

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ виконуючої обов'язки
директора департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації
від 02.07.2018 № 40-у

ПОЛОЖЕННЯ

**про управління бізнес-клімату
департаменту економічного розвитку і торгівлі
Київської облдержадміністрації**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління бізнес-клімату департаменту економічного розвитку і торгівлі Київської облдержадміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації і підпорядковується безпосередньо директору департаменту.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Державної регуляторної служби України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, Положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Положення про Управління затверджується директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації за поданням заступника директора департаменту – начальника управління.

1.4. Структура, чисельність працівників і штатний розпис Управління встановлюється директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

II. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основними завданнями Управління є:

2.1. Реалізація в області державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики і дозвільної системи у

сфері господарської діяльності та ліцензування, державної політики у галузі промисловості, торгівлі, побутових послуг та ціноутворення, державної політики у сфері реформування надання адміністративних послуг.

2.2. Координація діяльності місцевих органів виконавчої влади, пов'язаної з розробленням та реалізацією заходів щодо розвитку підприємництва в області, реалізації державної регуляторної політики і дозвільної системи у сфері господарської діяльності та ліцензування, державної політики у галузі промисловості, торгівлі, побутових послуг та ціноутворення, державної політики у сфері реформування надання адміністративних послуг.

2.3. Сприяння формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва на території області.

2.4. Участь у розробці проектів регіональних програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечення їх виконання, здійснення моніторингу виконання таких програм.

2.5. Сприяння реалізації на території області Програми заходів з перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва.

2.6. Участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів.

III. УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ:

3.1. Організовує виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, інших актів законодавства України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики і дозвільної системи у сфері господарської діяльності та ліцензування, державної політики у галузі промисловості, торгівлі, побутових послуг та ціноутворення, державної політики у сфері реформування надання адміністративних послуг.

3.2. Аналізує стан і бере участь у розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку та формування його інфраструктури, поліпшення організації та якості торговельного і побутового обслуговування населення, забезпечення продовольчої та цінової стабільності на споживчому ринку.

3.3. Вносить пропозиції щодо підвищення конкурентоспроможності продукції промислових підприємств області, освоєння її нових видів та розширення ринків збуту, розміщення на території області нових об'єктів виробничого призначення, погодження призначення на посади та звільнення

з посад керівників державних промислових підприємств, розташованих на території області, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня.

3.4. Аналізує стан розвитку підприємництва в області та ефективність заходів щодо його підтримки, розробляє прогнози розвитку підприємництва і пропозиції з пріоритетних напрямів і форм його підтримки.

3.5. Бере участь у розробленні проектів прогнозів та виконанні програм економічного та соціального розвитку області, спрямованих на поліпшення забезпечення населення товарами та послугами, підготовці пропозицій щодо обґрунтування обсягів продукції, що поставляється промисловими підприємствами для потреб держави за рахунок коштів державного бюджету, в організації роботи щодо створення індустріальних парків, у розробленні та виконанні державних цільових програм розвитку промисловості.

3.6. Аналізує стан та тенденції розвитку промислового комплексу, мережі підприємств торгівлі, ринків, закладів ресторанного господарства, побутового обслуговування населення, стан впровадження систем управління якістю, екологічного контролю та інших систем управління відповідно до стандартів Європейського Союзу та вносить пропозиції щодо активізації цього процесу на промислових підприємствах.

3.7. Надає адміністративні послуги у сфері інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності у межах наданих чинним законодавством повноважень.

3.8. Здійснює аналітичне дослідження цінової ситуації на споживчому ринку.

3.9. Розробляє проекти нормативно-правових актів з питань розвитку споживчого ринку та цінової політики, організаційні заходи щодо стабілізації роботи промислових підприємств та нарощування обсягів виробництва продукції.

3.10. Здійснює узагальнення практики застосування законодавства з питань державної політики у сфері торгівлі, побутового обслуговування та цінової політики.

3.11. Розробляє і впроваджує разом з місцевими органами виконавчої влади механізм реалізації державної регуляторної політики, політики у сфері розвитку і підтримки підприємництва.

3.12. Надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

- 3.13. Організовує розроблення і реалізацію регіональної програми розвитку малого і середнього підприємництва, контролює її виконання, сприяє участі суб'єктів підприємництва в реалізації обласних, міських та районних програм.
- 3.14. У межах своїх повноважень вживає заходів щодо захисту прав та інтересів суб'єктів підприємництва, координує проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо отримання адміністративних послуг засобами поштового зв'язку.
- 3.15. Здійснює методичне керівництво з питань реєстрації суб'єктів підприємництва; реалізації державної регуляторної політики у сфері підприємництва; ліцензування підприємницької діяльності; видачі документів дозвільного характеру; організації надання адміністративних послуг; перепідготовки підприємців, керівників підприємств та їх структурних підрозділів у вищих навчальних закладах України; стажування управлінських кадрів на підприємствах Німеччини.
- 3.16. Готує і подає пропозиції щодо внесення промислових підприємств області до переліку підприємств, що мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави, вдосконалення засад державної регуляторної політики та дозвільної системи у сфері господарської діяльності, розвитку підприємництва в області, вдосконалення механізму надання адміністративних послуг.
- 3.17. Розробляє і впроваджує разом з місцевими органами виконавчої влади механізм реалізації державної регуляторної політики, політики у сфері розвитку і підтримки підприємництва.
- 3.18. Бере участь в організації та проведенні семінарів для керівників економічних підрозділів органів виконавчої влади на місцях з питань реалізації в області державної регуляторної політики, функціонування дозвільної системи у сфері господарської діяльності, реформування системи надання адміністративних послуг та роботи центрів надання адміністративних послуг.
- 3.19. Подає відомості до Реєстру адміністративних послуг про послуги, що надаються структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування.
- 3.20. Забезпечує створення баз даних про суб'єктів надання адміністративних послуг, центри надання адміністративних послуг, а також надає консультативну допомогу місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, суб'єктам надання адміністративних послуг з питань наповнення Єдиного державного порталу адміністративних послуг

інформацією, що передбачена Порядком ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг.

