



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 березня 2019 року

Харків

№ 153

**Про затвердження Положення
про Департамент з підвищення
конкурентоспроможності регіону
Харківської обласної державної
адміністрації (нова редакція)**

З метою приведення Положення про Департамент з підвищення конкурентоспроможності регіону Харківської обласної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства, згідно з Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 (зі змінами), керуючись статтями 5, 6, пунктом 4-1 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ про ДЕПАРТАМЕНТ З ПІДВИЩЕННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ РЕГІОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність з моменту державної реєстрації змін до установчих документів Департаменту з підвищення конкурентоспроможності регіону Харківської обласної державної адміністрації, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10 жовтня 2016 року № 443 «Про затвердження Положення про Департамент з підвищення конкурентоспроможності регіону Харківської обласної державної адміністрації у новій редакції».

Голова обласної державної
адміністрації

Ю. СВІТЛИЧНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

від 27 березня 2019 року № 153

ПОЛОЖЕННЯ
про ДЕПАРТАМЕНТ З ПІДВИЩЕННЯ
КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ РЕГІОНУ ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)

1. ДЕПАРТАМЕНТ З ПІДВИЩЕННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ РЕГІОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Департамент) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Харківської області забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Департамент є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, підпорядкований голові обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

4. Основними завданнями Департаменту є:

- реалізація на території Харківської області державної політики у галузях підвищення конкурентоспроможності України та інновацій;
- розвиток ефективної системи надання адміністративних послуг на території Харківської області;
- сприяння залученню та моніторинг реалізації програм міжнародної технічної допомоги на території Харківської області;
- розвиток співробітництва з міжнародними організаціями, організаціями – виконавцями програм та проектів міжнародної технічної допомоги, Національними офісами та бюро програм Європейського Союзу;
- здійснення заходів задля використання у повному обсязі наявного експортного потенціалу малих та середніх підприємств Харківської області у частині виходу їх продукції на зовнішні ринки;
- формування позитивного іміджу та популяризація Харківської області на території України та за її межами.

5. Департамент, як структурний підрозділ обласної державної адміністрації, відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної політики з питань підвищення конкурентоспроможності регіону та інновацій;

2) організовує виконання в межах повноважень Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, доручень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

4) сприяє розвитку мережі центрів надання адміністративних послуг та їх належному функціонуванню в регіоні;

5) здійснює поточний моніторинг, аналізує стан та тенденції розвитку адміністративних послуг у регіоні;

6) співпрацює з органами виконавчої влади, які є суб'єктами надання адміністративних послуг, з питань належної організації надання таких послуг через центри надання адміністративних послуг;

7) співпрацює з органами місцевого самоврядування з питань надання адміністративних послуг;

8) забезпечує сприяння прозорості та інформаційній відкритості діяльності центрів надання адміністративних послуг Харківської області;

9) сприяє організаційно-методологічному забезпеченню діяльності центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

10) співпрацює та проводить роботу з організаціями – виконавцями програм та проектів міжнародної технічної допомоги, Національними офісами та бюро програм Європейського Союзу;

11) співпрацює з підприємствами та організаціями, що здійснюють інноваційну діяльність;

12) здійснює поточний моніторинг, аналізує стан залучення міжнародної технічної допомоги, співробітництва з міжнародними організаціями, програмами зовнішньої допомоги Європейського Союзу, участі організацій та підприємств області у програмах та проектах Європейського Союзу;

13) співпрацює з органами державної влади і місцевого самоврядування, установами та громадськими організаціями з питань участі у реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, програм та проектів Європейського Союзу;

14) сприяє організаційно-методологічному забезпеченню підготовки проектних пропозицій до програм міжнародних організацій та установ, програм Європейського Союзу;

15) узагальнює проектні пропозиції для залучення міжнародної технічної допомоги, відповідно до пріоритетів розвитку громад області, регіональних і галузевих пріоритетів та щороку подає їх до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України;

16) організує проведення лекцій, семінарів, нарад, індивідуальних консультацій з питань участі у проектах міжнародної технічної допомоги, програмах Європейського Союзу, співпраці з підприємствами та організаціями, що здійснюють інноваційну діяльність;

