Код ДКУД 02

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

Первомайської районної

державної адміністрації

14.06.2016 № 167-р85-рк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації**

**1. Загальні положення.**

1. Відділ економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, який у своєму складі має сектор з питань державної реєстрації та утворюється головою районної державної адміністрації, входить до складу районної державної адміністрації і в межах Первомайського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний першому заступнику голови райдержадміністрації з питань агропромислового комплексу, фінансів і промисловості, департаменту економічного розвитку, торгівлі та регіональної політики Миколаївської обласної державної адміністрації, управлінню з питань молоді та туризму Миколаївської обласної державної адміністрації та Первомайській районній раді в частині делегованих повноважень.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Первомайської районної державної адміністрації, рішеннями Миколаївської обласної ради, рішеннями Первомайської районної ради, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання.**

1. Основними завданнями відділу є забезпечення на території району:

1) реалізації державної політики економічного і соціального розвитку;

2) реалізації державної цінової політики;

3) реалізації державної промислової політики;

4) реалізації регіональної політики та туризму;

5) реалізації державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно - приватного партнерства;

6) реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;

7) реалізації державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;

8) реалізації державної політики у сфері управління об’єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави;

9) реалізації єдиної державної зовнішньоекономічної політики.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку, Мінрегіону та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

3) аналізує стан і тенденції економічного та соціального розвитку, секторів і галузей економіки району;

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

5) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку на середньо - та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району;

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

7) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період, а також інших регіональних програм, розробником яких є відділ;

8) забезпечує здійснення моніторингу стану виконання актів Президента України з економічних питань, аналізує стан впровадження програми економічних реформ;

9) проводить моніторинг цін;

10) розробляє та організовує реалізацію програм та заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату, підвищення ефективності функціонування механізму державно-приватного партнерства;

11) готує пропозиції щодо:

- погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;

- інвестиційного попиту району про обсяги державних централізованих капітальних вкладень у пріоритетних галузях економіки і контроль за їх ефективним використанням;

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

12) аналізує економічні та соціальні результати функціонування спеціальних економічних зон і територій пріоритетного розвитку та подає облдержадміністрації відповідну інформацію;

13) організовує підготовку пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

14) розробляє проекти районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

15) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

16) здійснює моніторинг та аналіз внутрішньої торгівлі, побутових послуг і тенденцій розвитку споживчого ринку району, розробляє та організовує реалізацію відповідних заходів та програм;

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

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

19) здійснює розроблення та виконання регіональних комплексних і цільових програм розвитку туризму і курортів, ринку туристичних послуг;

20) забезпечує раціональне використання та збереження туристичних ресурсів, природно – рекреаційного та історико–культурного середовища на території району;

21) здійснює моніторинг стану нерухомого державного майна;

22) бере участь у впровадженні економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища, розробці пропозиції щодо вдосконалення реалізації регіональної політики у сфері природоохоронної діяльності;

23) бере участь разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації в реалізації державної зовнішньоекономічної політики, подає облдержадміністрації відповідні пропозиції;

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

25) надає заінтересованим суб'єктам підприємницької діяльності області інформацію стосовно ділових пропозицій іноземних підприємств, отриману від дипломатичних установ України за кордоном, та сприяє поширенню пропозицій підприємств району за кордоном;

26) вживає заходів з розвитку міжрегіонального співробітництва у сфері зовнішньоекономічної діяльності;

27) координує роботу з реалізації в районі державних програм у сфері європейської інтеграції, готує пропозиції до заходів з їх реалізації та здійснює аналіз їх виконання, готує звітні матеріали;

28) готує висновки щодо економічної доцільності виділення коштів з резервного фонду районного бюджету та у межах своїх повноважень проекти відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації;

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

30) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

31) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

32) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

33) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

34) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

35) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

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

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

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

39) організовує роботу щодо обробки персональних даних працівників відділу та забезпечує їх захист від незаконного доступу;

40) здійснює інші передбачені законом повноваження;

41) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки.

42) веде журнал обліку візитів іноземних делегацій та окремих іноземців на території Первомайського району та надає звіти про результати візитів з копіями укладених документів до департаменту економічного розвитку, торгівлі та регіональної політики Миколаївської обласної державної адміністрації.

**3. Функції відділу.**

6. Основні функції відділу:

1) організація роботи щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату;

2) організація роботи з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий, середньостроковий періоди, державних і районних програм розвитку, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку відповідних галузей;

3) участь у підготовці відповідних інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу;

4) розробка проектів розпоряджень, у законодавчо визначених випадках;

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

6) забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

7) сприяння створенню і функціонуванню в районі підприємств з іноземними інвестиціями, організації інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку району додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;

8) реалізація заходів щодо запобігання та протидії корупції;

9) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

10) взаємодія відділу з сектором з питань державної реєстрації з організаційних питань;

11) здійснення передбачених законом галузевих, інших повноважень, передбачених законом.

**4. Права та обов’язки відділу**

7. Відділ 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 вдосконалення 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 його компетенції.

**5. Керівництво відділу.**

8. Відділ очолює начальник відділу, на посаду якого призначається спеціаліст з вищою освітою, освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста зі стажем роботи у державній службі на керівних посадах не менше 3-х років або за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5 років, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу, за погодженням з облдержадміністрацією, в установленому законодавством порядку.

9. Начальник відділу:

1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ;
2. видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

10. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Миколаївській області;

1. подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про структурний підрозділ;
2. затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;
3. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
4. вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
5. звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
6. може входити до складу колегій райдержадміністрації;
7. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
8. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
9. представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови райдержадміністрації;
10. призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу;
11. розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання відділу;
12. здійснює добір кадрів;
13. організовує роботу з підвищення професійної компетентності спеціалістів відділу;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

17) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження визначені законом.

**6. Організація роботи відділу.**

11. Загальна кількість працівників відділу 5 чоловік.

До складу входять:

- начальник відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації;

- завідувач сектору – державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації, який в своїй роботі керується Положенням про сектор державної реєстрації відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації;

- головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської райдержадміністрації з питань діловодства, кадрів, туризму та регуляторної політики;

- головний спеціаліст відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської райдержадміністрації з питань торгівлі, захисту прав споживачів, звернень громадян і публічної інформації;

- державний реєстратор сектору з питань державної реєстрації відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації, який в своїй роботі керується Положенням про сектор державної реєстрації відділу економічного розвитку, торгівлі, туризму та державної реєстрації Первомайської районної державної адміністрації.

12. Відділ очолює начальник. У разі відсутності начальника його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу.

Накази 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.

Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу в межах виділених коштів визначає голова районної державної адміністрації.

Кошторис і штатний розпис відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228. після експертизи, проведеної районним фінансовим управлінням.

Відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Це положення вступає в силу з дня його затвердження головою райдержадміністрації.

Райдержадміністрація створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, періодичними виданнями.

Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою голови райдержадміністрації, першого заступника голови райдержадміністрації з питань агропромислового комплексу, фінансів і промисловостіта начальником відділу, з метою проведення Положення у відповідність до чинного законодавства.

**7. Взаємовідносини (зв’язки) з іншими підрозділами.**

13. 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 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.

Виконувач функцій і повноважень

голови райдержадміністрації, перший

заступник голови райдержадміністрації С.В. Бондаренко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І. В. Ткач