



УКРАЇНА

ЛИПОВЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від "05 " грудня 2013 р.

№ 362

**Про затвердження положення про управління економіки  
районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 42 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», враховуючи результати проведеного функціонального обстеження структурних підрозділів райдержадміністрації та з метою належної організації роботи управління економіки райдержадміністрації:

1. Затвердити положення про управління економіки районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 20 липня 2009 року № 207 «Про затвердження положення про управління економіки районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови  
райдержадміністрації



В. ЧИГРИН



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
розпорядженням голови  
райдержадміністрації  
від «05» грудня 2013 р. № 362

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

1. Управління економіки Липовецької районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою Липовецької райдержадміністрації, входить до її складу і в межах Липовецького району забезпечує виконання покладених на цього завдань.

2. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту регіонального економічного розвитку Вінницької обласної державної адміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку та торгівлі, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрації, наказами директора департаменту регіонального економічного розвитку обласної державної адміністрації, рішеннями Липовецької районної ради, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями управління є участь у:

- реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку України;
- реалізації державної регуляторної політики і державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму;
- формуванні і проведенні державної регіональної політики;
- проведенні разом з іншими структурними підрозділами державної зовнішньоекономічної політики;
- забезпеченні реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі, громадського харчування і побутових послуг;

- здійсненні структурних змін, а також державної інвестиційної та інноваційної політики;
- забезпеченні реалізації державної цінової політики;
- забезпеченні виконання завдань з приватизації державного майна;
- забезпеченні реалізації державної політики у сфері економічної безпеки та детінізації економіки.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує, в межах власної компетенції, виконання Конституції і законів України, актів Президента, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку району, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
- 3) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 4) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 5) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 6) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 7) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

- 8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 9) виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку району та підготовки його програм;
- 10) бере участь у розробленні проектів регіональних і міжрегіональних програм та їх реалізації;
- 11) розробляє пропозиції до проектів місцевого бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку району, та подає їх на розгляд керівництву відповідної районної держадміністрації;
- 12) готує пропозиції голові відповідної районної держадміністрації з питань ефективного використання фінансових, кредитних і валютних ресурсів;
- 13) бере участь у складанні необхідних для роботи балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення, ринку праці та розвитку трудових ресурсів, попиту і пропонування на основні види паливно-енергетичних ресурсів, промислової продукції та продовольства);
- 14) бере участь у межах компетенції в підготовці пропозицій щодо забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку регулювання цін;
- 15) сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території району, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;
- 16) бере участь разом з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації у реалізації державної зовнішньоекономічної політики;
- 17) проводить в установленому порядку в межах своєї компетенції переговори з офіційними представниками іноземних країн, акредитованих в Україні;

- 18) забезпечує в межах своїх повноважень захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
- 19) виконує в межах делегованих йому повноважень регуляторні та реєстраційно-дозвільні функції;
- 20) організовує разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, установ та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- 21) бере участь у формуванні переліку об'єктів капітального будівництва, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів;
- 22) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в районі, у тому числі готує та подає до відповідної місцевої держадміністрації пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення, природоохоронних об'єктів та об'єктів соціальної сфери;
- 23) аналізує стан і бере участь у межах компетенції в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;
- 24) здійснює контроль за ціноутворенням;
- 25) бере участь у формуванні та реалізації державної аграрної політики, розробленні пропозицій щодо забезпечення продовольчої безпеки країни;
- 26) проводить аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємств, які є власністю територіальних громад, сіл, селищ району;

- 27) бере участь у реалізації регіональної політики у сфері управління майном комунальної власності територіальних громад, сіл, селищ району в межах делегованих повноважень;
- 28) бере участь у межах компетенції у приватизації та відчуженні майна комунальної власності територіальних громад, сіл, селищ району на виконання рішень відповідних органів місцевого самоврядування;
- 29) готує голові відповідної місцевої держадміністрації пропозиції з питань розміщення на території району нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об'єктів виробничого і невиробничого призначення, які належать до сфери її управління;
- 30) бере участь у підготовці пропозицій щодо розроблення районних і регіональних екологічних програм, впровадженні економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища;
- 31) готує голові відповідної місцевої держадміністрації пропозиції щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ і організацій на розвиток житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, побутового, торговельного та інших видів обслуговування населення;
- 32) розробляє пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг для державних потреб за рахунок коштів державного бюджету; за поданням органів місцевого самоврядування розробляє пропозиції щодо закупівлі товарів, робіт і послуг для місцевих потреб за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування;
- 33) бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету;
- 34) виконує делеговані повноваження з питань державних закупівель, забезпечує контроль за поданням статистичної звітності головними розпорядниками коштів відповідних бюджетів;

- 35) сприяє розвитку науки і техніки, впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції;
- 36) бере участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи та реформи адміністративно – територіального устрою;
- 37) 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;
- 38) сприяє розробленню та виконанню програм інформаційного забезпечення та розвитку інформаційно-аналітичних систем на території району;
- 39) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 40) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 41) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- 42) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 43) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 44) уносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики;

- 45) забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в управлінні;
- 46) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції управління, розробляє і подає на розгляд голові відповідної місцевої держадміністрації пропозиції щодо його вдосконалення;
- 47) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 48) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 49) забезпечує захист персональних даних;
- 50) виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

5. Управління має право:

- 1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної, держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3) ознайомлюватись з первинною обліковою інформацією суб'єктів господарювання, використання їх звітності та аналітичних розрахунків;
- 4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;



- 5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 6) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із заступником голови та з директором департаменту регіонального економічного розвитку обласної державної адміністрації.

Начальник управління має заступників, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором департаменту регіонального економічного розвитку обласної державної адміністрації.

#### 8. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, пряме створенню належних умов праці в управлінні;
- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління економіки;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

- 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління 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 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 іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 11) 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 і територіальних органах Мінюсту;
- 12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 13) здійснює добір працівників управління, призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників управління;
- 14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
- 15) подає голові райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу: заступника начальника управління економіки, державного адміністратора відділу адміністративних послуг, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- 17) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Накази керівника управління, що суперечать Конституції та законом України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації вищого рівня.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених коштів визначає голова районної державної адміністрації.

Кошторис і штатний розпис управління затверджує голова районної державної адміністрації після експертизи, проведеної районним фінансовим управлінням.

10. Управління є юридичною особою, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.