



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Богодухів

від 16.02.2012

№78

**Про затвердження Положення
про управління економіки Богодухівської
районної державної адміністрації**

На виконання ст.ст.6,17,19,41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1441 „Про затвердження Типового положення про управління економіки районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації”, Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 27.01.2012 №21 та з метою визначення основних завдань і функцій управління економіки райдержадміністрації:

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

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови райдержадміністрації:

від 30.06.2010 №225 «Про затвердження Положення про управління економіки районної державної адміністрації»;

від 06.05.2011 №166 «Про внесення змін до положень про управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації» в частині внесення змін до Положення про управління економіки райдержадміністрації.

**Голова районної державної
адміністрації**

В.М. БЄЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
районної державної адміністрації
16.02.2012 №78

ПОЛОЖЕННЯ
про управління економіки Богодухівської
районної державної адміністрації

1. Управління економіки Богодухівської районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, утворюється головою райдержадміністрації, підзвітне, підконтрольне голові райдержадміністрації та Головному управлінню економіки Харківської обласної державної адміністрації.

Повна назва українською мовою:

Управління економіки,

Богодухівська районна державна адміністрація.

Скорочена назва:

Управління економіки,

Богодухівська РДА.

Юридична адреса: 62103 Харківська область м. Богодухів пл. Червона, 2.

Управління здійснює координацію діяльності у сфері соціально-економічного розвитку району.

2. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, рішеннями обласної ради, прийнятими в межах її компетенції, наказами начальника Головного управління економіки обласної державної адміністрації, рішеннями районної ради, прийнятими в межах її компетенції, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями управління є:

реалізація державної політики у сфері економічного і соціального розвитку району;

сприяння комплексному соціально-економічному розвитку району, вдосконалення розміщення продуктивних сил, розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв'язків;

забезпечення в межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів вітчизняних та іноземних суб'єктів господарської діяльності;

забезпечення реалізації державної цінової політики;

забезпечення розробки та здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки і сталого функціонування органів управління, народногосподарських об'єктів в умовах мирного часу і особливого періоду;

інформування громадськості щодо мети та досягнень економічного і соціального розвитку району;

реалізація в районі державної регуляторної політики.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) аналізує стан та тенденції економічного і соціального розвитку району; визначає пріоритети економічного і соціального розвитку; розробляє напрями структурно - інвестиційної політики та готує пропозиції керівництву районної державної адміністрації, спрямовані на забезпечення економічної безпеки держави, сталого розвитку, підвищення рівня життя населення;

2) виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку району, а саме:

- бере участь у розробці стратегії розвитку району та розробляє довгострокові програми розвитку;

- готує прогнози економічного та соціального розвитку району на середньо- та короткостроковий період;

- здійснює прогнозні розрахунки загальної суми прибутку для визначення джерел доходної частини місцевого бюджету;

- розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку району, які є основою для складання проектів бюджетів території;

- розробляє і подає Головному управлінню економіки обласної державної адміністрації пропозиції до проекту обласної програми економічного і соціального розвитку на черговий рік;

3) у межах своєї компетенції розробляє пропозиції до проектів програми діяльності Кабінету Міністрів України, заходів щодо її реалізації, а після затвердження цих документів здійснює контроль за її виконанням;

4) готує пропозиції, спрямовані на виконання рішень Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вживає заходів для їх реалізації;

5) готує пропозиції до проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

6) розробляє пропозиції з питань ефективного використання фінансових, кредитних і валютних ресурсів, що утворюються на території району;

7) бере участь у підготовці керівництву районної державної адміністрації пропозицій, пов'язаних із створенням та використанням спеціальних фондів;

8) бере участь у розробці завдань та пропозицій щодо соціального захисту населення, в розробленні програм зайнятості та використання трудових ресурсів;

9) розробляє пропозиції стосовно обсягів продукції (робіт, послуг), що підлягає поставці для державних потреб, а також обсягів продукції (робіт, послуг) для потреб території;

10) сприяє розвитку на території району конкуренції, ринкової інфраструктури, бере участь у реалізації антимонопольної політики;

11) розробляє пропозиції щодо ефективного управління майном, що перебуває у спільній власності територіальної громади міста, сіл, селищ району, вносить керівництву районної державної адміністрації пропозиції щодо передачі у спільну власність територіальних громад сіл, селищ району підприємств, установ, організацій, які мають важливе значення для забезпечення потреб території;

12) бере участь у розробці програм приватизації державного та комунального майна, вносить пропозиції щодо розроблення та виконання програм приватизації майна, що перебуває в державній власності;

13) реалізує державну політику у сфері управління майном;

14) здійснює облік майна, яке перебуває у власності району і загальнодержавного майна, повноваження по управлінню яким делеговані райдержадміністрації;

15) здійснює повноваження з управління майном підприємств, установ, організацій (далі - підприємств), що належать до сфери управління райдержадміністрації, зокрема:

- надає пропозиції по створенню, реорганізації та ліквідації підприємств;

- вносить пропозиції власникам майна щодо відчуження у власність району належного їм майна, а також розглядає питання про передачу майна, що перебуває у власності району, іншим власникам;

