



УКРАЇНА
КОЛОМІЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28.02.2019

м. Коломия

№ 56

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

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012р. №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» із змінами, розпорядженням райдерадміністрації від 08.02.2019 № 29 «Про затвердження структури і штатної чисельності апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління економіки Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 05.10.2018 року №519 «Про затвердження положення про управління економіки Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції».
3. Начальнику управління економіки Коломийської районної державної адміністрації О.Гранді забезпечити здійснення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи відповідно до чинного законодавства.
4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця - управління економіки райдерадміністрації.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Любов Михайлишин.

Голова районної
державної адміністрації

Любомир Глушков

Затверджено
розворядження районної
державної адміністрації
від 28. 02. 2019 № 56



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ КОЛОМІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (Нова редакція)

м. Коломия 2019

1. Управління економіки районної державної адміністрації (далі - управління) утворюється головою Коломийської районної державної адміністрації, є структурним підрозділом Коломийської районної державної адміністрації, і в межах Коломийського району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, підзвітне та підконтрольне відповідним структурним підрозділам Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Івано-Франківської обласної та Коломийської районної рад, розпорядженнями голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови Коломийської районної державної адміністрації, наказами департаментів облдержадміністрації, з питань, що належать до компетенції управління, а також цим Положенням.

4. Найменування: Управління економіки Коломийської районної державної адміністрації. Місце знаходження: 78200, Івано-Франківська область, м.Коломия, вул.Верещинського,17.

5. Основним завданням управління є: реалізація на території Коломийського району державної промислової, інвестиційної, інноваційної та зовнішньоекономічної, регуляторної та цінової політики; виконання повноважень у сфері соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства, агропромислового комплексу, будівництва, охорони навколошнього природного середовища, планування та аналізу, розвитку інфраструктури, туризму, внутрішнього споживчого ринку, транспортного обслуговування та зв'язку.

6. Управління є неприбутковою організацією.

7. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень обласної і районної рад, розпоряджень і доручень обласної державної та районної адміністрацій, сприяє їх реалізації;

2) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку району, бере участь у визначені пріоритетів, розробленні напрямів структурної та регіональної політики, готує пропозиції з цих питань;

3) організовує та розробляє щорічні, середньострокові, стратегічні програми соціально-економічного і культурного розвитку району;

4) розробляє пропозиції до проекту місцевого бюджету, які стосуються економічного та соціального розвитку району, та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

5) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів відповідно до кошторисних призначень управління;

6) аналізує стан розвитку споживчого ринку, туристичних послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами транспорту, зв'язку, торгівлі, ресторанного господарства, побуту; бере участь у межах компетенції в розробленні відповідних пропозицій;

7) бере участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій району;

8) розроблення та виконання регіональних програм агропромислового комплексу;

9) сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку суб'єктів усіх форм господарювання на території району, надає їм консультаційну та інформаційну допомогу;

10) забезпечує в межах своїх повноважень захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;

11) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики в межах і способів, визначені чинним законодавством;

12) бере участь у межах компетенції в підготовці пропозицій щодо забезпечення реалізації державної цінової політики;

13) сприяє залученню іноземних інвестицій та реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

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

15) координує і забезпечує співпрацю з туристичними підприємствами та організаціями з питань розвитку туристичної галузі, проведення туристичних виставок, методичних семінарів та інших заходів з метою представлення рекреаційних можливостей району та обміну досвідом;

16) проводить моніторинг стану використання паливно-енергетичних ресурсів на підпорядкованих об'єктах, підготовку та внесення пропозицій щодо їх економії, впровадження нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, раціонального використання вторинних ресурсів і відходів виробництва;

17) здійснює аналіз впровадження енергозберігаючих заходів та технологій, готує відповідні пропозиції;

18) аналізує та готує пропозиції з питань будівництва, житлово-комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища, в тому числі щодо формування переліку об'єктів капітального будівництва, які потребують додаткового залучення державних коштів;

19) організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства району;

20) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;

21) бере участь в реалізації державної політики у сфері охорони навколошнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепlopостачання, водопостачання та водовідведення;

22) бере участь у реалізації регіональної політики у сфері управління майном комунальної власності в межах делегованих повноважень;

23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

24) приймає участь у розробці проектів нормативних актів, заходів та пропозицій до регіональних цільових програм розвитку окремих галузей з питань, що належать до компетенції управління;

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

26) готує проекти рішень колегії районної державної адміністрації та районної ради, розпорядження голови районної державної адміністрації з питань, які відносяться до компетенції управління;

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

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

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

30) бере участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом на території району;

31) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що відносяться до компетенції управління;

32) забезпечує своєчасний і якісний розгляд заяв, звернень, пропозицій громадян та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції управління;

33) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та які відносяться до компетенції управління;

34) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої управління є;

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

36) здійснює інші повноваження, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивчені окремих питань спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації з питань, які відносяться до компетенції управління;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку, комунікацій та іншими технічними засобами;

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

9. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

11. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, визначає функції та ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

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

3) затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників управління;

4) призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління;

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

6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

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

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації; з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання управління;

14) здійснює добір кадрів;

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

16) здійснює контроль за дотриманням працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12. 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 районної державної адміністрації.

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

14. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної державної адміністрації 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.

15. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

16. У разі припинення діяльності управління (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

**Начальник управління
економіки районної держадміністрації**

Ольга Гранда