



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*14 квітня 2023 року*

Богодухів

№ 43

**Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ про  
ВІДДІЛ ЕКОНОМІКИ ТА АГРОПРОМИСЛОВОГО  
РОЗВИТКУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ  
ОБЛАСТІ**

Керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, на виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 березня 2023 року № 20В «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації», з метою визначення основних завдань і функцій відділу економіки та агропромислового розвитку районної державної адміністрації:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ про ВІДДІЛ ЕКОНОМІКИ ТА АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 23 лютого 2021 року № 51 «Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ про СЕКТОР ЕКОНОМІКИ ТА АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

від 21 липня 2021 року № 151 «Про внесення змін до ПОЛОЖЕННЯ про СЕКТОР ЕКОНОМІКИ ТА АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

Голова районної державної  
адміністрації

  
Анатолій РИСЦОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

від 24 квітня 2023 року № 43

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ВІДДІЛ ЕКОНОМІКИ ТА АГРОПРОМИСЛОВОГО**  
**РОЗВИТКУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ**  
**АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**1. Загальні положення**

1. ВІДДІЛ ЕКОНОМІКИ ТА АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – відділ) утворюється головою Богодухівської районної державної адміністрації; входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ є структурним підрозділом Богодухівської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації, а з організаційних питань - керівнику апарату районної державної адміністрації, координацію діяльності відділу здійснює заступник голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, наказами профільних структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Положення про відділ затверджується в установленому порядку розпорядженням голови районної державної адміністрації та має забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань.

5. Під час виконання своїх завдань і функцій відділ взаємодіє із структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами і організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

## 2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного розвитку, торгівлі та побутових послуг, державної аграрної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та забезпечення продовольчої безпеки району, з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики.

## 3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, інших органів виконавчої влади, наказів керівників профільних структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;
- 3) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;
- 4) забезпечує координацію виконання завдань, визначених загальнодержавними програмами економічного, соціального розвитку, іншими державними цільовими програмами на території району;
- 5) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та проект програми його економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також через профільні структурні підрозділи Харківської обласної державної адміністрації вносить пропозиції до проектів державних цільових програм щодо розв'язання проблем розвитку району;
- 6) забезпечує моніторинг виконання показників програми економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 7) проводить моніторинг цінової (тарифної) політики на районному ринку товарів і послуг;
- 8) розробляє заходи, спрямовані на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату району;

9) розробляє проекти районних програм розвитку галузей агропромислового виробництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку та екологічних вимог;

10) вносить Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств агропромислового виробництва, розвитку малого підприємництва на селі;

11) здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та надання відповідної інформації Департаменту агропромислового розвитку Харківської обласної державної адміністрації для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні;

12) проводить моніторинг стану та перспектив розвитку харчової і переробної промисловості в районі, кон'юнктури аграрного та продовольчого ринку;

13) забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;

14) здійснює аналіз виконання районних та галузевих програм розвитку галузей агропромислового виробництва;

15) координує діяльність аграріїв району, спрямовану на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом сільськогосподарської продукції;

16) формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні, садивному матеріалі та інших матеріально-технічних ресурсах;

17) проводить опрацювання пропозицій щодо залучення інвестицій для технічного переоснащення агропромислового комплексу району;

18) здійснює моніторинг стану забезпечення підприємств агропромислового комплексу нафтопродуктами та іншими видами паливно-енергетичних ресурсів, відпрацювання заходів щодо його поліпшення;

19) розробляє проєкт районної програми розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує моніторинг її виконання;

20) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

21) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

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

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

25) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

27) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

28) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

29) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

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

31) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

32) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

33) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

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

36) забезпечує захист персональних даних;

37) здійснює інші передбачені законом повноваження.

#### 4. Права відділу

Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідну для виконання покладених на нього завдань;

- скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідних галузях;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами

спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

## 5. Організація роботи відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

2. Спеціалісти відділу призначаються на посади і звільняються з посад керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до вимог, установлених Законом України «Про державну службу».

3. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються керівником апарату районної державної адміністрації.

4. Начальник відділу:

- здійснює керівництво відділом та забезпечує виконання завдань, покладених на відділ;

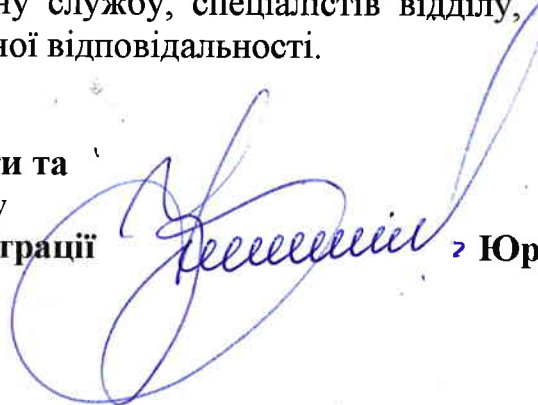
- забезпечує виконання доручень керівництва районної державної адміністрації;

- визначає завдання і здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, проводить аналіз результатів роботи відділу, вживає заходів щодо підвищення ефективності його діяльності;

- розробляє посадові інструкції працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього службового розпорядку;

- подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, спеціалістів відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

**Завідувач сектору економіки та  
агропромислового розвитку  
районної державної адміністрації**

 **Юрій КУЛАЙСТРА**