17) здійснює, в межах компетенції, інформаційно-презентаційну роботу щодо залучення суб'єктів господарювання Харківської області до участі у виставково-ярмаркових заходах;

18) забезпечує інформаційно-аналітичну підтримку підприємств з питань розвитку експортної діяльності;

19) представляє потенціал області на конференціях, семінарах, форумах інших публічних заходах, тематика яких відповідає компетенції Департаменту, в Україні та за кордоном, бере участь в організації та проведенні таких заходів на території Харківської області;

20) організовує заходи з підвищення рівня знань та навичок суб'єктів господарювання, які необхідні для здійснення експорту товарів і спрямовані на розвиток експортної діяльності регіону;

21) роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної та регіональної політики у сфері адміністративних послуг, міжнародного співробітництва та євроінтеграції в рамках проектів міжнародної технічної допомоги та програм Європейського Союзу;

22) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері адміністративних послуг, залучення та реалізації проектів та програм міжнародної технічної допомоги, показників експорту товарів на території Харківської області та вживає заходів з усунення недоліків;

23) бере участь у межах компетенції у підготовленні пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Харківської області;

24) бере участь у межах компетенції у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

25) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації з питань, які належать до повноважень Департаменту;

26) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації стосовно сфери надання адміністративних послуг, програм міжнародної технічної допомоги, які впроваджуються на території Харківської області;

27) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

28) бере участь у підготовленні звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Харківської обласної ради;

29) може вносити пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

30) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

31) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

33) бере участь у проведенні переговорів з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав із питань, що належать до компетенції Департаменту;

34) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

36) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

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

38) здійснює в межах компетенції контроль та надає методичну допомогу районним державним адміністраціям і органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень;

39) здійснює в межах компетенції повноваження, делеговані Харківською обласною радою;

40) забезпечує у межах компетенції виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

41) організує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

42) організує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників Департаменту;

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

44) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

45) забезпечує захист персональних даних;

46) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

47) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної 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 обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та

організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної 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 компетенції Департаменту.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної 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. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Директор Департаменту:

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

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Департамент;

3) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) може брати участь у засіданнях колегії обласної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, утворених головою обласної державної адміністрації, пленарних засіданнях обласної ради, засіданнях постійних комісій обласної ради та органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами

місцевою самоврядування, підприємствами, установами та організаціями (за дорученням керівництва обласної державної адміністрації);

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) подає на затвердження, в установленому порядку, проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Департаменту, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

15) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

17) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового (трудоного) розпорядку та виконавської дисципліни;

18) визначає структуру Департаменту;

19) укладає договори, меморандуми тощо; видає довіреності;

20) здійснює повноваження керівника державної служби у Департаменті;

21) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

11. Директор Департаменту має першого заступника та заступника, які призначаються на посади та звільняються з посад директором Департаменту в установленому законодавством порядку.

На період відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує перший заступник директора, а у разі відсутності останнього – заступник директора Департаменту. У разі відсутності директора Департаменту, першого заступника директора Департаменту, заступника директора Департаменту виконання обов'язків директора Департаменту покладається на іншу особу в установленому порядку.

12. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, в Департаменті утворюється колегія у складі директора

Департаменту (голова колегії), першого заступника та заступника директора Департаменту, а також інших працівників Департаменту. До складу колегії можуть входити представники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за згодою). Склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту. Рішення колегії вводяться в дію наказами директора Департаменту.

13. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності Департаменту можуть утворюватися консультативні, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи (комісії, робочі групи тощо).

Склад рад, комісій, робочих груп та положення про них затверджує директор Департаменту.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

16. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і бланки.

17. Департамент є бюджетною установою та не має на меті одержання прибутку.

18. Департамент не має права здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

19. Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Положенням.

20. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту передаються одній або кільком неприбутковим (бюджетним) установам або зараховуються до доходу бюджету.

Директор Департаменту з підвищення
конкурентоспроможності регіону
Харківської обласної державної адміністрації

Н. КРИВИЦЬКА