

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

15.06.2016 № 226

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку і торгівлі Пологи́вської районної державної адміністрації Запорізької області

1. ВІДДІЛ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ ПОЛОГІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - відділ) утворюється головою Пологи́вської районної держадміністрації Запорізької області, підпорядкований голові Пологи́вської районної державної адміністрації Запорізької області, відповідному департаменту Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника відповідного управління обласної державної адміністрації, рішеннями відповідного органу місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

3. 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, 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;
- єдиної зовнішньоекономічної політики.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України 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 внутрішньо регіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;

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

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

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

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

8) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району та окремих територіальних громад;

9) розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);

10) 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 Міністерства економічного розвитку і торгівлі України для надання відповідної державної фінансової підтримки;

11) 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;

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

13) 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;

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

15) 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;

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

17) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

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

19) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва малого і середнього підприємництва;

20) 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 Міністерству економічного розвитку і торгівлі України інформацію щодо:

фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектора 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;

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

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

23) аналізує та подає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України підписані координатором проекту (програми) результати поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

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

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

26) здійснює моніторинг розвитку економічних і торговельних відносин з Європейським Союзом та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з Європейським Союзом на економічний розвиток регіону;

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

28) інформує суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що розташовані на території району, про накази Міністерства економічного розвитку і торгівлі України щодо застосування (скасування, зміни виду, припинення дії) спеціальних санкцій, передбачених статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність», та подає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України відповідну інформацію;

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

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

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

32) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

33) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

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

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

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

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

38) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

39) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та запити на публічну інформацію;

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

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

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

43) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

45) організовує роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

46) забезпечує у межах свої повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

48) забезпечує захист персональних даних;

49) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з іншими суб'єктами господарювання, незалежно від форми власності, та об'єднаннями громадян.

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

7. Начальник відділу:

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

2) є головним розробником розпоряджень, які належать до сфери діяльності відділу, у тому числі нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, і які підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

3) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань;

4) видає у межах своїх повноважень накази, які регулюють внутрішньо-організаційні питання діяльності відділу, організовує контроль за їх виконанням;

5) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;

6) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

7) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

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

9) здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

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

11) бере участь у нарадах, семінарах органів місцевого самоврядування з питань, які належать до компетенції відділу або за дорученням голови районної державної адміністрації;

12) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

13) бере участь у розпорядженні коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу;

14) визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

15) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження визначені законодавством та нормативно-правовими актами, які відносяться до сфери діяльності відділу.

8. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

9. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

10. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації. Матеріально – технічне забезпечення відділу здійснює районна державна адміністрація. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

12. Ліквідація відділу проводиться за розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко

Начальник відділу
економічного розвитку і торгівлі
райдержадміністрації

Н.В.Мережко