



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

Дніпровської районної в

місті Києві державної

адміністрації

від 26.06.2023 № 460

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань промисловості, підприємництва та регуляторної політики
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ з питань промисловості, підприємництва та регуляторної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-відділ) утворюється головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-адміністрація), є структурним підрозділом адміністрації.
- 1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові адміністрації, безпосередньо підпорядковується першому заступникові голови (заступникові голови) адміністрації згідно з розподілом обов'язків та керівникові апарату адміністрації з питань державної служби.
- 1.3. Положення про відділ, зміни та доповнення до нього затверджуються розпорядженням голови адміністрації, посадові інструкції працівників відділу затверджуються керівником апарату адміністрації.
- 1.4. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями голови адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території Дніпровського району міста Києва (далі-район):

- 2.1. Державної промислової політики та інноваційної діяльності в галузі промисловості.
- 2.2. Державної політики з питань розвитку підприємництва.
- 2.3. Учасності у забезпеченні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.
- 2.4. Заходів в межах повноважень адміністрації щодо розвитку транспорту і зв'язку.
- 2.5. Державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення.

2.6 Координації роботи з організації шефських зв'язків адміністрації з військовими частинами Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 3.1 Організовує виконання Конституції і законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської Ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), голови адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу, та здійснює контроль за їх реалізацією.
- 3.2 Готує пропозиції та обґрунтування до проектів програм соціально-економічного розвитку міста Києва по району на відповідний період, міських цільових програм з питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх реалізації, здійснює моніторинг виконання цих програм.
- 3.3 Аналізує стан і тенденції розвитку промислового комплексу, підприємництва в районі, бере участь у визначенні пріоритетів галузевого розвитку промисловості, формуванні напрямків інвестиційної політики, готує пропозиції з цих питань голові адміністрації, Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 3.4 Бере участь у реалізації заходів по підтримці підприємств-виробників незалежно від форм власності, розвитку експортної діяльності, налагодженню економічних та виробничих взаємовідносин між промисловими, комунальними підприємствами на території району.
- 3.5 Залучає суб'єктів господарювання в районі для їх участі у промислових виставках, форумах, конкурсах, відзначеннях професійних свят за напрямками, віднесеними до компетенції відділу.
- 3.6 Сприяє формуванню мережі ринкової інфраструктури підприємництва в районі.
- 3.7 Здійснює організаційне забезпечення роботи Координаційної ради з питань розвитку малого та середнього підприємництва при голові адміністрації, Ради директорів підприємств промислового комплексу, установ та організацій району.
- 3.8 Надає в межах своєї компетенції консультаційну, інформаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.
- 3.9 Розробляє та подає на затвердження план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів адміністрації та змін до нього на календарний рік.
- 3.10 Сприяє структурним підрозділам адміністрації оприлюдненню проектів регуляторних актів з метою одержання зауважень і пропозицій від суб'єктів господарювання, їх об'єднань, а також відкритому обговоренню за участю представників громадськості питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.
- 3.11 Бере участь у залученні наукових установ (за згодою) до розв'язання проблем науково-технічного розвитку міста Києва.

