

від 04 січня 2016 року

№ 1-р

Про затвердження Положення про управління економічного розвитку, торгівлі, промисловості, інфраструктури та надання адміністративних послуг Голованівської районної державної адміністрації

На підставі статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендованих переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, в м.Києві та Севастополі державних адміністрацій», відповідно до розпоряджень голови районної державної адміністрації від 19 жовтня 2015 року № 289-р «Про скорочення штатної чисельності працівників структурних підрозділів Голованівської районної державної адміністрації» та від 18 грудня 2015 року № 357-р «Про затвердження штатного розпису по апарату та структурних підрозділах Голованівської районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління економічного розвитку, торгівлі, промисловості, інфраструктури та надання адміністративних послуг Голованівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 29 серпня 2014 року № 240-р «Про затвердження Положення про управління економічного розвитку, торгівлі, промисловості, інфраструктури та житлово-комунального господарства Голованівської районної державної адміністрації».

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

М.КОПІЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
04 січня 2016 № 1-р

**Перший заступник голови
Голованівської районної
державної адміністрації**

М.Д.КОШЄВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про управління економічного розвитку, торгівлі, промисловості,
інфраструктури та надання адміністративних послуг
Голованівської районної державної адміністрації

1. Управління економічного розвитку, торгівлі, промисловості, інфраструктури та надання адміністративних послуг Голованівської районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Голованівської районної державної адміністрації (далі – голова районної державної адміністрації), входить до складу Голованівської районної державної адміністрації (далі – районна державна адміністрація) і забезпечує реалізацію державної політики у сфері економічного розвитку, промисловості, торгівлі, підприємництва та надання адміністративних послуг в районі.

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, департаменту інфраструктури та промисловості облдержадміністрації (далі – департаменти).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Департаментів, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації в районі:

- 1) надання адміністративних послуг;
- 2) державної цінової політики;
- 3) державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи;

- 4) державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
- 5) підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів, здійснення контролю за їх додержанням;
- 6) державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- 7) єдиної державної зовнішньоекономічної політики.

5. Управління відповідно до повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Департаменту, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;
- 4) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньо регіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;
- 5) розробляє проект регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;
- 6) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку України 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;
- 7) 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;
- 8) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 9) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання;
- 10) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 11) розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);
- 12) 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;

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

14) 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;

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

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

17) 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;

18) розробляє проекти регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

19) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

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

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

22) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності державних адміністраторів;

23) забезпечує виконання місцевою державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління (у разі надання таких повноважень) 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;

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

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

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

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

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

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

28) бере участь у підготовці пропозицій щодо формування переліку товарів, експорт (імпорт);

29) здійснює моніторинг розвитку економічних і торговельних відносин з ЄС та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з ЄС на економічний розвиток регіону, подає Департаменту пропозиції стосовно розбудови торговельно-економічних відносин з ЄС;

30) 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;

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

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

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

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

35) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

36) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

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

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

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

40) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду районною радою;

41) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

42) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

45) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

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

47) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

52) здійснює інші передбачені законом галузеві повноваження.

54) здійснює реалізацію заходів регіональних (місцевих) програм у сфері цивільного захисту. Підготовка пропозицій щодо включення до проекту місцевого бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту відповідного регіону та організація використання цих коштів. Організація та забезпечення роботи комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

55) здійснює оповіщення керівного складу райдержадміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій регіону, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

56) забезпечує готовність пунктів управління місцевих органів виконавчої влади;

57) створює, накопичує, зберігає, розподіляє матеріальні резерви для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

58) здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організації роботи відповідної евакуаційної комісії в регіоні;

59) забезпечує реалізацію державної політики у промисловості та електроенергетичному, промисловому комплексі, галузях транспорту та зв'язку, здійснення організаційних заходів щодо стабілізації роботи і

нарощування обсягів виробництва підприємствами промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку, формування і виконання регіональних замовлень на території району;

60) бере участь у визначенні поточної та перспективної потреби у продукції, що виробляється, і послугах, що надаються підприємствами промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку, на внутрішньому і зовнішньому ринку, розробленні програм, спрямованих на освоєння та випуск імпортозамінної продукції, раціонального використання паливно-енергетичних та інших матеріальних ресурсів;

61) бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо поліпшення інвестиційного клімату в районі для залучення коштів на розвиток промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку;

62) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку;

63) готує пропозиції щодо розвитку промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку до проекту програми економічного і соціального розвитку району;

64) аналізує стан і тенденції розвитку промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку району, бере участь у визначенні його пріоритетів;

65) подає пропозиції щодо вдосконалення маршрутної мережі перевезення пасажирів та вантажів у межах району;

66) аналізує потреби району в паливно-енергетичних ресурсах, перевезенні залізничним, автомобільним транспортом, у послугах поштового зв'язку, телекомунікаціях та визначає відповідність їх нормативним показникам,

67) бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо створення сприятливих умов для надання послуг поштового зв'язку;

68) бере участь в організації робіт з оперативної ліквідації наслідків надзвичайної ситуації на підприємствах промисловості, паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту та зв'язку;

69) бере участь в організації програмному та методичному забезпеченні функціонування інформаційно-аналітичних систем, що використовуються для дослідження стану економічного і соціального розвитку району;

70) бере участь в організації і формуванні напрямів діяльності районної державної адміністрації щодо підвищення рівня безпеки експлуатації усіх видів транспорту та у роботі комісії з питань безпеки руху;

71) сприяє розвитку науки і техніки, впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва продукції і надання послуг, їх якості та конкурентоспроможності, створенню технопарків та інноваційних структур інших типів.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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 районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері економічного розвитку і торгівлі та житлово-комунального господарства;

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;

6) подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

7. Вид структурного підрозділу (управління, відділ, сектор, інший структурний підрозділ, передбачений законом) та його статус як юридичної особи публічного права визначаються головою районної державної адміністрації залежно від ступеня складності завдань відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій».

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, 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.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з департаментами.

10. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління;
- 3) подає голові пропозиції на призначення на посади та на звільнення з посад працівників управління;
- 4) розробляє посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 5) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 6) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- 7) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
- 8) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
- 9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 11) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з департаментами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
- 13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- 14) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної державної адміністрації за пропозицією та поданням начальника управління.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.
