



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.02.2017

№ 103/A-2017

Про затвердження Положення про управління інвестицій, міжнародного та міжрегіонального співробітництва Одеської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпоряджень голови Одеської обласної державної адміністрації від 26 січня 2017 року № 47/A-2017 «Про заходи щодо упорядкування структури Одеської обласної державної адміністрації», від 20 січня 2017 року № 39/A-2017 «Про структуру та граничну чисельність працівників структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління інвестицій, міжнародного та міжрегіонального співробітництва Одеської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 21 листопада 2012 року № 1253/A-2012 «Про затвердження Положення про Департамент зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції Одеської обласної державної адміністрації».

**Голова обласної
державної адміністрації**

М.В.Степанов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
14.02.2017 № 103/А-2017

ПОЛОЖЕННЯ
про управління інвестицій, міжнародного та
міжрегіонального співробітництва Одеської
обласної державної адміністрації

1. Управління інвестицій, міжнародного та міжрегіонального співробітництва Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Одеської обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації та підзвітне і підконтрольне Міністерству закордонних справ України (далі - МЗС), Міністерству економічного розвитку і торгівлі України (далі - Мінекономрозвитку).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації на території області державної політики та законодавства України у таких сферах:

- інвестиційна політика;
- європейська інтеграція;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- міжнародне та міжрегіональне співробітництво;
- співробітництво з міжнародними організаціями;
- міжнародна технічна допомога.

5. Управління відповідно до своїх повноважень виконує такі завдання:

5.1. У сфері інвестиційної політики:

- забезпечення реалізації на регіональному рівні державної політики у сфері залучення іноземних інвестицій та формування регіональної інвестиційної політики;

- розробка та впровадження регіональних стратегій та програм сприяння залученню іноземних інвестицій;
- координація діяльності місцевих органів виконавчої влади у сфері реалізації регіональної інвестиційної політики;
- участь у формуванні регіонального інвестиційного продукту;
- здійснення заходів з покращення інвестиційного клімату в області;
- підготовка пропозицій до центральних органів влади щодо удосконалення законодавства у сфері інвестиційної діяльності;
- надання пропозицій щодо дерегулювання та спрощення процедур започаткування інвестиційних проектів;
- забезпечення формування позитивного іміджу Одеської області як перспективного регіону для започаткування та розширення бізнесу;
- моніторинг ефективності реалізації інвестиційних проектів;
- координація впровадження програм міжнародної технічної допомоги метою яких є сприяння розвитку інвестиційної діяльності;
- здійснення державної реєстрації іноземних інвестицій та договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора.

5.2. У сфері реалізації зовнішньоекономічної діяльності:

- забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики у сфері зовнішньоекономічної діяльності;
- моніторинг міжнародних виставково-ярмаркових, презентаційних заходів та бізнес-форумів, які проводяться за кордоном;
- сприяння підвищенню рівня конкурентоспроможності товаровиробників в умовах інтеграції країни у міжнародні інституції;
- забезпечення посилення позицій регіональних експортерів на зовнішніх ринках, сприяння освоєнню нових ринків збуту;

- поширення інформації та створення позитивного іміджу одеського регіону у світовому економічному середовищі;

- розробка та впровадження програм сприяння розвитку зовнішньоекономічної діяльності регіону;

- забезпечення у межах своїх повноважень захисту економічних прав і законних інтересів України, вітчизняних та іноземних суб'єктів господарювання;

- надання суб'єктам підприємницької діяльності області інформації за даними дипломатичних представництв України за кордоном стосовно ділових пропозицій іноземних підприємств зі співробітництва, поширення інформації щодо експортних можливостей та інвестиційних пропозицій підприємств області за межами України;

- видача документів дозвільного характеру: експортно-імпортних ліцензій, разових (індивідуальних) ліцензій суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності;

- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівництву обласної державної адміністрації.

5.3. У сфері європейської інтеграції, міжнародного та міжрегіонального співробітництва:

- забезпечення міжвідомчої координації роботи органів виконавчої влади області з питань регіонального контексту європейської інтеграції;

- інформування громадськості з питань європейської інтеграції;

- виконання заходів щодо розвитку міжнародного та міжрегіонального співробітництва, сприяння реалізації міжнародних угод та законодавчих актів з питань міжнародного співробітництва, в тому числі у рамках єврорегіонів;

- розроблення та погодження з МЗС програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав на території області;

- підготовка та погодження з МЗС технічних завдань, складу офіційних делегацій облдержадміністрації, а також переліку офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва;

- підготовка проектів угод, договорів, протоколів зустрічей і комюніке з питань зовнішніх зносин облдержадміністрації, погодження їх в установленому порядку МЗС;

- організація підготовки пропозицій щодо укладення угод про міжнародне співробітництво і забезпечення їх виконання;

5.4. У сфері міжнародної технічної допомоги:

- координація проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, які реалізуються в регіоні;

- забезпечення нагляду за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначення координатора проекту;

- погодження планів закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги;

- погодження результатів поточного/остаточного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

- участь у роботі керівних, консультативних та дорадчих органів, що утворюються у рамках програм та проектів зовнішньої допомоги Європейського Союзу;

- участь у розробці стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку України.

5.5. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів МЗС, Мінекономрозвитку, розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

5.6. Забезпечує в межах своїх повноважень захист прав фізичних осіб, вітчизняних та іноземних суб'єктів господарювання.

5.7. Надає адміністративні послуги.

5.8. Вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету.

5.9. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.10. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, а у визначених законом випадках – проекти нормативно - правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

5.11. Погоджує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно - правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

5.12. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно - правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

5.13. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

5.14. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.15. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5.16. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

5.17. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.

5.18. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.19. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.20. Забезпечує захист персональних даних.

5.21. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління має право:

- одержувати від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і

організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати для вивчення окремих питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності і підпорядкування (за їх згодою та погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації з питань, віднесених до його компетенції;

- проводити наради, семінари, конференції, "круглі столи", інші заходи з питань, що належать до його компетенції;

- у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, а також з підприємствами, установами і організаціями незалежно від форми власності;

- у межах компетенції здійснювати постійні контакти з представництвами іноземних держав, урядових та неурядових організацій, представництвами іноземних підприємств, які розташовані в Україні.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з МЗС та Мінекономрозвитку.

На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу», спеціальним вимогам, затвердженим головою обласної державної адміністрації.

8. Начальник може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством.

9. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні, визначає функції та ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів Управління;

- представляє інтереси Управління в органах державної влади і місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Управління;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

- забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- вносить пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління; присвоєння їм рангів державних службовців; вжиття заходів щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, вжиття заходів щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

- звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів робіт;

- подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

- забезпечує захист інформації з обмеженим доступом та ведення архівної справи в Управлінні;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

- вирішує інші питання діяльності Управління у межах та порядку, визначених законодавством та цим Положенням.

10. Накази начальника Управління, 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 або відповідним міністерством.

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

Структуру, штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління та за погодженням з Департаментом фінансів Одеської обласної державної адміністрації та з управлінням з питань персоналу апарату Одеської обласної державної адміністрації.

12. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Місце розташування Управління: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4.
