

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської
облдержадміністрації

"28" листопада 2019 року № 24-од

СПЕЦІАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ заступника директора департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації - начальника управління економічної стратегії та макроекономічного прогнозування

I. Загальна частина

Заступник директора департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації – начальник управління економічної стратегії та макроекономічного прогнозування (далі – заступник директора):

відповідно до затвердженої структури департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації (далі - департамент) забезпечує координацію роботи управління економічної стратегії та макроекономічного прогнозування (далі – управління), до складу якого входять:

- відділ аналізу і прогнозування галузей економіки та соціальної сфери;
- відділ макроекономічного аналізу та прогнозування регіонального розвитку;
- сектор з аналізу фінансово-бюджетних відносин.

Заступник директора призначається та звільняється з посади наказом директора департаменту відповідно до чинного законодавства про державну службу, підпорядковується безпосередньо директору департаменту.

На посаду заступника директора призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра, 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 двох років, вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Мінекономрозвитку, Мінрегіону, інших центральних органів виконавчої влади України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту, Положенням про департамент, Положенням про управління, а також цими повноваженнями.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

1. Основними завданнями заступника директора є:

організація та здійснення контролю за виконанням управлінням завдань, визначених актами та дорученнями Президента України і Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови облдержадміністрації щодо економічного і соціального розвитку області;

участь у забезпеченні реалізації державної політики з питань економічного і соціального розвитку області у таких галузях економіки та сферах:

промисловості, сільському та лісовому господарствах, енергозабезпеченні та енергозбереженні, транспорту та зв'язку, житлово-комунальному господарстві, екології, водних та земельних ресурсів, освіти, охорони здоров'я, культури та туризму, фізичної культури та спорту, сім'ї та молоді, преси та інформації, соціального захисту;

фінансової та бюджетно-податкової політики;

забезпечення ефективності ринку праці;

пенсійного забезпечення населення області.

2. Заступник директора, відповідно до покладених на управління завдань та у межах своєї компетенції забезпечує:

здійснення комплексного аналізу стану і тенденцій соціально-економічного розвитку, проводить оцінку внутрішньо-регіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;

підготовку пропозицій до проекту Державної стратегії регіонального розвитку та координацію виконання Державної стратегії регіонального розвитку та підготовку звітів про її виконання;

здійснення моніторингу стану реалізації інвестиційних та інфраструктурних проектів і заходів у галузях економіки та соціальної сфери;

розробку проекту регіональної стратегії розвитку, координацію її виконання та підготовку звітів про виконання стратегії;

підготовку звітів голови обласної державної адміністрації про виконання делегованих повноважень для їх розгляду на засіданні сесії обласної ради;

підготовку щорічного звіту голови облдержадміністрації для подальшого подання Офісу Президента та Кабінету Міністрів України;

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 на території області завдань, визначених цими програмами;

розробку прогнозів економічного і соціального розвитку області на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проектів цільових обласних програм, метою яких є розв'язання проблем регіонального розвитку;

контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку області на короткостроковий період;

здійснення в установленому порядку моніторингу показників розвитку області для визнання територій депресивними;

розробку програм подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання (у разі необхідності);

здійснення моніторингу та оцінки результативності реалізації в області державної регіональної політики у розрізі територій та за видами економічної діяльності і в соціальній сфері;

здійснення моніторингу фінансових результатів господарської діяльності підприємств у розрізі територій та за видами економічної діяльності;

здійснення аналізу результатів діяльності банківської системи області;

здійснення аналізу рівня номінальної та реальної заробітної плати в області, стану її виплати;

підготовку пропозицій щодо показників проекту обласного бюджету;

підготовку пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності – включення інноваційних проектів до регіональних програм;

в установленому порядку підготовку пропозицій з питань удосконалення законодавства України;

участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівництву обласної державної адміністрації;

розробку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації закріплених за управлінням повноважень;

підготовку матеріалів до засідань колегій обласної державної адміністрації, департаменту та взаємодію з обласною радою при підготовці проектів рішень обласної ради, довідок до засідання постійних комісій, пленарних засідань обласної ради;

участь у розробці проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

участь у впровадженні програмного та методичного забезпечення функціонування інформаційно-аналітичних систем, що використовуються для дослідження стану економічного та соціального розвитку області;

взаємодію із структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами міністерств і відомств України в області, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, їх виконавчими органами з питань розроблення прогнозів економічного та соціального розвитку районів і міст на середньостроковий період, програм економічного і соціального розвитку районів, міст, об'єднаних територіальних громад на короткостроковий період, стратегії регіонального розвитку та забезпечення їх виконання, а також з інших питань, що належать до компетенції управління;

підготовку в установленому порядку пропозицій щодо вдосконалення системи обліку, звітності і державної статистики;

керівництво діяльністю управління, несе відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає функції та ступінь відповідальності начальників відділів і сектору управління;

підготовку у межах своєї компетенції проектів наказів директора департаменту, організовує і контролює їх виконання;

підготовку пропозицій щодо структури і штатного розпису управління;

підготовку проекту положення про управління, відділи і сектор управління;

забезпечує взаємодію з іншими управліннями і відділами департаменту;

організацію і контроль виконання відділами і сектором, які входять до управління, покладених на них обов'язків, визначених їх положеннями;

підготовку пропозицій директору департаменту щодо заохочення та накладення дисциплінарних стягнень на працівників управління;

виконання інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на нього завдань.

III. Права

Заступник директора має право:

залучати спеціалістів інших управлінь департаменту, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів міністерств і відомств України в області, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів, 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.

IV. Відповідальність

Заступник директора, відповідно до чинного законодавства про державну службу, несе персональну відповідальність за:

організацію виконання відділами департаменту, що знаходяться у його підпорядкуванні, покладених на них обов'язків, визначених їх положеннями;

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

дотримання встановлених вимог трудового законодавства.

