ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської
облдержадміністрації

"28" грудня 2019 року №24-од

СПЕЦІАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

заступника директора департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації - начальника управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, державної регуляторної політики та розвитку підприємництва

I. Загальна частина

Заступник директора департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації - начальник управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності державної регуляторної політики та розвитку підприємництва (далі – заступник директора):

відповідно до затвердженої структури департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації (далі - департамент) забезпечує координацію роботи управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, державної регуляторної політики та розвитку підприємництва (далі - управління), до складу якого входять:

відділ зовнішніх зносин та євроінтеграції;

відділ зовнішньоекономічної діяльності;

відділ регуляторної політики, адміністративних послуг та розвитку підприємництва.

Заступник директора призначається на посаду 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.

ІІ. Завдання, обов'язки та повноваження

1. Основними завданнями заступника директора є:

організація і координація роботи управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності, державної регуляторної політики та розвитку підприємництва (далі – управління) щодо забезпечення реалізації державної політики з питань:

розвитку підприємництва,

державної регуляторної політики,

ліцензування,

дозвільної системи

інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

зовнішньоекономічної політики;

реалізації державної політики, спрямованої на розвиток зовнішніх зносин, регулювання та координацію діяльності у сфері європейської інтеграції;

сприяння розвитку міжнародного співробітництва області;

зовнішніх зносин у межах наданих повноважень.

2. Заступник директора спільно із структурними підрозділами департаменту, відповідно до покладених на управління завдань та у межах своєї компетенції забезпечує:

організацію та здійснення контролю за виконанням завдань, які визначені законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінекономрозвитку, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, а також Положенням про управління;

захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

контроль за організацією надання адміністративних послуг:

з видачі суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності експортних/імпортних ліцензій, разових (індивідуальних) ліцензій, у межах повноважень, наданих Мінекономрозвитку України та щомісяця звітує перед ним;

з державної реєстрації договорів про спільну з іноземними партнерами інвестиційну діяльність;

участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

здійснення комплексного аналізу стану і тенденцій соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки області, проведення оцінки внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;

участь у розробці проекту регіональної стратегії розвитку, координацію її виконання та підготовку звітів про виконання;

участь у розробці проекту програми економічного та соціального розвитку на відповідний рік, координацію її виконання та підготовку звітів про виконання;

участь у розробці прогнозів економічного і соціального розвитку області на середньостроковий період та програмі її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також у проектах державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку області;

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

розробку проектів регіональних програм розвитку малого і середнього підприємництва, контроль за їх виконанням;

сприяння формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

сприяння розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;

контроль за внесенням в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;

координацію роботи щодо підготовки разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної державної адміністрації;

участь у розробці проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів;

участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими місцевими органами виконавчої влади з питань, віднесених до компетенції управління;

участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

організацію роботи з розгляду в установленому законодавством порядку звернень громадян;

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

участь в інформуванні населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

участь у здійсненні контролю за виконанням органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та у наданні відповідної методичної допомоги;

участь у здійсненні повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування - здійснює координацію діяльності Регіонального фонду підтримки підприємництва в області;

участь у впровадженні заходів програми з перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва;

участь у розробці, організації та контролю за виконанням заходів Національної програми сприяння розвитку малого підприємництва в України;

розробку заходів, спрямованих на залучення міжнародної технічної допомоги, коштів міжнародних фінансових організацій для розвитку економічного потенціалу області;

взаємодію в установленому порядку з центральними органами виконавчої влади;

представлення, у межах наданих йому повноважень, інтересів обласної державної адміністрації у зносинах з іноземними суб'єктами господарювання, а також з міжнародними організаціями;

за дорученням облдержадміністрації участь у переговорах з представниками ділових кіл, установ і організацій іноземних держав з питань, що належать до компетенції управління;

здійснення аналізу результатів зовнішньоекономічної діяльності в області та внесення пропозиції щодо дотримання суб'єктами підприємницької діяльності вимог законодавства, правил міжнародної торгівлі, надання їм консультацій і методичної допомоги, здійснення захисту їх прав та інтересів;

участь у розробці основних напрямків та реалізації державної і регіональної політики щодо створення сприятливого для іноземних інвесторів інвестиційного клімату в області;

участь у підготовці і розповсюдженні інформаційних матеріалів з питань інвестиційних проектів, які передбачають залучення іноземного капіталу, і пропозицій підприємств та організацій області, презентаційних видань щодо інвестиційної привабливості регіону;

організацію та участь, у межах своїх повноважень, у підготовці та проведенні конференцій, симпозіумів, семінарів, міжнародних, національних виставок тощо;

сприяння розвитку зовнішньоекономічної виробничої кооперації, надання допомоги суб'єктам підприємницької діяльності області в організації, участі та проведенні міжнародних торгово-промислових і торгових виставок, ярмарків і презентацій;

сприяння розповсюдженню серед суб'єктів господарювання області інформації про можливість участі у міжнародних та національних виставково-ярмаркових заходах, проведення іноземними компаніями тендерів на закупівлю товарів/послуг;

надання заінтересованим суб'єктам підприємницької діяльності області, незалежно від форм власності, інформації за даними торговельно-економічних місій у складі дипломатичних представництв України за кордоном стосовно ділових пропозицій іноземних підприємств щодо співробітництва та сприяння популяризації пропозицій підприємств області за межами України;

участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей і комюніке з питань зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності облдержадміністрації і погодженні їх в установленому порядку з Міністерством закордонних справ України;

участь у підготовці та погодженні з Міністерством закордонних справ України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України технічних завдань, складу офіційних делегацій облдержадміністрації, а також офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва;

участь у розробленні та погодженні з Міністерством закордонних справ України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується області, організація протокольних заходів під час проведення їх зустрічей з посадовими особами облдержадміністрації та інформування МЗС про результати цих зустрічей;

подання звітності Міністерству закордонних справ України та Міністерству економічного розвитку і торгівлі України про проведені заходи у сфері зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності двічі на рік;

надання методичної, консультативної і організаційної допомоги відповідним підрозділам районних державних адміністрацій з питань розвитку зовнішніх зносин;

інформування МЗС України про укладені угоди про міжрегіональне співробітництво між облдержадміністрацією та адміністративно-територіальними одиницями іноземних держав та надання завірених їх копій до МЗС України;

регулювання та координацію діяльності у сфері європейської інтеграції;

участь у проведенні обласних нарад, семінарів, конференцій, круглих столів з питань європейської інтеграції;

участь у заходах з налагодження співробітництва області з регіонами та містами іноземних держав, які становлять першочерговий інтерес для області;

співпрацю з дипломатичними установами іноземних держав, акредитованих в Україні, та посольствами України за кордоном;

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

III. Права

1.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, 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;

дотриманням встановлених вимог трудового законодавства.

З повноваженнями ознайомлена _____