- 3.12 Формує перелік суб'єктів господарювання, що здійснюють заготівлю та операції з металобрухтом на території району відповідно до вимог чинного законодавства, бере участь в обстеженнях (перевірках) таких об'єктів в межах повноважень адміністрації.
- 3.13 Проводить моніторинг наповнення необхідними відомостями по району інформаційної системи формування баз даних промислового і наукового комплексів міста Києва ІС «Промисловість і наука».
- 3.14 Бере участь у реалізації заходів державних програм щодо поліпшення ситуації на ринку праці, розробленні територіальної програми зайнятості населення, координує роботу із здійснення заходів, передбачених територіальною та місцевою програмами зайнятості населення.
- 3.15 Аналізує стан роботи на підприємствах, в установах та організаціях району щодо укладення колективних договорів, надає сторонам переговорного процесу організаційно-методичну допомогу, бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
- 3.16 Проводить повідомну реєстрацію колективних договорів, веде їх облік та забезпечує зберігання примірників поданих колективних договорів.
- 3.17 Бере участь у заходах щодо контролю за дотриманням норм законодавства про оплату праці на підприємствах, в організаціях, установах усіх форм власності, надає роботодавцям методичну допомогу по впровадженню заходів державної політики з питань праці та зайнятості, дотриманні державної системи соціальних гарантій.
- 3.18 Здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств; установ, організацій району, а також фізичних осіб-підприємців, здійснює контроль за дотриманням прийнятих графіків погашення заборгованості заробітної плати.
- 3.19 Готує пропозиції щодо регулювання трудової міграції в місті Києві.
- 3.20 Здійснює організаційне забезпечення проведення нарад, семінарів, конференцій, засідань за «круглим столом» за участю керівництва адміністрації, територіальних державних органів, суб'єктів господарювання, громадських організацій з питань віднесеними до компетенції відділу, веде протоколи доручень, напрацьованих за результатами засідань.
- 3.21 Бере участь в обстеженні згідно визначеного переліку юридичних осіб, що за даними ЄДРПОУ належать до сфери управління органів державної влади, які цього не підтверджують, і які розташовані на території району, формує матеріали обстежень для упорядкування обліку об'єктів державної власності.
- 3.22 Здійснює організаційне забезпечення роботи районної ради з організації шефської допомоги військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України.
- 3.23 Готує матеріали щодо розвитку підприємництва, функціонування промислового комплексу, наукових установ в районі, зайнятості населення для висвітлення через засоби масової інформації.
- 3.24 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 3.25 Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради.
- 3.26 Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.27 Бере участь у виконанні заходів з мобілізаційної підготовки, національного спротиву, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці, пожежної безпеки в частині питань, що відносяться до його компетенції.

3.28 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

3.29 Розробляє проекти розпоряджень голови адміністрації з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.30 Бере участь у роботі комісій, робочих груп відповідно своїх повноважень.

4. Права відділу

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

4.1. Вносити пропозиції голові адміністрації щодо вдосконалення заходів з реалізації державної політики з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.2. Взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами Київської міської державної адміністрації, іншими установами, організаціями та підприємствами з метою здійснення покладених на відділ функцій.

4.3. Представляти інтереси адміністрації в інших органах державної виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань здійснення функцій, покладених на відділ.

4.4. Проводити обстеження, брати участь у перевірках об'єктів на території району з питань, віднесених до компетенції відділу, у разі опрацювання скарг громадян, звернень керівників підприємств, установ, організацій, депутатських запитів і звернень, вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень.

4.5. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.6. Залучати працівників структурних підрозділів адміністрації для реалізації покладених на відділ окремих завдань за погодженням із головою адміністрації (першим заступником голови, заступником голови або керівником апарату згідно з розподілом обов'язків).

4.7. Брати участь у нарадах, що проводяться в адміністрації, Київській міській державній адміністрації, їх структурних підрозділах та скликати наради з питань, віднесених до компетенції відділу.

5. Начальник відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади за погодженням з Київською міською державною адміністрацією керівником апарату адміністрації.

Начальник відділу:

5.1.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій.

5.1.2. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, складає та подає на затвердження Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу.

5.1.3. Несе персональну відповідальність за стан діловодства відділу, виконання контрольних документів та розгляд звернень громадян, що відносяться до компетенції відділу.

5.1.4 Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи адміністрації.

5.1.5 Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2 На час тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на заступника начальника відділу або одного з працівників відділу згідно наказу керівника апарату адміністрації.

5.3 Гранична чисельність працівників відділу затверджується розпорядженням голови адміністрації.

5.4 Покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

Начальник відділу з питань
промисловості, підприємництва
та регуляторної політики



Григорій ЛОБАЧ

Заступник голови Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації



Олена ШЕВЧЕНКО