



УКРАЇНА

ГОРОДЕНКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17.10.2018

м.Городенка

№ 421

**Про затвердження Положення
про управління економіки
Городенківської районної державної
адміністрації в новій редакції**

Керуючись статтею 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказом Міністерства економічного розвитку та торгівлі України від 30.11.2012 року №1370 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ економічного розвитку і торгівлі місцевої державної адміністрації» та наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 року №587 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій» та з метою приведення установчих документів управління економіки райдержадміністрації до вимог чинного законодавства:

1. Затвердити Положення про управління економіки Городенківської районної державної адміністрації в новій редакції (додається).

2. Начальнику управління економіки райдержадміністрації С.Дубровській забезпечити державну реєстрацію змін до установчих документів даної юридичної особи у визначеному законодавством порядку.

3. Вважати таким, що втратило чинність, Положення про управління економіки Городенківської районної державної адміністрації в новій редакції, затверджене розпорядженням райдержадміністрації від 13.03.2017 року №113.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**


Ярослав Левкун

ПОЛОЖЕННЯ
про управління економіки
Городенківської районної державної адміністрації
(нова редакція)

1. Управління економіки (далі - управління) є самостійним структурним підрозділом Городенківської районної державної адміністрації (далі - райдержадміністрація), яке утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства екології та природних ресурсів України, Міністерства культури України, розпорядженнями голів обласної та районної держадміністрацій, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації на території району :

- державної політики економічного і соціального розвитку;
- державної цінової політики;
- державної промислової політики;
- державної регіональної політики;
- державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи;
- державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
- державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави;
- єдиної державної зовнішньоекономічної політики;
- державної політики у сфері туризму;
- державної політики у галузі житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-

тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), житлової політики, благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насінництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, поховання, а також у сфері будівництва, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві;

- державної політики в галузі охорони навколишнього природного середовища.

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

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, Міністерства екології та природних ресурсів, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

- забезпечує у межах своєї повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- надає адміністративні послуги;

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

- аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорегіональної диференціації економічного і соціального розвитку району;

- розробляє проект районної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання районної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

- бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами на території району;

- розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

- забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

- здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання;

- розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм);

- розробляє та надсилає проекти програм транскордонного співробітництва центральним органам виконавчої влади, відповідальним за реалізацію державної політики у відповідній сфері (для підготовки у межах їх повноважень експертних висновків стосовно доцільності надання державної фінансової підтримки реалізації проектів), та Міністерства економічного розвитку і торгівлі для надання відповідної державної фінансової підтримки;

- проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на районному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток району;

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

- погоджує інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

- надає за рахунок коштів місцевого бюджету державну підтримку суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

- створює і забезпечує функціонування спеціальних економічних зон, запроваджує спеціальний режим інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;

- бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

- готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;

- розробляє проекти регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

- сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

- бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

- сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

- бере участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

- бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;
- забезпечує виконання райдержадміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління;
- забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає координатора проекту;
- погоджує плани закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги;
- бере участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;
- здійснює моніторинг розвитку економічних і торговельних відносин з ЄС та аналізує вплив наслідків функціонування зони вільної торгівлі з ЄС на економічний розвиток району, подає пропозиції стосовно розбудови торговельно-економічних відносин з ЄС;
- бере участь разом з іншими структурними підрозділами в реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС ;
- забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;
- готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;
- забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- розробляє проекти розпоряджень райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- бере участь у розробленні проектів розпоряджень райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної та районної рад;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- бере участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи та реформи адміністративно-територіального устрою;
- розробляє в межах своїх повноважень пропозиції щодо вдосконалення системи підготовки (перепідготовки) кадрів (спеціалістів) у сфері економіки та управління; бере участь у впровадженні заходів з перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва;
- створює умови для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері туризму, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури; внутрішнього та іноземного туризму, туристичної і курортно-рекреаційної індустрії, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури;
- сприяє удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та/або забезпечують провадження туристичної діяльності; захисту прав споживачів туристичного продукту, діяльності громадських організацій, що

функціонують у сфері туризму і курортів; соціальному захисту працівників підприємств, установ та організацій у сфері туризму;

- проводить аналіз ринку туристичних послуг;

- бере участь у розробленні проектів програм у сфері туризму, організації та проведенні виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо; розробленні пропозицій щодо будівництва об'єктів туристичної інфраструктури, залучення інвестицій для розвитку туризму;

- надає організаційно-методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям у сфері туризму ;

- здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій у сфері туризму і курортів;

- забезпечує здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства відповідно до державної і районної програм;

- розробляє і реалізує районні програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у сфері житлово-комунального господарства;

- забезпечує реалізацію повноважень райдержадміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них, проводить їх аналіз;

- здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

- організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження;

- вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

- розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

- здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;

- інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів району;

- здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

- надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

- забезпечує реалізацію повноважень райдержадміністрації щодо здійснення на території району державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою;

- бере участь у реалізації державних програм з питань будівництва;

- розробляє проекти районних програм будівництва;

- бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження;

- бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів;

- бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах на території району;

- здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства та будівництва відповідно до законів;

- бере участь у розробленні програм охорони навколишнього природного середовища;

- розробляє запити на виділення коштів з обласного фонду навколишнього природного середовища на реалізацію природоохоронних заходів;

- здійснює інші повноваження в сфері охорони навколишнього природного середовища відповідно до законів;

- скликає в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечує захист персональних даних;

- здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами райдержадміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

- скликати наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із обласною державною адміністрацією.

Особа, яка призначається на посаду начальника управління, повинна мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» і «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

10. Начальник управління:

- здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

- подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління;

- затверджує посадові інструкції працівників управління економіки та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

- звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

- може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

- представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, в судах;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції в Івано-Франківській області.

- подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису управління;

- здійснює добір кадрів;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

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

- забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює повноваження керівника державної служби в управлінні у відповідності до ст.17 Закону України «Про державну службу»;

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, та іншим нормативно-правовим актам можуть бути скасовані головою райдержадміністрації у визначеному законодавством порядку

11. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління відповідно до законодавства про державну службу.

12. Управління економіки утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на їх утримання визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова райдержадміністрації за пропозицією начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

14. Управління економіки є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

15. У разі припинення діяльності управління економіки (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи передаються одній або

кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

16. Юридична адреса: 78100 вул. Богуна, 9 м.Городенка Івано-Франківської області

**Начальник управління
економіки райдержадміністрації**

Світлана Дубровська

ПОГОДЖЕНО:

**Перший заступник голови
райдержадміністрації**

Ярослав Левкун

**Начальник відділу юридичної
та кадрової роботи апарату
райдержадміністрації**

Любов Плаксі