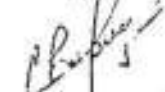


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту економічного розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації


Ю.А. Свириденко
"01" грудня 2015 року

ПОЛОЖЕННЯ

про управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності Департаменту економічного розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

Управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності (далі – Управління) є структурним підрозділом Департаменту економічного розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), створюється головою облдержадміністрації, підзвітне та підконтрольне голові облдержадміністрації, директору Департаменту та Мінекономрозвитку.

Управління у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його компетенції, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

Основними завданнями управління є:

1. Забезпечення реалізації на території Чернігівської області державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.
2. Сприяння активізації зовнішньої та внутрішньої інвестиційної діяльності, впровадженню інвестиційних проектів, що реалізуються та знаходяться у стадії опрацювання, включаючи проекти із залученням коштів іноземних інвесторів.
3. Розробка та реалізація пріоритетних напрямків і програм розвитку інвестиційної діяльності.
4. Участь у розробці стратегічних і програмних документів з питань залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку регіону;
5. Забезпечення реалізації на території області державної політики у сфері зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності, а також у сфері виставково-ярмаркової діяльності;

6. Забезпечення координації та аналізу зовнішньоекономічної діяльності підприємств, установ і організацій області, які беруть участь у здійсненні торгово-економічних, валютно-фінансових, науково-технічних, культурних та інших зв'язків з іноземними державами;

7. Розроблення розділів програм з питань зовнішньоекономічної діяльності області, заходів щодо підвищення її ефективності, рекомендацій стосовно поліпшення структури експорту та імпорту товарів для відповідних галузей економіки регіону, а також розділів програм з питань координації та розвитку виставково-ярмаркової діяльності в області;

8. Забезпечення в межах своїх повноважень захисту прав та законних інтересів суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності області;

9. Сприяння виконанню зобов'язань за міжнародними договорами України на території області;

10. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва підприємств, установ та організацій регіону;

11. Взаємодія з правоохоронними органами, головним управлінням Державної фіскальної служби в області щодо координації зовнішніх зносин;

12. Сприяння залученню територіальних громад, підприємств, установ та організацій області до європейських та євроатлантичних інтеграційних процесів;

13. Прогноз та сприяння в організації виконання показників економічного і соціального розвитку області в частині зовнішньоекономічної діяльності;

14. Сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків та виходу на зовнішній ринок розташованих на території області підприємств, установ та організацій;

3. Функції

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1. Аналізує стан та тенденції розвитку інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства в області, виявляє проблеми, що його стримують, та вносить пропозиції щодо їх вирішення;

2. Аналізує тенденції розвитку зовнішньоекономічних зв'язків і рівень конкурентоспроможності (іноземної та вітчизняної) продукції, кон'юнктури ринку товарів і послуг;

3. Аналізує результати зовнішньоекономічної діяльності області, відслідковує і вносить пропозиції щодо дотримання суб'єктами господарської діяльності законодавства України про зовнішньоекономічну діяльність, правил міжнародної торгівлі, у межах повноважень надає їм консультативну і методичну допомогу, здійснює захист їх законних прав та інтересів;

4. Аналізує стан розвитку державно-приватного партнерства в області, готує і подає відповідні аналітичні матеріали Мінекономрозвитку;

5. Аналізує та подає Мінекономрозвитку підписані координаторами проектів (програм) міжнародної технічної допомоги результати їх поточного та/або заключного моніторингу;

6. Бере участь:

- у підготовці пропозицій, спрямованих на виконання актів Президента України та Кабінету Міністрів України щодо інвестиційного розвитку та державно-приватного партнерства, в межах своєї компетенції вживає заходів для їх реалізації;
- у розробці проекту регіональної стратегії розвитку, координації виконання регіональної стратегії розвитку та підготовці звітів про її виконання в частині інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- у розробці проектів прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм з питань, що відносяться до компетенції управління;
- у розробці контрольних показників по колу показників інвестиційної діяльності, пов'язаних з відповідними показниками по Україні.

7. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку області на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних та регіональних цільових програм в частині інвестиційної діяльності.

8. Забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку області та адмінтериторій на короткостроковий період в частині інвестиційної діяльності.

9. Здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку адміністративно-територіальних одиниць області в частині інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.

10. Розробляє та організує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату.

11. Здійснює організаційний супровід інвестиційних проектів (пропозицій) суб'єктів господарської діяльності.

