



УКРАЇНА

КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 09.02.21

м. Калуш

№ 156

**Про затвердження Положення
управління соціально-економічного
розвитку території Калуської
районної державної адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення управління соціально-економічного розвитку території Калуської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 розпорядження районної державної адміністрації від 09.02.2021 №30 «Про управління соціально-економічного розвитку території Калуської районної державної адміністрації».

3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – управління соціально-економічного розвитку території Калуської районної державної адміністрації (М.Мельник).

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

Жанна Табанець

Затверджено
розпорядження районної
державної адміністрації
від 09.04.21 № 156

ПОЛОЖЕННЯ
управління соціально-економічного розвитку території
Калуської районної державної адміністрації

1. Управління соціально-економічного розвитку території Калуської районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, є правонаступником управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, захисту довкілля, цивільного захисту та оборонної роботи Калуської районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Калуського району забезпечує виконання покладених на цей підрозділ 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 Калуської районної рад, розпорядженнями Івано-Франківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови Калуської районної державної адміністрації, наказами департаментів, управлінь облдержадміністрації, з питань, що належать до компетенції управління, а також цим Положенням.

4. Управління має статус юридичної особи публічного права.

5. Основним завданням управління є: забезпечення взаємодії та здійснення окремих повноважень органів місцевого самоврядування з питань соціально-економічного розвитку території району, а саме: економіки, агропромислового розвитку, праці та зайнятості населення, освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології, інвестиційної діяльності, туризму, регуляторної політики.

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) сприяє органам місцевого самоврядування району та координує роботу з питань соціально-економічного розвитку території, зокрема, інвестиційної діяльності, туризму, агропромислового комплексу, житлово-комунального господарства, екології, інфраструктури, містобудування та архітектури, освіти, культури, релігії, спорту, охорони здоров'я;

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

4) сприяє реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення;

5) здійснює управління в межах, визначених радою, комунальними підприємствами, засновниками яких є Калуська районна рада та які передані нею в управління Калуській райдержадміністрації;

6) здійснює в межах повноважень регуляторні функції;

7) розробляє та забезпечує реалізацію цільових програм з питань, що належать до компетенції управління;

8) сприяє органам місцевого самоврядування району щодо підготовки пропозицій для додаткового залучення державних коштів;

9) сприяє здійсненню заходів, спрямованих на забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства району;

10) готує пропозиції до проекту районного бюджету з питань, що належать до компетенції управління;

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

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

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

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

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

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

17) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції управління, для подання голові районної державної адміністрації;

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

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

20) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади, які відносяться до компетенції управління;

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

22) 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 вивченні окремих питань спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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;

6) виступати розпорядником коштів, які спрямовуються з бюджетів всіх рівнів, на будівництво, капітальний ремонт та реконструкцію об'єктів соціально-культурного призначення.

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 в згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

11.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 соціально-економічного розвитку території Калуської районної державної адміністрації;

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.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

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) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців структурного підрозділу;

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

17) здійснює контроль за дотриманням працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Начальник управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в управлінні соціально-економічного розвитку території районної державної адміністрації.

13. 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 Калуської районної державної адміністрації або керівником відповідного структурного підрозділу Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

14. Начальник управління може мати заступника начальника управління – начальника відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління відповідно до законодавства про державну службу.

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

16. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника управління відповідно до чинного законодавства.

17. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

18. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Калуському управлінні державної казначейської служби в Івано-Франківській області, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, має закріплене за ним майно, власні бланки, може від свого імені укладати договори та угоди.

Начальник управління соціально-економічного розвитку території районної державної адміністрації

 **Марія Мельник**

Погоджено:

Заступник начальника юридичного відділу апарату райдержадміністрації



Лілія Кравець