

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
економічного розвитку і торгівлі
облдержадміністрації

Від 02 липня 2018 року № 40-у

ПОЛОЖЕННЯ

**про управління стратегічного планування та маркетингу
департаменту економічного розвитку і торгівлі
Київської облдержадміністрації**

I. Загальні положення

1.1. Управління стратегічного планування та маркетингу (далі – управління) є структурним підрозділом департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації і підпорядковується його директору.

1.2. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, дорученнями та наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, положенням про департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, яке затверджено розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації від 27.02.2018 №104, наказами і дорученнями директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, цим Положенням.

1.3. Структура, чисельність працівників і штатний розпис управління встановлюється директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

1.4. Положення про управління стратегічного планування та маркетингу затверджується директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації за поданням начальника управління стратегічного планування та маркетингу.

II. Завдання управління

2.1. Забезпечення реалізації в області державної регіональної політики, державної політики економічного і соціального розвитку регіонів.

2.2. Організаційне та методичне забезпечення розробки стратегії та планів заходів її реалізації, прогнозів і програм економічного і соціального розвитку області, обласних комплексних і цільових програм, а також заходів облдержадміністрації щодо реалізації актів Президента України, Кабінету Міністрів України з питань соціально-економічного розвитку.

2.3. Інформаційне забезпечення керівництва облдержадміністрації про стан і тенденції економічного і соціального розвитку області, стан виконання розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації із загальноекономічних питань, наявності проблемних питань, які потребують свого вирішення на державному рівні.

2.4. Сприяння комплексному соціально-економічному розвитку області, розвитку міжрегіональних економічних зв'язків.

2.5. Інформування громадськості щодо цілей та досягнень економічного і соціального розвитку області.

III. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Готує пропозиції, спрямовані на виконання актів Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вживає заходи з їх реалізації.

3.2. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку області, секторів та галузей економіки, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку районів та міст області.

3.3. Організовує розроблення проекту регіональної стратегії розвитку та планів заходів щодо її реалізації, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання.

3.4. Бере участь у розробленні проектів програм соціально-економічного 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 Київської області.

3.5. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку Київської області на середньостроковий період та програми її соціально-економічного розвитку на короткостроковий період, обласні комплексні і цільові програм, а також здійснює аналіз стану їх виконання.

3.6. Здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку Київської області для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання.

3.7. Здійснює проведення в установленому порядку моніторингу соціально-економічних та інших показників розвитку області, районів та міст обласного значення.

3.8. Проводить SWOT-аналіз розвитку області та оцінку його результатів.

3.9. Аналізує динаміку рейтингової оцінки області за результатами моніторингу соціально-економічного розвитку регіонів України, проводить дослідження причин погіршення рейтингової оцінки та готує пропозиції, спрямовані на поліпшення іміджу області.

3.10. Здійснює оцінку динаміки індексів конкурентоспроможності області і регіонального людського розвитку та готує пропозиції щодо їх поліпшення.

3.11. Здійснює інформування громадськості щодо цілей та досягнень економічного і соціального розвитку області.

3.12. Готує експертні висновки щодо проектів регіональних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку області.

3.13. Опрацьовує матеріали та готує узагальнений висновок щодо підстав виділення коштів з резервного фонду обласного бюджету на ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій.

3.14. Розглядає і опрацьовує узагальнений Перелік природоохоронних заходів, що фінансуються за рахунок коштів обласного фонду охорони навколишнього природного середовища.

3.15. Аналізує стан фінансування регіональних цільових і галузевих програм.

3.16. Вживає заходів для розширення міжрегіональних економічних зв'язків, готує проекти відповідних угод.

3.17. Здійснює підготовку пропозицій до центральних органів виконавчої влади щодо комплексного вирішення проблем соціально-економічного розвитку територій за рахунок усіх джерел фінансування.

IV. Управління має право:

4.1. Залучати спеціалістів інших підрозділів департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та міськвиконкомів, підприємств і організацій (за погодженням з їх керівниками) до підготовки прогнозно-аналітичних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції управління.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та міськвиконкомів, підприємств і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

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

V. Організація роботи управління

5.1. Управління стратегічного планування та маркетингу очолює начальник управління, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації; у разі його відсутності його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу стратегічного планування.

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

5.3. Службові обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником управління стратегічного планування та маркетингу або заступником директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

5.4. Робота управління планується помісячно і поквартально. Плани роботи управління стратегічного планування та маркетингу затверджуються начальником управління стратегічного планування та маркетингу.

5.5. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими управліннями та відділами департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації та структурними підрозділами облдержадміністрації, обласними установами та організаціями, Міністерством економічного розвитку і торгівлі України та іншими центральними органами виконавчої влади.

VI. Начальник управління

6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед директором департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації за виконання покладених на управління завдань.

6.2. Організовує і забезпечує виконання у визначені терміни розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради, доручень заступників голови облдержадміністрації, директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.

6.3. Організовує розробку проектів програм, підготовку аналітичних та методичних матеріалів з питань, що входять до компетенції управління.

6.4. Забезпечує узагальнення інформації, що надходить від структурних підрозділів облдержадміністрації та інших обласних організацій з питань, що входять до компетенції управління.

6.5. Організовує розробку проектів розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації та проектів рішень обласної ради з питань, що належить до компетенції управління.

6.6. Організовує та забезпечує контроль за своєчасним та якісним розглядом відділами звернень від органів виконавчої влади, установ, організацій, громадських об'єднань, громадян з напряму діяльності управління.

6.7. Розробляє і вживає заходів щодо вдосконалення роботи відділу.

6.8. Підписує та візує документи у межах своєї компетенції.

6.9. Координує роботу управління з іншими підрозділами департаменту економічного розвитку і торгівлі та облдержадміністрації, обласними установами та відомствами з питань, що входять до компетенції управління.

6.10. Здійснює представництво управління в організаціях і установах, на семінарах і нарадах з питань, що входять до компетенції управління.

6.11. Подає пропозиції директору департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації про призначення на посади, своєчасне заміщення вакансій, звільнення з посад та переміщення працівників управління, їх заохочення та накладання стягнень на них, сприяє підвищенню кваліфікації працівників.

6.12. Повинен знати Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності облдержадмініс-трації, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня з загальноекономічних питань, основи державного управління та економіки, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, державну мову на рівні ділового спілкування і застосування.

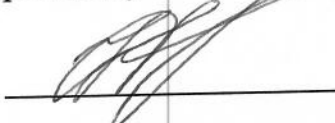
6.13. Повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра; стаж роботи за фахом на державній службі на посаді начальника відділу не менш 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш 5 років, післядипломну освіту у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

**Начальник управління стратегічного
планування та маркетингу**

 **Г.І. Свінцицький**

Погоджено:

В.о. директора департаменту економічного
розвитку і торгівлі облдержадміністрації

 **Н.О. Погребна**

“ _____ ” липня 2018 року