ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

23.02.2022 № 35

Положення

про відділ економіки та інфраструктури  
Дубенської районної державної адміністрації

1. Відділ економікита інфраструктуриДубенської районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом Дубенської районної державної адміністрації, утворюється головою адміністрації і в межах Дубенського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.
2. Відділ підпорядкований голові адміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату адміністрації, також підзвітний і підконтрольний Департаменту економічного розвитку і торгівлі, Управлінню інфраструктури та промисловості Рівненської обласної державної адміністрації.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Рівненської обласної державної адміністрації та Дубенської районної державної адміністрації, а також цим Положенням.
4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території Дубенського району:

державної політики у сферах економічного і соціального розвитку;

моніторингу державної цінової політики;

державної промислової політики;

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

державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;

державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;

державної політики у сфері управління об’єктами державної власності;

державної політики у сфері розвитку інфраструктури;

державної політики у сфері праці, трудових відносин, зайнятості населення, трудової міграції та соціального діалогу.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального та економічного розвитку району, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;

3) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми його економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проєкти державних цільових програм, метою яких є розв’язання проблем розвитку Дубенського району;

4) сприяє реалізації заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного та інноваційного клімату в районі;

5) розробляє проєкт районної програми розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує її виконання та здійснює моніторинг виконання;

6) сприяє створенню інфраструктури підтримки розвитку підприємництва на території району, надає консультаційну та інформаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;

7) аналізує стан та бере участь у межах компетенції в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;

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

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

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

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

12) розробляє пропозиції щодо виконання державних цільових програм

розвитку транспорту, зв’язку;

13) здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфери транспорту району, приймає участь у визначенні пріоритетів розвитку транспорту;

14) розробляє пропозиції щодо формування, регулювання, розширення ринку послуг транспорту та зв’язку;

15) здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення та оптимізації маршрутної мережі приміських автобусних маршрутів загального користування Дубенського району;

16) розробляє проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації  
у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

17) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації  
їх розгляду на сесії районної ради;

18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

20) здійснює повноваження, делеговані районною радою;

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

22) виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань;

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

24) розробляє (бере участь у розробленні) територіальну програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

25) сприяє співробітництву місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, профспілок та їхніх об’єднань, організацій роботодавців та їхніх об’єднань, сприяє розвитку соціального діалогу;

26) координує діяльність структурних підрозділів райдержадміністрації з питань реалізації в районі державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

1. Відділ має право:

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

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації 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.

7. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Дубенської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

9. Начальник відділу:

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

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

4) розробляє та подає на затвердження в установленому законодавством порядку посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;

5) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

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

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу;

8) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

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

10) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Дубенської районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Відділ не є юридичною особою публічного права.

Головний спеціаліст відділу

економіки райдержадміністрації Тетяна ЧАБАНОВА