



У К Р А Ї Н А

НЕМИРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

12 березня 2018 року

м. Немирів

№ 64

**Про Положення про управління економіки
Немирівської районної державної адміністрації**

Відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 листопада 2012 року № 1370 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ економічного розвитку і торгівлі місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління економіки Немирівської районної державної адміністрації.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 27.12.2016 р. № 323 «Про Положення про управління економіки Немирівської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Урбанського Б.П.

Голова районної державної
адміністрації

Ю.М. Погорелюк



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

від 17 березня 2018 року № 64

ПОЛОЖЕННЯ **про управління економіки Немирівської** **районної державної адміністрації**

1. Управління економіки Немирівської районної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою Немирівської районної державної адміністрації і в межах Немирівського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові Немирівської районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами директора Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є участь у:

- реалізації державної політики економічного і соціального розвитку;
- реалізації державної цінової політики;
- реалізації державної промислової політики;
- реалізації державної регіональної політики;
- реалізації державної політики у сфері інвестиційної діяльності;
- реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи;
- реалізації державної політики у сфері торгівлі, громадського харчування та побутових послуг;
- реалізації державної політики у сфері управління об'єктами державної власності;
- сприянні активізації зовнішньоекономічної діяльності;

- реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- реалізації державної політики у сферах цивільного захисту та оборонної роботи;

- реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства у паливно-енергетичному комплексі, галузях транспорту, зв'язку, у сфері енергозбереження та дорожнього господарства.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та здійснює контроль за їх реалізацією у межах своїх повноважень;

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

3) надає адміністративні послуги;

4) виконує в межах повноважень регуляторні, реєстраційні та дозвільні функції;

5) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

6) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку району, секторів та галузей економіки відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

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

8) 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 підвідомчій території;

9) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також готує пропозиції до проектів державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

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

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

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

13) готує пропозиції щодо:

- погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;
- надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних для району галузях економіки;

14) готує пропозиції до проектів регіональних та проекти місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

15) аналізує діяльність промислових суб'єктів господарювання, надає їм організаційно-методичну допомогу з питань промислової та інноваційної політики;

16) бере участь у моніторингу діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, що здійснюють операції з металобрухтом;

17) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

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

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

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

21) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;

22) забезпечує виконання місцевою державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, та подає Департаменту міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації інформацію щодо:

- фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який належить до сфери управління місцевої державної адміністрації;
- стану об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління місцевої державної адміністрації;

- виконання стратегічних планів розвитку державних підприємств, державних акціонерних товариств, управління корпоративними правами або контроль за діяльністю яких здійснює місцева державна адміністрація;

23) забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

24) забезпечує погодження планів закупівель товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги;

25) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій відповідної територіально-адміністративної одиниці у виставково-ярмаркових заходах;

26) забезпечує в межах своєї компетенції участь в інвентаризації та обліку об'єктів державної власності;

27) організовує та приймає участь у здійсненні заходів, пов'язаних з цивільним захистом населення, запобіганням виникнення надзвичайних ситуацій та захистом населення, території району при виникненні надзвичайних ситуацій;

28) приймає участь у плануванні та організації виконання заходів територіальної оборони району;

29) організовує взаємодію з правоохоронними органами району для забезпечення законності і правопорядку та ліквідації аварій і надзвичайних ситуацій;

30) забезпечує організацію створення, накопичення, збереження, розподілу і використання матеріальних резервів для запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

31) організовує виконання державних програм, розроблення і реалізацію місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, розвитку паливно-енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку, енергозбереження та дорожнього господарства;

32) надає пропозиції щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;

33) координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг;

34) забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

35) організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району в осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;

36) сприяє впровадженню сучасних енергозберігаючих технологій;

- 37) сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту, оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району;
- 38) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;
- 39) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 40) вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
- 41) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 42) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 43) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 44) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 45) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові місцевої державної адміністрації у межах своїх повноважень;
- 46) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;
- 47) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 48) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 49) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 50) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 51) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 52) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 53) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 54) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

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

57) забезпечує захист персональних даних;

58) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) ознайомлюватись з первинною обліковою інформацією суб'єктів господарювання, використання їх звітності та аналітичних розрахунків;

3) 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);

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації;

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та зустрічі з питань, що належать до компетенції управління.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з Вінницькою обласною державною адміністрацією та Департаментом міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації.

Начальник Управління має заступників, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади головою районної державної

адміністрації за погодженням з Департаментом міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації.

9. Начальник управління:

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

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції заступника начальника Управління та інших працівників Управління, розподіляє обов'язки між ними та визначає ступінь їх відповідальності;

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

5) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та подає проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови райдержадміністрації;

10) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції;

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

12) здійснює добір кадрів;

13) призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління у порядку, передбаченому законодавством, присвоює ранги державним службовцям, застосовує заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

16) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Управління;

17) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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 райдержадміністрації або Департаментом міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації.

11. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

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

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

14. Управлінню економіки районної державної адміністрації забороняється проводити розподіл отриманих доходів (прибутків) серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

15. Управлінню економіки районної державної адміністрації забезпечити передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

16. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Трошурово,
прошуровко та
скрилко керамікою

Заручив

Погодаєм зразком
визначити аналізу
райдержадміністрації

Колеско Н.В.
12.03.2018р.