12. Розробляє проект регіональної програми розвитку інвестиційної діяльності, здійснює моніторинг щодо її виконання.

13. Готує пропозиції щодо:

- підтримки та погодження інвестиційних проектів, які можуть бути реалізовані за рахунок державної підтримки, в т.ч. у пріоритетних галузях економіки;
- створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;
- підготовки презентаційних матеріалів про інвестиційний потенціал регіону з метою їх поширення під час проведення міжнародних заходів в області та за її межами, а також шляхом розміщення відповідної інформації на веб-порталах;

14. Проводить моніторинг освоєних інвестицій в регіоні, готує і подає Мінекономрозвитку пропозиції щодо поліпшення інвестиційного клімату;

15. Забезпечує формування інформаційних баз інвестиційних пропозицій і об'єктів потенційного інвестування (об'єктів нерухомості, земельних ділянок, об'єктів незавершеного будівництва і актуальних інвестиційних проектів);

16. Організує та координує роботу регіональних консультативно-дорадчих органів з питань інвестиційної діяльності;

17. Здійснює моніторинг інвестиційних проектів, що реалізуються та знаходяться у стадії опрацювання;

18. Забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та готує пропозиції стосовно визначення їх координаторів;

19. Поширює серед суб'єктів господарської діяльності регіону інформацію щодо пропозицій іноземних підприємств зі співробітництва, сприяє поширенню комерційних пропозицій підприємств та організацій області за межами України;

20. Бере участь у розробці стратегічних і програмних документів з питань залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

21. Сприяє в межах своїх повноважень (разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації) участі підприємств та організацій області у виставково-ярмаркових та презентаційних міжнародних заходах, які проводяться в Україні та за кордоном;

22. Забезпечує методичне керівництво економічною роботою в частині інвестиційного розвитку та розвитку державно-приватного партнерства в районах та містах, координує діяльність з цих питань районних та міських підрозділів, забезпечує взаємодію з ними під час складання відповідних розділів місцевих, регіональних, галузевих програм;

23. Розглядає у межах компетенції матеріали щодо використання коштів резервного фонду обласного бюджету та готує відповідні пропозиції;

24. Готує проекти розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації та інші службові документи з питань, що відносяться до компетенції управління;

25. Здійснює організаційне забезпечення нарад, засідань комісій, контролює виконання протокольних рішень, які відносяться до компетенції управління;

26. Контролює реалізацію прийнятих розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що відносяться до компетенції управління, та готує інформаційний матеріал про хід їх виконання;

27. Розглядає пропозиції і звернення організацій, підприємств, наукових установ, засобів масової інформації, громадських організацій, окремих громадян з питань, які відносяться до компетенції управління;

28. Узагальнює практику застосування законодавства, що належить до компетенції управління, бере участь у розробці та поданні на розгляд керівництву облдержадміністрації, Мінекономрозвитку пропозицій щодо його вдосконалення;

29. Представляє інтереси Чернігівської обласної державної адміністрації у межах делегованих повноважень у зовнішніх зносинах з відповідними органами суб'єктів або адміністративно-територіальних утворень іноземної держави, а також з міжнародними організаціями;

30. Координує та контролює в межах своїх повноважень діяльність структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації у сфері зовнішніх зносин та виставково-ярмаркової діяльності;

31. Готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства України у сфері зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності та виставково-ярмаркової діяльності;

32. У межах повноважень бере участь у організаційній підтримці інвестиційних проектів, які позитивно впливають на соціально-економічний розвиток області та сприяють нарощення обсягів регіонального експорту;

33. Здійснює підготовку проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей і комюніке обласної державної адміністрації з питань зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності, погоджує їх в установленому порядку з МЗС;

34. Бере участь у підготовці та погодженні з МЗС технічних завдань, складу офіційних делегацій області, а також переліку офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі в переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва;

35. Бере участь у розробленні та погодженні з МЗС програм перебування делегацій, груп і окремих представників іноземних держав на території області;

36. Забезпечує реалізацію протокольних заходів щодо проведення зустрічей посадових осіб облдержадміністрації у ході здійснення зовнішніх зносин та інформує МЗС про результати цих зустрічей;

37. Готує матеріали до засідань робочих груп експертів та міжурядових комісій зі співробітництва, а також матеріали для офіційних делегацій області, що відряджаються за кордон;

