

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
від 09.11.2016 року № 265

ПОЛОЖЕННЯ про відділ економіки Барської райдержадміністрації

1. Відділ економіки Барської районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом Барської районної державної адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації, підпорядкований голові райдержадміністрації, підзвітний та підконтрольний Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації.
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.
3. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території Барського району:
 - 3.1. Державної політики економічного і соціального розвитку.
 - 3.2. Державної промислової політики.
 - 3.3. Державної регіональної політики.
 - 3.4. Державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.
 - 3.5. Державної цінової політики.
 - 3.6. Державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики.
 - 3.7. Державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг.
 - 3.8. Державної політики у сфері управління об'єктами державної власності.
 - 3.9. Взаємодія з управлінням транспорту обласної державної адміністрації з питань реалізації державної політики та здійснення організаційних заходів щодо забезпечення економічного розвитку транспорту в районі.
 - 3.10. Взаємодія з управлінням міжнародного співробітництва та євроінтеграції обласної державної адміністрації з питань сприяння та забезпечення реалізації на території району державної політики у сфері зовнішніх зносин та зовнішньо-економічної діяльності.
4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
 - 4.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій та здійснює контроль за їх реалізацією.

4.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

4.3. Аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку району, проводить аналіз стану економічного і соціального розвитку району.

4.4. Забезпечує координацію виконання стратегії розвитку району та підготовку звітів про її виконання.

4.5. Бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку області на середньо- та короткостроковий період і обласних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району.

4.6. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району.

4.7. Забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період.

4.8. Здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання території депресивною; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання.

4.9. Проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на ринку товарів і послуг району, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток району.

4.10. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату.

4.11. Готує пропозиції щодо:

- погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
- надання державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки, за рахунок коштів місцевого та державного бюджетів.
- створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку.

4.12. Бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

4.13. Готує та подає спеціально уповноваженому регіональному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проектів за районними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету.

4.14. Аналізує діяльність промислових суб'єктів господарювання різних форм власності.

4.15. Проводить моніторинг діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, що здійснюють операції з металобрухтом на території району.

4.16. Розробляє проект районної програми розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує її виконання, здійснює моніторинг виконання такої програми.

4.17. Сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва.

4.18. Бере участь у формуванні інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва.

4.19. Бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

4.20. Забезпечує виконання районною державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та подає Департаменту регіонального економічного розвитку Вінницької обласної державної адміністрації інформацію щодо:

- фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який знаходиться у сфері управління райдержадміністрації;

- стану об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління районної державної адміністрації.

4.21. Бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів, коштів місцевих бюджетів, надає розпорядникам бюджетних коштів консультаційну та методичну допомогу з питань здійснення закупівель.

4.22. Бере участь у розробці стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України.

4.23. Бере участь разом з іншими структурними підрозділами в реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС та Митним союзом та подає Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації відповідні пропозиції.

4.24. Сприяє залученню в економіку району інвестицій в тому числі іноземних, налагодженню контактів з міжнародними фінансовими Інституціями та організаціями.

4.25. Співпрацює з автопідприємствами району у розробленні та здійсненні заходів щодо поліпшення інвестиційного клімату в районі, проводить реалізацію державної інвестиційної та інноваційної політики в галузі транспорту.

4.26. Співпрацює з автоперевізниками в частині опрацювання наданих ними пропозицій щодо економічного розвитку галузі транспорту до проекту програми економічного і соціального розвитку району.

- 4.27. Забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах.
- 4.28. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі та побутового обслуговування населення.
- 4.29. Проводить моніторинг та аналіз стану торговельної та виробничо-торгівельної діяльності і побутового обслуговування населення.
- 4.30. Забезпечує реалізацію програм розвитку внутрішньої торгівлі та інших заходів щодо стимулювання розвитку внутрішньої торгівлі і побутового обслуговування населення.
- 4.31. Сприяє забезпеченню наявності у торговельній мережі соціально значущих продовольчих товарів.
- 4.32. Проводить аналіз розвитку внутрішньої торгівлі на території району.
- 4.33. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації.
- 4.34. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.
- 4.35. Вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету.
- 4.36. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.
- 4.37. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації соціального і економічного розвитку району.
- 4.38. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.
- 4.39. Бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.
- 4.40. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 4.41. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян.
- 4.42. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.
- 4.43. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 4.44. Інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.
- 4.45. Контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органом виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 4.46. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення.
- 4.47. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 4.48. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.49. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.50. Забезпечує захист персональних даних.

4.51. Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

5. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від управління статистики у Барському районі – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати в установленому чинним законодавством порядку спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, представників громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

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

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

6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями 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.

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Департаментом міжнародного співробітництва та регіонального розвитку, управлінням транспорту Вінницької обласної державної адміністрації.

7. Відділ економіки очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

8. Начальник відділу економіки:

8.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

- 8.2. Подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про відділ.
 - 8.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.
 - 8.4. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, згідно вимог чинного законодавства.
 - 8.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.
 - 8.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.
 - 8.7. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.
 - 8.8. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.
 - 8.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень.
 - 8.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.
 - 8.11. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації.
 - 8.12. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Вінницькому управлінні юстиції.
 - 8.13. Подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.
 - 8.14. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису відділу.
 - 8.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу.
 - 8.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.
 - 8.17. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
 - 8.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
9. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.
10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених наказом Міністерства фінансів від 28 січня 2002 року № 57 із змінами та доповненнями.

12. Відділ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

13. Рішення щодо реорганізації, ліквідації відділу, затвердження складу комісії з припинення відділу приймає голова районної державної адміністрації.
