

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Костопільської
райдержадміністрації
28.07.2016 № 182

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного та інвестиційного розвитку
Костопільської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ економічного та інвестиційного розвитку районної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним голові райдержадміністрації, департаменту економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню міжнародного співробітництва та європейської інтеграції Рівненської обласної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

II. Основні функції і завдання відділу

1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території району:

- 1) державної політики у сфері економічного та соціального розвитку;
- 2) державної регіональної та зовнішньоекономічної політики;
- 3) державної політики у сфері інвестиційної діяльності, залучення грантів та державно-приватного партнерства, торгівлі, громадського харчування і побутових послуг;
- 4) державної політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики.

2. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпоряджень та доручень голови обласної та районної державних адміністрацій, інших нормативно-правових актів України, рішень районного органу місцевого самоврядування;
- 2) аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку району, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики, готує пропозиції з цих питань,

виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку району та підготовки програм;

3) бере участь у розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку району на середньо- та короткостроковий період, регіональних і міжрегіональних програм та забезпечує координацію завдань, визначених цими програмами;

4) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного та соціального розвитку району на короткостроковий період;

5) у процесі формування місцевих бюджетів на поточний рік, з метою їх збалансованості, розробляє пропозиції, які стосуються економічного і соціального розвитку району та подає їх на розгляд голові районної державної адміністрації;

6) сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території району, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;

7) бере участь, спільно з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, у реалізації державної зовнішньоекономічної політики;

8) забезпечує в межах своїх повноважень захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;

9) виконує в межах делегованих йому повноважень регуляторні функції;

10) організовує разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, установ та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

11) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в районі; у тому числі готує та подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення та об'єктів соціальної сфери;

12) аналізує стан та бере участь у межах повноважень, у розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;

13) спільно з відділом агропромислового розвитку райдержадміністрації бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення продовольчої безпеки району;

14) бере участь у реалізації регіональної політики у сфері управління майном комунальної власності територіальної громади міста та сіл району в межах делегованих повноважень;

15) готує голові районної державної адміністрації пропозиції з питань розміщення на території району нових, реконструкції, розширення, ліквідації

діючих підприємств та інших об'єктів виробничого і невиробничого призначення, які належать до сфери його управління;

16) бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт та послуг (дотримання законодавства про публічні закупівлі) за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів;

17) бере участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи, реформування місцевого самоврядування та територій громад;

18) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

19) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад та громадських організацій;

20) постійно інформує населення про стан виконання визначених законом та положенням повноважень;

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

22) здійснює інші передбачені законом повноваження.

III. Права відділу

1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень та на виконання доручень голови районної державної адміністрації;

2) одержувати в установленому порядку від територіальних органів міністерств та відомств України, структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та на виконання доручень голови районної державної адміністрації;

3) організовувати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до повноважень відділу та на виконання доручень голови районної державної адміністрації;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації з питань соціально-економічного розвитку району, інвестиційно-іноваційної політики;

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та іншими технічними засобами;

6) ініціювати проведення в установленому порядку нарад, семінарів та конференцій з питань, що належать до компетенції відділу.

2. Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами районної державної

адміністрації, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та відомств України, а також з підприємствами, установами, організаціями (незалежно від форми власності) та об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на відділ завдань.

IV. Організація роботи відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з заступником голови обласної державної адміністрації та директором департаменту економічного розвитку і торгівлі Рівненської обласної державної адміністрації відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції», іншими законодавчими та нормативними актами.

2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділу, несе відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про відділ;

3) визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу, затверджує посадові інструкції працівників;

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

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

6) може входити до складу колегії районної державної адміністрації, колегіальних робочих груп, комісій, створених районною державною адміністрацією, районною радою, територіальними органами центральних органів виконавчої влади;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси районної державної адміністрації, відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та відомств України, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10) погоджує у встановленому законодавством порядку призначення на посаду працівників відділу;

11) проводить особистий прийом громадян із питань, що належать до повноважень відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

V. Заключні положення

1. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.
2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації в межах виділених коштів.
3. Кошторис і штатний розпис відділу затверджує голова районної державної адміністрації після погодження фінансовим управлінням райдержадміністрації.
4. Облік видатків в межах затвердженого кошторису на утримання відділу здійснює відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.
5. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу голова районної державної адміністрації.
6. Облік особових справ та трудових книжок працівників відділу здійснює сектор управління персоналом районної державної адміністрації.
7. Відділ не є юридичною особою публічного права.

Керівник апарату
райдержадміністрації

Л.Новак