



ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

27.12.2016 № 585

Про затвердження положення
про відділ економічного розвитку
і торгівлі Великоолександрівської
районної державної адміністрації
Херсонської області

На виконання розпорядження голови Великоолександрівської районної державної адміністрації від 07 грудня 2016 року №530 «Про упорядкування структури районної державної адміністрації», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження типового Положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», керуючись статтями 5, 6, пунктом 2 статті 13, пунктами 1, 4-1, частини першої статті 39, частиною першою статті 41, статті 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Великоолександрівської районної державної адміністрації Херсонської області у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 17 лютого 2016 року №59 «Про затвердження положення про відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Лавренко О.О.

Голова районної
державної адміністрації

І.М.Цвігуненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

« 27 » листопада 2016 р. № 585

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку і торгівлі Великоолександрівської районної державної адміністрації Херсонської області

1. Відділ економічного розвитку і торгівлі Великоолександрівської районної державної адміністрації Херсонської області (далі - відділ) утворюється головою районної державної адміністрації і є самостійним структурним підрозділом районної державної адміністрації.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації та Департаменту економічного розвитку та торгівлі Херсонської обласної державної адміністрації (далі - Департамент).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства інфраструктури України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами директора Департаменту, рішеннями районної ради, а також цим Положенням.

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

- 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;
- державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
- державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави;
- єдиної державної зовнішньоекономічної політики;
- державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства інфраструктури України, розпоряджень голів обласної, районної державних адміністрацій, наказів директора Департаменту 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, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;

4) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку району 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;

5) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти районних програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

6) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

7) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання;

8) 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;

9) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;

10) готує пропозиції щодо:

- погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
- надання за рахунок коштів районного бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

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

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

13) розробляє проект районної програми розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує її виконання, здійснює моніторинг виконання програми;

14) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

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

16) сприяє розвитку міжрайонного та міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

17) забезпечує у межах своїх повноважень реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

18) забезпечує виконання районною державною адміністрацією 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 районної державної адміністрації;

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

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

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

20) аналізує та подає Департаменту підписані координатором проекту (програми) результати поточного та (або) заключного моніторингу 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 району;

22) 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, подає Департаменту відповідні пропозиції;

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

24) інформує суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що знаходяться на території району, про накази Мінекономрозвитку щодо застосування (скасування, зміни виду, припинення дії) спеціальних санкцій, передбачених статтею 37 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність", та подає Департаменту відповідну інформацію;

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

26) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

27) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

28) вносить пропозиції до проекту районного бюджету;

29) забезпечує ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

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

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

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

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

34) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

35) організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату району;

36) бере участь у формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовки пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку району та організації надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;

37) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

41) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

42) забезпечує у межах своїх повноважень державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно;

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

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

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 має право:

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

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування,

підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у відповідній галузі;

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

7. Відділ 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 взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із заступником голови та з начальником Департаменту економічного, регіонального розвитку та торгівлі обласної державної адміністрації.

9. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ, визначає функції та ступінь відповідальності спеціалістів.

- 2) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації 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 районної державної адміністрації.

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

- 6) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

- 7) може входити до складу колегії районної держадміністрації.

- 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) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.

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

- 12) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

13) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу.

15) здійснює добір кадрів.

16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги державних службовців, їх заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є державними службовцями, їх заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності.

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законом.

10. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

11. Граничну чисельність, фонд оплати працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації після експертизи, проведеної фінансовим управлінням районної державної адміністрації.

13. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

14. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації на договірних засадах.

Заступник голови
Великоолександрівської
районної державної адміністрації
Херсонської області



О.О.Лавренко