



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

«03» лютого 2019р.

смт. Білокуракине

№ 181

**Про затвердження Положення про
відділ економічного розвитку і торгівлі
Білокуракинської районної державної
адміністрації Луганської області**

Відповідно до статей 6, 39, 41, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Білокуракинської районної державної адміністрації від 27.12.2012р. № 493 «Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Білокуракинської районної державної адміністрації»

В.о. голови

Сергій ШЕБЕТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

03.10.2019р. № 181

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку і торгівлі Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області

1. Відділ економічного розвитку і торгівлі Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області (далі - відділ) утворюється, реорганізується та ліквідується головою Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, входить до складу Білокуракинської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрації), і в межах Білокуракинського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту економічного розвитку, зовнішньоекономічної діяльності та туризму Луганської обласної державної адміністрації (далі - Департаменту).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі - Мінекономрозвитку), розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, наказами Департаменту та цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації в районі:

- 1) державної політики економічного і соціального розвитку;
- 2) державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- 3) державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;
- 4) державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
- 5) державної політики з питань розвитку промисловості;
- 6) єдиної державної зовнішньоекономічної політики;
- 7) державної цінової політики.

5. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує 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) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району та вживає заходів до усунення недоліків;

4) розробляє проект районної стратегії розвитку, забезпечує координацію її виконання та підготовку звітів про її виконання;

5) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку на середньо та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району;

6) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період, а також проекти державних, обласних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

- 7) забезпечує виконання показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 8) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району;
- 9) 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 району;
- 10) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 11) готує пропозиції щодо погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки, міжнародної фінансової та технічної допомоги на розвиток окремих інвестиційних проектів, що реалізуються у пріоритетних сферах виробництва;
- 12) аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальних економічних зон і територій пріоритетного розвитку та подає Департаменту відповідну інформацію;
- 13) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;
- 14) 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;
- 15) розробляє проекти регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, здійснює моніторинг виконання таких програм;
- 16) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- 17) бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
- 18) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;
- 19) 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 Департаменту 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;
- 20) забезпечує здійснення моніторингу реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;
- 21) бере участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;
- 22) разом з іншими структурними підрозділами бере участь у реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС та Митним союзом;
- 23) бере участь у складанні регіональних балансів попиту і пропозиції основних видів продовольчих ресурсів;
- 24) визначає інвестиційний попит району та на основі визначених державою пріоритетів розробляє пропозиції щодо обсягів державних централізованих капітальних вкладень, здійснює контроль за їх ефективним використанням;
- 25) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату; готує і подає Департаменту економічного розвитку, торгівлі та туризму Луганської обласної державної адміністрації пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення, природоохоронних об'єктів та об'єктів соціальної сфери;

26) організовує підготовку пропозицій до проекту плану заходів з виконання обласної програми сприяння розвитку малого підприємництва на наступний рік та забезпечує реалізацію заходів з її виконання;

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

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

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

30) готує проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

31) вносить пропозиції до проекту районного бюджету;

32) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

33) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

34) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

35) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

36) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

37) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

41) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

46) забезпечує захист персональних даних;

47) 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 в сфері цінової та інвестиційної політики, державної політики у сфері торгівлі, державної регіональної політики та з питань розвитку підприємництва;

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 його 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 та звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

9. Начальник відділу повинен мати вищу освіту за спеціальністю «економіка» за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіти державною мовою.

10. Начальник відділу:

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

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

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

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

5) може брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації;

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

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

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

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

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

12) забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурного підрозділу визначає голова місцевої держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату райдержадміністрації



Микола ЗВЕРХАНОВСЬКИЙ