



КРЕМІНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**голови районної державної адміністрації**

«12» грудня 2019р.

м. Кременна

№ 1540

**Про затвердження положень про управління економічного розвитку і торгівлі та його відділів**

Керуючись статтею 119 Конституції України, статтями 5, 6, 41, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про впорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», розпорядження голови райдержадміністрації від 15 травня 2018 року № 601 «Про затвердження структури Кременської районної державної адміністрації» (в редакції розпорядження голови райдержадміністрації від 01 квітня 2019 року № 226), зобов'язую:

1. Затвердити Положення про управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.
2. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.
3. Затвердити Положення про відділ підприємництва та торгівлі управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

В. о. голови районної  
державної адміністрації

Володимир ПОЗНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

*16 грудня* 2019 р. № 1340

## ПОЛОЖЕННЯ

### про управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області

1. Управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом Кременської районної державної адміністрації, утворюється головою райдержадміністрації та забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням.

2. Управління підпорядковане першому заступнику голови районної державної адміністрації, підзвітне і підконтрольне структурному підрозділу обласної державної адміністрації відповідного спрямування.

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 місцевої держадміністрації, а також положенням про управління.

4. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації:

державної політики економічного і соціального розвитку;

державної цінової політики;

державної промислової політики;

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

державної політики у сфері управління об'єктами державної власності;

державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;

державної політики у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутових послуг;

державної політики в сфері захисту прав споживачів щодо якості та безпеки товарів, продукції, послуг;

єдиної державної зовнішньоекономічної політики;

забезпечення реалізації державної політики в сфері туризму.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства відповідного спрямування 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 соціально-економічного розвитку, галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;

4) бере участь у розробленні проекту стратегії розвитку району, забезпечує координацію виконання стратегії розвитку району та підготовки звітів про її виконання;

5) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку області 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 економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, нормативно-правові акти щодо стратегічного планування розвитку, а також пропозиції до 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;

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

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

10) 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;

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

12) розробляє проекти районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм та надає пропозиції до регіональної програми;

13) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

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

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

16) розробляє проекти районних програм розвитку туризму та краєзнавства в районі, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм та надає пропозиції до регіональної програми;

17) проводить аналіз ринку туристичних послуг і подає структурному підрозділу обласної державної адміністрації відповідного спрямування відомості про розвиток туризму;

18) надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері туризму;

19) організовує та проводить інформаційну, рекламну та видавничу діяльність у галузі туризму і курортів, бере участь в організації та проведенні виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів тощо;

20) забезпечує ведення обліку, здійснення контролю та передачу Фондові державного майна інформації про об'єкти державної власності для внесення до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

21) проводить інвентаризацію державного майна;

22) забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

23) здійснює загальний нагляд в галузі державного захисту прав споживачів;

24) забезпечує контроль за дотриманням правил торгівлі;

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

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

27) подає в установленому порядку структурному підрозділу обласної державної адміністрації відповідного спрямування пропозиції з питань удосконалення законодавства України;

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

29) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

30) вносить пропозиції до проекту районного бюджету;

31) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та цивільного захисту населення;

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

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

34) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами;

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

36) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

38) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

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

40) контролює в межах компетенції виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері економіки та торгівлі і надає відповідну методичну допомогу;

41) здійснює повноваження, делеговані райдержадміністрації органами місцевого самоврядування;

42) забезпечує захист персональних даних;

43) здійснює інші, передбачені законодавством, повноваження.

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

7. Управління 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник управління:

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

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації та підпорядковані відділи;

3) розробляє посадові інструкції працівників управління;

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

5) вживає заходи щодо 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 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 райдержадміністрації з питань, що входять до компетенції управління у взаємовідносинах з обласною державною адміністрацією, з іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

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

12) подає на затвердження голові районної державної адміністрації пропозиції щодо структури управління;

13) надає пропозиції з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

14) подає керівнику державної служби пропозиції щодо: присвоєння рангів державним службовцям управління, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

16) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис управління затверджує голова районної державної адміністрації.