3.21. Готує та надає аналітичні матеріали про стан виконання регіональної програми розвитку малого і середнього підприємництва, щодо основних показників стану розвитку та підтримки підприємництва в області, про здійснення державної регуляторної політики місцевими органами виконавчої влади області, про стан виконання плану заходів з розвитку ремісничої діяльності, щодо стану виконання та ефективності реалізації програми заходів з перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва, про стан виконання в області норм Закону України «Про адміністративні послуги», про стан реалізації реформ у сфері надання адміністративних послуг.

3.22. Готує проекти розпоряджень з питань розвитку та підтримки підприємництва.

3.23. Складає поточні та перспективні плани роботи відділу та готує пропозиції до плану роботи обласної державної адміністрації.

3.24. Виконує доручення директора департаменту економічного розвитку і торгівлі та його заступника, що потребують узагальнення пропозицій інших відділів, управлінь.

3.25. Організовує збір інформації, необхідної для проведення аналізу ефективності виконання заходів та програм розвитку малого і середнього підприємництва.

3.26. Сприяє, в межах своїх повноважень, захисту економічних прав і законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності, розвитку нових високотехнологічних виробництв та інноваційному розвитку існуючих підприємств.

3.27. Надає методичну, консультаційну та іншу допомогу спеціалістам районних державних адміністрацій, міськвиконкомів, суб'єктам господарювання з питань, що належать до компетенції Управління.

3.28. Бере участь у впровадженні заходів з підготовки та перепідготовки спеціалістів для сфери торгівлі та послуг, підготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва.

3.29. Розглядає звернення та пропозиції, що надходять до Управління і готує проекти відповідей на них.

3.30. Виконує інші функції, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління має право:

4.1. Брати участь в нарадах, семінарах з питань розвитку і підтримки підприємництва, питань промислової, регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи, розвитку і впровадження нових форм організації торгівлі і надання послуг, підвищення рівня обслуговування населення, реформування системи надання адміністративних послуг, функціонування центрів надання адміністративних послуг.

4.2. Координувати здійснення заходів щодо розвитку підприємництва, організації роботи центрів надання адміністративних послуг, утворених райдержадміністраціями та міськвиконкомом.

4.3. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.5. Скликати наради з питань, що відносяться до компетенції управління.

4.6. Вносити директору департаменту економічного розвитку і торгівлі пропозиції з питань удосконалення та підвищення ефективності роботи працівників управління.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління з питань розвитку підприємництва очолює начальник управління; у разі його відсутності його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу покращення бізнес-клімату.

5.2. Начальник управління призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту економічного розвитку і торгівлі.

5.3. Працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора департаменту економічного розвитку і торгівлі.

5.4. Робота управління планується поквартально і щомісячно відповідно до функцій управління.

5.5. Плани роботи управління затверджуються заступником директора департаменту – начальником управління бізнес-клімату.

5.6. Службові обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором департаменту економічного розвитку і торгівлі.

5.7. Управління відповідно до покладених на нього завдань і в межах компетенції взаємодіє з відповідними підрозділами центрального апарату Державної регуляторної служби України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, департаментами, управліннями і відділами обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій та міськвиконкомів, з іншими відділами департаменту економічного розвитку і торгівлі, одержує від них матеріали, необхідні для роботи Управління, а також подає відповідні матеріали іншим управлінням та відділам.

5.8. Діловодство Управління ведеться на підставі чинних правил роботи з документами.

VI. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань.

6.2. Забезпечує виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики і дозвільної системи у сфері господарської діяльності та ліцензування, державної політики у галузі промисловості, торгівлі, побутових послуг та ціноутворення, державної політики у сфері реформування надання адміністративних послуг.

6.3. Забезпечує узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

6.4. Організовує розробку проектів регіональних програм розвитку малого і середнього підприємництва, заходів щодо забезпечення їх виконання, підготовку аналітичних матеріалів, пропозицій.

6.5. Координує роботу Управління щодо його ефективної взаємодії з іншими структурними підрозділами департаменту економічного розвитку і торгівлі та облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

6.6. Готує пропозиції, спрямовані на поглиблення економічних реформ у сфері підприємництва, та з питань, що належать до компетенції Управління.

6.7. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств та підприємців, установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції Управління.

6.8. Бере участь в заходах, що проводяться у департаменті економічного розвитку і торгівлі та інших органах виконавчої влади стосовно виконання завдань, покладених на Управління.

6.9. Вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи Управління.

6.10. Підписує та візує документи у межах своєї компетенції.

6.11. Подає директору департаменту економічного розвитку і торгівлі пропозиції про призначення на посаду і звільнення з посади працівників Управління, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, своєчасне заміщення вакансій, підвищення їх кваліфікації.

6.12. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку, виконавчої дисципліни.

6.13. Має право: представляти обласну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень, в установленому порядку готувати запити та отримувати від державних органів влади та органів самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності Управління та належать до його компетенції, вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Управління.

6.14. Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня та обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток підприємництва, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління та економіки; основи права та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; вільно володіти державною мовою.

6.15. Повинен мати: вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем 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.

6.16. Організовує роботу з мобілізаційного планування у сфері підприємництва.

**Заступник начальника управління
бізнес-клімату – начальник відділу
покращення бізнес-клімату**



В.В. Пянковський

ПОГОДЖЕНО
**Виконуюча обов'язки директора
департаменту економічного розвитку
і торгівлі облдержадміністрації**



Н.О. Погребна