

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань залучення інвестицій та туризму
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

1. Сектор з питань залучення інвестицій та туризму Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі – Сектор) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Білгород-Дністровського району забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань. Сектор не має статусу юридичної особи публічного права.

2. Сектор з питань виконання покладених завдань підпорядкований заступнику голови Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (з питань цифрового розвитку та цифрової трансформації, інформаційної політики, комунікацій з громадськістю, державної реєстрації та архівної справи Білгород-Дністровської районної державної адміністрації); підзвітний та підконтрольний голові Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, а також керівнику апарату райдержадміністрації з питань проходження державної служби працівниками Сектору.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голів Одеської обласної державної адміністрації, Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, Регламентом районної державної адміністрації, а також Положенням про Сектор.

4. Основними завданнями Сектору є:

1) забезпечення реалізації на території Білгород-Дністровського району державної політики у галузі туризму, розвитку туристичної та курортно-рекреаційної індустрії;

2) підготовка пропозицій до проектів програм розвитку туризму та курортів, вжиття заходів щодо виконання цих програм;

3) сприяння туристичній діяльності в районі та утворення сучасної туристичної інфраструктури;

4) розробка та впровадження заходів для захисту місцевих туристичних ресурсів;

5) вжиття заходів щодо забезпечення інвестиційної привабливості району.

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

1) здійснює заходи, спрямовані на формування позитивного інвестиційного іміджу району;

2) забезпечує надання консультативної, методичної та інформаційної підтримки суб'єктам господарювання стосовно інвестиційної діяльності, діяльності іноземних інвесторів на території району;

3) готує пропозиції щодо залучення інвестицій, підготовки інвестиційних проектів;

4) готує проекти інвестиційних договорів та веде їх облік;

5) забезпечує організацію зустрічей, делегацій, робочих груп під час вирішення питань залучення інвестицій;

6) забезпечує налагодження співпраці з вітчизняними та іноземними інвесторами;

7) готує пропозиції щодо залучення додаткових фінансових ресурсів в соціально-економічний розвиток району;

8) розробляє заходи, спрямовані на залучення інвестицій, забезпечує їх впровадження;

9) супроводжує інвестиційні проекти;

10) сприяє туристичній діяльності в районі та розвитку сучасної туристичної інфраструктури;

11) розробляє та впроваджує заходи для захисту місцевих туристичних ресурсів;

12) сприяє розвитку дитячого та молодіжного туризму;

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

14) розробляє разом з іншими місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за участю громадських організацій програми з питань туризму і розвитку курортів, забезпечує та здійснює контроль за їх виконанням;

15) проводить аналіз і прогнозування розвитку туризму на території району;

16) здійснює у межах своїх повноважень, самостійно, або разом з іншими структурними підрозділами, моніторинг та аналіз діяльності підприємств туристичної галузі району;

17) організовує у межах своїх повноважень надання методичної допомоги з питань туризму суб'єктам підприємницької діяльності;

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

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

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

21) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

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

23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

24) розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян;

25) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міських, селищних та сільських рад району;

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

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

28) забезпечує, у межах своїх повноважень, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

29) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

31) забезпечує захист персональних даних;

32) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Сектор для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) одержувати, в установленому законодавством порядку, від інших структурних підрозділів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, інших органів державної виконавчої влади та 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, органів державної виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити, в установленому порядку, пропозиції щодо удосконалення роботи Білгород-Дністровської районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

7. Сектор, у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами 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. До складу Сектору входять завідувач Сектору та головний спеціаліст.

9. Завідувач Сектору.

9.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації в порядку, визначеному Законом України «Про державну службу».

9.2. На посаду завідувача Сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти не нижче магістра (у разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра), з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

9.3. На посаду головного спеціаліста Сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.

9.4. На працівників Сектору поширюються всі обов'язки, обмеження і права державних службовців, передбачені Законом України «Про державну службу», іншими нормативними актами про державну службу.

9.5. Завідувач Сектору:

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

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

3) розробляє посадові інструкції працівників Сектору та розподіляє обов'язки між ними;

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

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

6) звітує перед керівництвом районної державної адміністрації про виконання покладених на Сектор 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 Сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами

місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Сектору;

12) забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою голови, заступника голови (з питань цифрового розвитку та цифрової трансформації, інформаційної політики, комунікацій з громадськістю, державної реєстрації та архівної справи Білгород-Дністровської районної державної адміністрації), керівника апарату, завідувача Сектору, а також з метою приведення Положення у відповідність з чинним законодавством.

11. Сектор утримується за рахунок коштів державного бюджету.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Сектору визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.