



КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20__ року м. Кременець № _____

***Про затвердження Положення про
відділ економічного та агропромислового
розвитку Кременецької районної
державної адміністрації***

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про правовий режим воєнного стану”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” і № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, від 14 січня 2025 року № 26/2025 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, розпоряджень начальника районної військової адміністрації від 11 березня 2025 року № 40/02-07/1 „Про встановлення граничної чисельності працівників та упорядкування структури районної державної (військової) адміністрації”, з метою визначення основних завдань і функцій відділу економічного та агропромислового розвитку районної державної адміністрації:

Затвердити Положення про відділ економічного та агропромислового розвитку Кременецької районної державної адміністрації (без статусу юридичної особи публічного права), що додається.

Начальник військової адміністрації

Віталій КУДЛАК



КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 62/02-07/1 від 01.05.2025

Сертифікат 5E984D526F82F38F040000002FEE86011CB57705
Підписувач КУДЛАК ВІТАЛІЙ ЯРОСЛАВОВИЧ
Дійсний з 02.10.2024 14:45:03 по 02.10.2025 23:59:59



Віталій Грушко

Андрій Левицький

Зоряна Павлюк

Світлана Матвіюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
районної військової адміністрації

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного та агропромислового розвитку
Кременецької районної державної адміністрації
(без статусу юридичної особи публічного права)

1. Відділ економічного та агропромислового розвитку Кременецької районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом Кременецької районної державної адміністрації (без статусу юридичної особи публічного права), що утворюється та ліквідовується головою районної державної адміністрації.

2. Відділ підпорядковується голові районної державної адміністрації, заступнику голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації, підзвітне і підконтрольне голові районної державної адміністрації, а також органам виконавчої влади вищого рівня.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території Кременецького району державної політики у сфері економіки, міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків, сільського господарства.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій і здійснює контроль за їх реалізацією;

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

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

- 4) аналізує стан та тенденції розвитку відповідної галузі (відповідно до завдань управління) в межах району та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) розробляє проекти програм соціально - економічного розвитку району;
- 6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 7) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно - правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 8) бере участь у погодженні проектів нормативно – правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно - правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 10) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 13) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 17) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 18) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 21) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 22) забезпечує захист персональних даних;

у галузі економіки:

- 23) здійснює моніторинг та впровадження інноваційних методів сприяння розвитку підприємництва;
- 24) здійснює інформування та супровід на території району програм,

грантів, конкурсів, спрямованих на підтримку та розвиток підприємництва;

25) забезпечує в межах своїх повноважень надання інформаційних, правових консультацій з питань розвитку підприємництва;

26) надає консультації, або організовує надання фахових консультацій із залученням зовнішніх консультантів, з питань започаткування, ведення та розвитку бізнесу;

27) забезпечує створення сприятливих умов для розробки, реалізації бізнес - проектів, розвитку стартапів;

28) здійснює моніторинг та узагальнення інформації про систему консультаційної підтримки для підприємництва, з метою інформування суб'єктів господарювання;

29) забезпечує організацію проведення навчань, тренінгів, круглих столів, зустрічей, обговорень, майстер - класів, тощо, з питань започаткування, ведення та розвитку підприємницької діяльності;

30) здійснює розроблення інформаційних матеріалів про можливості ведення господарської діяльності в районі, підприємницький потенціал, наявні інструменти підтримки підприємництва;

31) організовує консультативну допомогу, навчання для суб'єктів господарювання щодо участі в проектах, грантах, конкурсах, спрямованих на підвищення конкурентоспроможності бізнесу та залучення додаткових фінансових ресурсів;

32) надає консультаційну допомогу щодо необхідного спектру документів для отримання дозволів, ліцензій та інших адміністративних послуг при започаткуванні чи розширенні бізнесу;

33) здійснює моніторинг бізнес - середовища району, виявлення факторів, які стримують розвиток підприємництва та організовує заходи спрямовані на подолання негативних явищ;

34) аналізує стан і тенденції розвитку промисловості району;

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

36) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

37) аналізує стан і бере участь у розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку послуг та формування їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства і побуту, сприяє розвитку фірмової торговельної мережі та мережі підприємств побуту;

38) надає висновки на підготовлені проекти районних програм;

у галузі міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків:

39) сприяє в реалізації єдиної державної зовнішньоекономічної політики;

40) сприяє комплексному економічному і соціальному розвитку району,

вдосконаленню розміщення продуктивних сил, розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв'язків;

41) сприяє створенню умов для залучення іноземних інвестицій;

42) здійснює моніторинг та аналіз діяльності району та її адміністративно - територіальних одиниць у сфері зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної, інвестиційної діяльності, промоції та залучення міжнародної технічної допомоги;

43) організовує розробку та реалізацію заходів, спрямованих на нарощування іноземних інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату, вживає заходів для розширення міжрегіональних зв'язків та встановлення партнерських зв'язків з адміністративно - територіальними одиницями іноземних держав;

44) сприяє активізації зовнішньоекономічного співробітництва, просуванню на зовнішній ринок продукції суб'єктів господарювання району;

45) сприяє реалізації інфраструктурних проектів за підтримки міжнародних агенцій та фінансових установ;

46) налагоджує співпрацю з міжнародними фінансовими організаціями, забезпечує моніторинг відповідних програм, розповсюдження інформації серед потенційних учасників, супровід підготовки та реалізації проектів;

у галузі сільського господарства:

47) бере участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій регіону;

48) сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання земель сільськогосподарського призначення;

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

50) сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку району;

51) реалізовує заходи, спрямовані на розвиток агропромислового комплексу та забезпечення продовольчої безпеки району;

52) в межах повноважень забезпечує раціональне використання земельних ресурсів, їх захист та відтворення;

53) бере участь у проведенні державної інвестиційної та інноваційної політики, розробленні та виконанні регіональних та місцевих інноваційно - інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва;

54) бере участь у формуванні ринку сільськогосподарської продукції та продуктів харчування;

55) в межах повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сферах ветеринарної медицини, рибного, водного, лісового господарства, безпеки харчових продуктів.

6. 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 удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідних галузях;

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 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 Кременецької районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства про державну службу.

9. Начальник відділу:

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

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

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

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

- 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;
- 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 районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 10) вносить пропозиції керівництву районної державної адміністрації 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;
- 11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- 12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

11. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу.
