



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ голови районної державної адміністрації

26 квітня 2018р

с/т Новопсков

№ 224

**Про затвердження Положення
про відділ економічного розвитку
і торгівлі Новопсковської районної
державної адміністрації Луганської
області у новій редакції**

Відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», з метою приведення положення про структурний підрозділ у відповідність до чинного законодавства України:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області у новій редакції, що додається.
2. Розпорядження голови райдержадміністрації від 18 лютого 2013 року № 38 визнати таким, що втратило чинність.
3. Начальнику відділу економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Сковородці Н.В. у п'ятиденний термін опрацювати і подати на затвердження керівнику апарату Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Черняк Л.В. посадові інструкції начальника та спеціалістів відділу, відповідно до Положення про відділ економічного розвитку і торгівлі Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області у новій редакції, затверджене п. 1 цього розпорядження.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Черняк Л.В.

**Перший заступник голови районної
державної адміністрації, виконуючий
обов'язки голови районної
державної адміністрації**



В.О.ВИСОЧИНА

ПОЛОЖЕННЯ

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

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

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту економічного розвитку, торгівлі 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 відповідно до Закону України «Про державну службу».

9. Начальник відділу повинен мати повну вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, 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.

15. Штатний розпис структурного підрозділу затверджує голова місцевої держадміністрації за пропозиціями керівників структурних підрозділів відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

16. Відділ не є юридичною особою публічного права, не має самостійного балансу, рахунків в органах Казначейства, печатки із своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, власних бланків.