38. У межах компетенції налагоджує та підтримує інформаційний зв'язок з дипкорпусом, представництвами іноземних компаній та фондів з метою розповсюдження інформації про економічний потенціал та підтримання позитивного іміджу регіону, активізації зовнішньоекономічної діяльності;

39. У межах повноважень надає Мінекономрозвитку пропозиції щодо антидемпінгових, антисубсидійних та спеціальних розслідувань імпорту в Україну товарів походженням з інших країн, митних союзів або економічних угруповань (за дорученням);

40. У межах повноважень, наданих Мінекономрозвитку, здійснює видачу суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності документів дозвільного характеру (експортно-імпортні ліцензії, разові (індивідуальні) ліцензії), згідно з нормативно-правовими актами, та щомісяця звітує перед Мінекономрозвитку стосовно їх видачі;

41. Доводить до суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності області накази Мінекономрозвитку щодо застосування (скасування) спеціальних санкцій відповідно до статті 37 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність";

42. Проводить (за дорученням) моніторинг впливу на стан зовнішньоекономічної діяльності тарифів і ставок оподаткування експорту та імпорту товарів, механізмів і процедур валютного регулювання зовнішньоторговельних операцій;

43. Інформує суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності області про економічні, комерційні, соціальні, та інші умови, необхідні для ведення зовнішньоекономічної діяльності;

44. Надає суб'єктам господарської діяльності області, незалежно від форм власності, інформацію стосовно ділових пропозицій іноземних підприємств щодо співробітництва та сприяє поширенню пропозицій підприємств області за межами України;

45. Інформує МЗС про укладені обласною державною адміністрацією угоди у сфері зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності та подає завірені їх копії до МЗС, а з питань зовнішньоекономічної діяльності - до Мінекономрозвитку;

46. Надсилає до МЗС звіти про стан зовнішніх зносин, а до Мінекономрозвитку - звіти про зовнішньоекономічну діяльність;

47. Сприяє участі області в міжрегіональних та міжнародних презентаційних заходах (торгово-промислових виставках, ярмарках і презентаціях);

48. Приймає участь у проведенні в області та за її межами міжнародних, загальнодержавних та регіональних виставкових заходів, конференцій, форумів;

49. Здійснює роботу по створенню презентаційних матеріалів про зовнішньоекономічний потенціал області;

50. Проводить роботу щодо популяризації зовнішньоекономічного та транскордонного потенціалу області в мережі Інтернет;

51. Сприяє поширенню позитивного досвіду країн-членів ЄС з питань європейської інтеграції та європейського співробітництва;

52. Проводить форуми, конференції, семінари, стажування, «круглі столи», інші публічні заходи, спрямовані на інформування громадськості з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України, можливостей співпраці в рамках СНД;

53. Надає методичну, консультативну, інформаційну допомогу учасникам транскордонного та єврорегіонального співробітництва в області;

54. Координує в межах своїх повноважень діяльність структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області в рамках функціонування Прикордонного Співтовариства «Єврорегіон «Дніпро»;

55. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

56. Організує у межах повноважень роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

57. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань;

4. Права

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

1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм 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 облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

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

4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

5. Координувати в установленому порядку роботу управлінь, відділів, міськвиконкомів, райдержадміністрацій, підприємств щодо методичного забезпечення і розробки показників інвестиційної, виставково-ярмаркової та зовнішньоекономічної діяльності.

5. Відповідальність

Начальник і працівники Управління несуть персональну відповідальність за:

1. Невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями;

2. Недодержання норм чинного законодавства, правил, положень, інструкцій;

3. Порухення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

6. Керівництво

Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Департаменту.

Начальник Управління має у безпосередньому підпорядкуванні: заступника начальника управління, начальників відділів, які призначаються на посади і звільняються з посади директором Департаменту за поданням начальника управління.

Начальник управління:

1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, визначає функції та ступінь відповідальності спеціалістів управління.

2. Розробляє положення про відділи, посадові інструкції та функціональні обов'язки їх працівників.

3. Планує роботу управління, вносить пропозиції до планів роботи Департаменту.

4. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

5. Організує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління.

6. Готує та подає керівництву Департаменту пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників управління, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

8. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної та районних державних адміністрацій, органами місцевого самоврядування, територіальними представництвами 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.

Розроблено:

Заступник начальника
управління – начальник відділу

01.12 2015 року



М.Г. Дробот