Начальник управління економічного  
розвитку і торгівлі  
Кремінської райдержадміністрації

 Тетяна УЛИБІНА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

*12 грудня* 2019 р. № *1540*

## ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ підприємництва та торгівлі управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області**

1. Відділ підприємництва та торгівлі управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області (далі – відділ) є структурним підрозділом управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації, підпорядковується безпосередньо начальнику управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови місцевої держадміністрації, а також положенням про відділ.

3. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації:

державної політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики;

державної політики у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутових послуг;

державної політики в сфері захисту прав споживачів;

державної цінової політики;

державної політики в сфері туризму.

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

1) готує пропозиції до проектів програм і прогнозів соціально-економічного розвитку району;

2) бере участь у розробці проектів районної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії та підготовку звітів про їх виконання;

3) вносить структурному підрозділу обласної державної адміністрації відповідного спрямування пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки малого та середнього підприємництва, розвитку туристичної сфери та споживчого ринку району;

4) реалізує державну регуляторну політику і державну політику у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму;

5) координує роботу інших структурних підрозділів щодо проведення базових, повторних та періодичних відстежень регуляторних актів прийнятих головою райдержадміністрації, розробляє плани поточних та перспективних регуляторних актів на рік;

6) аналізує стан і тенденції економічного розвитку району в сфері підприємництва, в т.ч. туристичної сфери, здійснює аналіз їх показників та оперативний моніторинг;

7) вносить пропозиції до проекту районного бюджету;

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

9) бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

10) проводить моніторинг впливу на економіку цінової політики на районному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток району;

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

12) аналізує стан розвитку підприємництва та ефективність заходів щодо його підтримки, готує керівництву районної державної адміністрації прогнози розвитку підприємництва і пропозиції щодо пріоритетних напрямків його підтримки;

13) розробляє районні програми розвитку малого та середнього підприємництва, забезпечує їх моніторинг та виконання;

14) проводить розгляд проблемних питань, що виникають у суб'єктів господарювання, координує їх вирішення із залученням причетних територіальних органів виконавчої влади, структурних підрозділів районної

державної адміністрації, податкової служби з метою надання максимального сприяння перспективній діяльності підприємств та реалізації інвестиційно - іноваційних проектів;

15) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

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

17) забезпечує в межах наданих повноважень виконання законодавства України щодо торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення і контроль за дотриманням правил торгівлі;

18) здійснює загальний нагляд в галузі державного захисту прав споживачів в межах повноважень;

19) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

20) сприяє підприємствам і організаціям району у проведенні виставочно-ярмаркових, презентаційних заходів і бізнес-форумів;

21) організовує та бере участь у проведенні нарад, семінарів, конкурсів з питань діяльності малого підприємництва;

22) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення;

23) взаємодіє з іншими місцевими органами державної виконавчої влади в питаннях мобілізаційної підготовки, забезпечення потреб цивільного захисту і підвищення стабільної роботи підприємств торгівлі та ресторанного господарства в умовах надзвичайних ситуацій;

24) забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, малому та середньому підприємству усіх форм власності;

25) розробляє районні програми розвитку туризму, забезпечує їх моніторинг та виконання;

26) сприяє розвитку підприємництва в сфері туризму та ремісництва;

27) сприяє розвитку на території району різних видів туризму;

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

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

30) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень у сфері підприємництва та торгівлі;

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

32) здійснює у відповідності до діючого законодавства інші повноваження.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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) скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6. 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.

7. Відділ підприємництва та торгівлі управління економічного розвитку і торгівлі очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби згідно із законодавством про державну службу.

8. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за

організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

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

3) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

4) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

5) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації;

6) подає керівнику державної служби пропозиції щодо присвоєння державним службовцям відділу рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Начальник управління економічного  
розвитку і торгівлі  
Кремінської райдержадміністрації

 Тетяна УЛИБІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації

*16 грудня* 2019 р. № 1540

## ПОЛОЖЕННЯ

### про відділ економічного розвитку

### управління економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації

1. Відділ економічного розвитку району управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації Луганської області (далі – відділ) є структурним підрозділом управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації, підпорядковується безпосередньо начальнику управління економічного розвитку і торгівлі Кременської районної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств, розпорядженнями голови Луганської обласної, Кременської районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями відділу є:

сприяння комплексному соціально-економічному розвитку району, розвитку міжрегіональних економічних зв'язків;

аналіз діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування по виконанню завдань Стратегії розвитку Кременського району;

моніторинг та оцінка ефективності реалізації стратегій розвитку на території району;

сприяння розвитку привабливого інвестиційного клімату району та залученню інвестицій в район, участь в розробці інвестиційних проектів та їх впровадження до стану реалізації в межах компетенції.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь в забезпеченні планування та прогнозування економічного та соціального розвитку району;

2) створює системи та бази даних відповідних показників для моніторингу реалізації Стратегії розвитку району;

3) здійснює оцінку ефективності реалізації Стратегії розвитку та готує керівництву райдержадміністрації пропозиції із цього питання;

4) бере участь у здійсненні експертизи проектів цільових регіональних програм, інших програм, готує висновки про їх відповідність завданням Стратегії розвитку;

5) бере участь у процесі залучення інвестицій, опрацюванні інвестиційних програм, роботі із фінансовими структурами, що можуть забезпечувати фінансування відповідних проектів;

6) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє і подає пропозиції щодо його вдосконалення, усунення правових, адміністративних, економічних і організаційних бар'єрів на шляху розвитку процесів стратегічного планування;

7) розробляє прогностичні показники економічного і соціального розвитку району, галузей господарського комплексу, які є початковою базою для формування проектів місцевих бюджетів;

8) проводить комплексний аналіз розвитку економіки району, визначає напрямки структурно-інвестиційної політики, пріоритети соціально-економічного розвитку і готує пропозиції керівництву райдержадміністрації і Головному управлінню економіки, направленні на забезпечення підвищення життєвого рівня населення;

9) виконує методичне керівництво економічною роботою в районі, координує діяльність управлінь, відділів інших підрозділів райдержадміністрації з питань методики розробки програм соціально-економічного розвитку району, забезпечує взаємодію з ними в питаннях розробки місцевих програм;

10) приймає участь у роботі тимчасових комісій райдержадміністрації з питань своєчасної сплати податків, зборів, платежів і ефективному використанню бюджетних коштів; підготовці матеріалів для розгляду фінансово-економічного стану підприємств і організацій;

11) готує керівництву райдержадміністрації інформаційно-аналітичні записки і матеріали про фінансово-економічний стан господарського комплексу району, а також з окремих тимчасових питань;

12) формує відповідну статистичну базу даних, необхідних для аналізу фінансово-економічного стану суб'єктів господарювання району;

13) сприяє підприємствам і організаціям району у проведенні виставочно-ярмаркових, презентаційних заходів і бізнес-форумів;

14) приймає участь в підготовці пропозицій по соціальному захисту населення, розробці програм зайнятості і використання трудових ресурсів;

15) приймає участь в розробці заходів райдержадміністрації, спрямованих на поповнення бюджету і скорочення росту недоїмки;

16) організує роботу і приймає участь в розробці документів щодо економічного обґрунтування створення спеціальних (вільних) економічних зон, зон спеціального режиму інвестування;

17) організовує та бере участь у проведенні нарад, семінарів, конкурсів з питань діяльності покладених на відділ;

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

20) виконує за дорученням керівництва райдержадміністрації перевірки підприємств і організацій різних форм власності з окремих питань;

21) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

22) здійснює у відповідності до діючого законодавства інші повноваження.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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) скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6. 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.

7. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби згідно із законодавством про державну службу.



## 8. Начальник відділу:

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

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

3) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

4) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

5) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації;


6) подає керівнику державної служби пропозиції щодо присвоєння державним службовцям відділу рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Начальник управління економічного  
розвитку і торгівлі  
Кремінської райдержадміністрації

 Тетяна УЛИБІНА