ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

районної військової адміністрації

від 06 червня 2024 року № 62

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку

Володимирської районної державної адміністрації

1. Відділ економічного розвитку Володимирської районної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом Володимирської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації та першому заступнику голови районної державної адміністрації згідно розподілу функціональних обов’язків, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству економіки України, Міністерству аграрної політики та продовольства України, департаменту економічного розвитку, зовнішніх зносин та з питань туризму і курортів, департаменту агропромислового розвитку Волинської обласної державної адміністрації у межах передбачених чинним законодавством України.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства економіки України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, департаменту економічного розвитку, зовнішніх зносин та з питань туризму і курортів, департаменту агропромислового розвитку Волинської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови обласної, районної державних адміністрацій, рішеннями сесії районної ради, Регламентом районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сферах економічного розвитку, агропромислового комплексу, соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці та зайнятості населення, а також в галузі туризму на території району.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку району й уживає заходів до усунення виявлених недоліків;

2) бере участь у підготовці стратегічного плану розвитку території та пропозицій до проєкту програми (плану) соціально-економічного розвитку району, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

3) забезпечує реалізацію фінансово-економічної політики в різних галузях економіки району, розроблення й виконання районних інноваційно-інвестиційних та інших програм, включаючи програми транскордонного співробітництва, і прогнозів розвитку у економічній та соціальній сферах;

4) бере участь в організації роботи з питань розвитку малого підприємництва на селі, втому числі фермерських і особистих селянських господарств, сімейних (родинних) ферм;

5) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6) бере участь у підготовці інвестиційних проєктів, форумів з регіонального розвитку, готує пропозиції до програми (плану) економічного та соціального розвитку району і подає їх на розгляд районні раді;

7) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування обсягів залучених іноземних інвестицій, створення сприятливого інвестиційного клімату;

8) розробляє перелік потенційних об’єктів інвестування, які можуть бути запропоновані на розгляд інвесторам;

9) розробляє проєкти регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб’єктів малого і середнього підприємництва, забезпечує виконання таких програм, здійснює моніторинг їх виконання;

10) надає інформаційну та консультативну підтримку з питань залучення міжнародної технічної допомоги та здійснює моніторинг програм/грантів, проєктів міжнародної технічної допомоги, що можуть реалізовуватися та тих, які реалізуються на території району;

11) бере участь, у межах своєї компетенції, в розробленні та здійсненні заходів, спрямованих на реалізацію державної політики з питань європейської та євроатлантичної інтеграції, у проведенні моніторингу їх виконання.

12) бере участь у формуванні та реалізації на районному рівні державної аграрної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу;

13) організовує роботу з питань землеробства, тваринництва, харчової і переробної промисловості, лісового господарства;

14) забезпечує дотримання механізму надання передбаченої законодавством державної підтримки сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;

15) готує пропозиції та розробляє цільові районні програми розвитку галузі агропромислового комплексу з урахуванням кон’юнктури аграрного ринку та екологічних вимог та координує їх виконання;

16) здійснює заходи, спрямовані на активізацію експорту сільськогосподарської продукції та сприяння просуванню сільськогосподарської продукції і сировини на зовнішні ринки;

17) уживає заходи щодо цільового та ефективного використання коштів державного бюджету, які спрямовані за бюджетними програмами, передбаченими для Мінагрополітики України та інформує суб’єкти господарювання агропромислового комплексу щодо застосування норм порядків використання коштів за зазначеними бюджетними програмами;

18) вивчає попит на тваринницьку продукцію та сприяє формуванню інфраструктури ринку з метою збуту виробленої тваринницької продукції, встановленню зовнішньоекономічних зв'язків та залученню інвесторів;

19) готує пропозиції щодо шляхів підвищення ефективності ведення галузей тваринництва, посилення їх конкурентоспроможності;

20) координує діяльність та створює для сільськогосподарських  
товаровиробників сприятливі умови, спрямовані на розв’язання завдань, пов’язаних з виробництвом продукції рослинного походження;

21) забезпечує широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва,  
птахівництва, бджільництва;

22) забезпечує організацію виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового комплексу;

23) забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об’єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу;

24) проводить в установленому законодавством порядку реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

25) проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

26) в межах компетенції забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

27) бере участь у розробленні районної програми зайнятості населення та у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

28) забезпечує розгляд заяв, підготовку документів, облік і контроль за проходженням громадянами України альтернативної (невійськової) служби;

29) здійснює контроль за додержанням власниками підприємств, установ та організацій або уповноваженими ними органами законодавства про працю під час проходження громадянами України альтернативної (невійськової) служби.

30) готує пропозиції щодо реформування і розвиток сфери туризму;

31) сприяє розвитку внутрішнього та іноземного туризму, туристичної і курортно-рекреаційної індустрії, провадженню екскурсійної діяльності, залученню інвестицій у будівництво нових та реконструкцію чинних об’єктів туристичної інфраструктури;

          32) сприяє удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб’єктів, що провадять та/або забезпечують провадження туристичної діяльності

          33) проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає відомості про розвиток туризму;

34) виконує інші повноваження, визначені законом.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) залучати працівників інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників громадських об’єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування,  
підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб документи, інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції;

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

5) розробляти та впроваджувати проєкти міжнародної технічної допомоги.

7. 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.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед головою районної державної адміністрації за виконання покладених на відділ завдань, сприяє створенню належних умов праці;

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

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;

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

5) вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

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

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

9) розробляє проєкти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень, визначених цим Положенням, на території району;

10) 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 Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції);

11) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, обласними, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

13) забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень голови районної державної адміністрації;

14) вирішує інші питання діяльності відділу в межах і порядку, визначених законодавством та цим Положенням;

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

16) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає голова районної державної адміністрації в межах виділених асигнувань та затвердженої граничної чисельності працівників для районної державної адміністрації.

12. Кошторис, штатний розпис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_