



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

23.01.2013

№ 11

Про затвердження Положення про управління економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Олевської районної державної адміністрації Житомирської області

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства економічного розвитку України від 30.11.2012 № 1370 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ економічного розвитку і торгівлі місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства інфраструктури України від 26.11.2012 № 709 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурні підрозділи з питань інфраструктури та туризму місцевих державних адміністрацій», відповідно до розпорядження голови Олевської районної державної адміністрації від 22.01.2013 року № 5 «Про структуру районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Олевської районної державної адміністрації Житомирської області (додається).

2. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 08.10.2004 р. № 241 «Про затвердження Положення про управління економіки райдержадміністрації» вважати таким, що втратило чинність.

Голова адміністрації

А.В.Дяченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

районної державної адміністрації

23.01.2013 року

№ 11

ПОЛОЖЕННЯ

про управління економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі
Олевської районної державної адміністрації Житомирської області

1. Управління економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Олевської районної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Олевської районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Управління підпорядковане голові Олевської районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва і департаменту промисловості, розвитку інфраструктури та туризму облдержадміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної держадміністрації, а також положенням про управління економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Олевської районної державної адміністрації.

4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації на території району:

- державної політики економічного і соціального розвитку;
- державної цінової політики;
- державної промислової політики;
- державної регіональної політики;
- державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи;
- державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
- державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави;

- єдиної державної зовнішньоекономічної політики;
- формування та забезпечення реалізації державної політики у сферах транспорту, дорожнього господарства;
- формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері безпеки руху, навігаційно-гідрографічного забезпечення судноплавства.

5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва, департаменту промисловості, розвитку інфраструктури та туризму облдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією, розпорядження голови обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

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

5) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку регіону;

6) розробляє проект регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

7) бере участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку області на середньо- та короткостроковий період і загальнообласних програм економічного, соціального розвитку, інших обласних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району;

8) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти районних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

9) забезпечує контроль за виконанням показників програми економічного і соціального розвитку району;

10) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визначення територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання;

11) розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);

12) проводить моніторинг впливу на економіку цінової(тарифної) політики на регіональному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний і соціальний розвиток регіону;

13) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;

14) готує пропозиції щодо:

погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;

надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності та територіях пріоритетного розвитку;

15) аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальних економічних зон і територій пріоритетного розвитку та надає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації відповідну інформацію;

16) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

17) готує та подає спеціально уповноваженому органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;

18) розробляє проекти регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

19) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

20) бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

21) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

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

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

24) 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 економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації інформацію щодо:

фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який належить до сфери управління районної державної адміністрації;

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

виконання стратегічних планів розвитку державних підприємств, державних акціонерних товариств, управління корпоративними правами або контроль за діяльністю яких здійснює районна державна адміністрація;

25) забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає координатора проекту;

26) погоджує плани закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги;

27) аналізує та подає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації підписані координатором проекту (програми) результати поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

28) бере участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

29) бере участь у підготовці пропозицій щодо формування переліку товарів експорт (імпорт) яких підлягає ліцензуванню;

30) здійснює моніторинг розвитку економічних і торговельних відносин з ЄС та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з ЄС на економічний розвиток регіону, подає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації пропозиції стосовно розбудови торговельно-економічних відносин з ЄС;

31) 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, подає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації відповідні пропозиції;

32) вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;

33) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково - ярмаркових заходах;

34) інформує суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що розташовані на території району, про накази Мінекономрозвитку щодо застосування(скасування, зміни виду, припинення дії) спеціальних санкцій, передбачених статтею 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну

діяльність», та подає департаменту економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації відповідну інформацію;

35) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сферах транспорту (автомобільного, залізничного), дорожнього господарства, туризму;

36) розробляє та організовує реалізацію заходів, для покращення інвестиційного та інноваційного клімату регіону у сферах транспорту, дорожнього господарства, туризму;

37) організовує роботу щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей транспорту;

38) організовує роботу щодо міжрегіональних економічних зв'язків та взаємодії між підприємствами галузей транспорту та споживачами їх послуг;

39) організовує роботу з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку регіону, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку у сферах транспорту, дорожнього господарства, туризму;

40) організовує роботу щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;

41) здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, туризму регіону, приймає участь у визначенні пріоритетів розвитку відповідних сфер, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовки пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку району та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;

42) готує пропозиції щодо реформування і розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, туризму, спрямованих на виконання законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, та забезпечення здійснення заходів для їх реалізації;

43) здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;

44) здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування;

45) здійснює аналіз та підготовку пропозицій щодо регулювання (встановлення) тарифів на:

перевезення пасажирів і багажу автобусами, які працюють у звичайному режимі руху в міжміському та приміському внутрішньообласному сполученні,

перевезення пасажирів і вартість проїзних квитків у міському пасажирському транспорті;

46) забезпечує впровадження заходів для захисту місцевих

туристичних ресурсів;

47) бере участь у здійсненні соціальної реклами туристичних ресурсів, в утворенні відповідних інформаційних центрів;

48) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

49) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

50) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

51) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

52) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

53) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно – правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

54) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

55) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

56) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

57) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

58) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;

59) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

60) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

61) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

62) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

63) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

64) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

65) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

66) забезпечує захист персональних даних.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

8. Управління очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з департаментом економічного розвитку, торгівлі та міжнародного співробітництва облдержадміністрації.

9. Керівник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про Управління економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Олевської районної державної адміністрації;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії відповідної районної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) 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 в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо:

- призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази керівника Управління, 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, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу державної адміністрації вищого рівня.

11. Керівник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної державної адміністрації за поданням керівника Управління.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями керівника Управління відповідно до [Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

14. Управління утворене як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.
