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;
- 9) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 10) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визначення територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності і здійснює моніторинг їх виконання;
- 11) розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань Євро регіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);
- 12) розробляє та надсилає проекти програм транскордонного співробітництва центральним органам виконавчої влади, відповідальним за реалізацію державної політики у відповідній сфері (для підготовки у межах їх повноважень експертних висновків стосовно доцільності надання державної фінансової підтримки реалізації проектів), та Мінекономрозвитку для надання відповідної державної фінансової підтримки;
- 13) проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на регіональному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток регіону;
- 14) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 15) готує пропозиції щодо:
 - погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
 - надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;

16) аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальних економічних зон і територій пріоритетного розвитку та подає Департаменту економічного розвитку облдержадміністрації відповідну інформацію;

17) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

18) готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;

19) розробляє проекти районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

20) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

21) бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

22) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

23) бере участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

24) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;

25) забезпечує виконання райдержадміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 6 Закону України "Про управління об'єктами державної власності" та подає Мінекономрозвитку інформацію щодо:

фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який належить до сфери управління райдержадміністрації;

стану об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління райдержадміністрації;

виконання стратегічних планів розвитку державних підприємств, державних акціонерних товариств, управління корпоративними правами або контроль за діяльністю яких здійснює районна державна адміністрація;

26) забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає координатора проекту;

27) погоджує плани закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги;

28) аналізує та подає Мінекономрозвитку підписані координатором проекту (програми) результати поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

29) бере участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

30) бере участь у підготовці пропозицій щодо формування переліку товарів, експорт (імпорт) яких підлягає ліцензуванню;

31) здійснює моніторинг розвитку економічних і торгівельних відносин з ЄС та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з ЄС на економічний розвиток регіону, подає Департаменту економічного розвитку облдержадміністрації пропозиції стосовно розбудови торгівельно-економічних відносин з ЄС;

32) бере участь разом з іншими структурними підрозділами в реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС та Митним союзом;

33) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

34) інформує суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що розташовані на території району, про накази Мінекономрозвитку щодо застосування (скасування, зміни виду, припинення дії) спеціальних санкцій, передбачених статтею 37 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність";

35) вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;

36) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

37) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

38) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

39) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

40) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

41) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

42) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами райдержадміністрації;

43) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

44) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

45) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

46) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

47) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

48) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

49) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

50) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

51) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

52) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

53) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

54) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

55) забезпечує захист персональних даних;

56) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для

провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом економічного розвитку облдержадміністрації.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями — за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Кременчуцькому районному управлінні юстиції;

12) здійснює добір кадрів;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

14) подає голові місцевої держадміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

16) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації.

11. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняються з посади головою райдержадміністрації.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату
Кременчуцької райдержадміністрації



Т.М.Самбур