16) вносить пропозиції по оренді майнових комплексів підприємств і нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що перебувають у власності району. Організовує проведення конкурсів на право оренди нерухомого майна, готує необхідну документацію, передбачену законодавством;

17) розглядає питання про розміщення на території району нових підприємств та інших об'єктів, незалежно від форм власності, готує пропозиції з даного питання;

18) бере участь у передачі майна об'єктів, що є комунальною власністю району, здійснює методичне керівництво з питань управління майном району;

19) сприяє реалізації державної регуляторної політики та розвитку підприємництва на території району;

20) розглядає та погоджує подані підприємствами, установами і організаціями, розташованими на території району, проекти планів і заходів, що пов'язані з обслуговуванням населення, або можуть призвести до зміни економічного, демографічного стану, інших наслідків, готує до них висновки і пропозиції для подання відповідним органам виконавчої влади;

21) сприяє розвитку підприємництва на території району в галузі утилізації відходів виробництва, заготівлі вторинної сировини, в тому числі металобрухту;

22) готує пропозиції керівництву районної державної адміністрації про залучення на договірних засадах підприємств, установ і організацій до участі в розвитку житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, побутового, торговельного та інших видів обслуговування населення, а також у створенні

нових потужностей для випуску необхідної для населення продукції (робіт, послуг) та нарощуванні експортного потенціалу промислових підприємств району;

23) вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;

24) сприяє організації виставково-ярмаркової діяльності;

25) сприяє створенню і функціонуванню в районі підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку району додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;

26) сприяє додержанню виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;

27) бере участь у підготовці документів для укладання контрактів з керівниками підприємств і організацій, що є у комунальній власності району;

28) готує пропозиції керівництву районної державної адміністрації щодо схеми управління народним господарством району;

29) здійснює методичне керівництво економічною роботою в районі, координує діяльність з цих питань управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконкомів органів місцевого самоврядування з питань методики розроблення програм економічного і соціального розвитку району, забезпечує взаємодію з ними під час складання місцевих та галузевих програм, а також під час розв'язання проблем комплексного розвитку продуктивних сил території;

30) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань економічного та соціального розвитку території, зміцнення їхньої матеріально-фінансової бази;

31) забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті управління;

32) бере участь у розробці мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки відповідних галузей;

33) бере участь у розробці програм розвитку народного господарства з урахуванням мобілізаційних потреб для включення їх показників до мобілізаційних планів; поточних планів економічного і соціального розвитку, державного замовлення та державного контракту.

34) взаємодіє з іншими місцевими органами державної виконавчої влади у сфері забезпечення державного регулювання торгівлі і побутового обслуговування населення району;

35) аналізує діяльність підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення району, систематизує її показники і готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств;

36) бере участь у визначенні потреб у товарах широкого вжитку та побутових послугах для задоволення попиту населення;

37) залучає у порядку, визначеному законодавством, підприємства, установи і організації до участі у розвитку торговельного та побутового обслуговування населення району;

38) організовує проведення ярмарок на районному та обласному рівні;

39) бере участь у координації роботи промислових підприємств, підприємств побутового обслуговування населення, розміщених на території району, пов'язаної з розширенням виробництва і постачання товарів широкого вжитку, надання побутових послуг та насичення ними місцевого ринку;

40) здійснює разом з відповідними державними органами контроль за дотримання підприємствами торгівлі всіх форм власності норм і правил торгівлі;

41) надає методичну, консультаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції управління;

42) координує діяльність підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення, а також ринків з продажу продовольчих і непродовольчих товарів незалежно від форм власності;

43) бере участь у проведенні районних нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, підвищення рівня культури обслуговування населення та координації цієї діяльності;

44) розглядає пропозиції місцевих органів державної виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організації, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції управління, приймає щодо них рішення, проводить прийом громадян;

45) вживає заходів, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», щодо забезпечення доступу до інформації, яка була отримана або створена в процесі виконання своїх повноважень відповідно до чинного законодавства;

46) вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання своїх повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних»;

47) здійснює узагальнення інформації щодо адміністративних послуг, надаються споживачам управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації;

48) здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.

5. Управління має право:

1) залучати спеціалістів інших підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи і

матеріали, а від районного управління статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) 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, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації за поданням першого заступника голови райдержадміністрації та погодженням з Головним управлінням економіки облдержадміністрації.

Начальник управління повинен мати вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання відділом основних завдань та функцій.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

8. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань;

затверджує структуру і штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління;

видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

подає пропозиції голові райдержадміністрації щодо призначення і звільнення з посади працівників управління.

Начальник управління повинен знати:

- Конституцію України, законодавчі акти та нормативні документи щодо державної служби та діяльності райдержадміністрації, закони України та акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядження голови обласної і голови районної державних адміністрацій, методичні та інші керівні матеріали з питань економіки;

- практику застосування чинного законодавства в роботі управління;

- основи державного управління та економіки;

- інструкцію з питань діловодства;

- правила ділового етикету;

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту ;

- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

- ділову українську мову.

Начальник управління несе відповідальність:

за неякісне та несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням покладених на нього службових обов'язків.

9. Накази начальника управління у разі порушення прав громадян, представницьких органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій можуть бути оскаржені у судовому порядку.

10. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань визначає голова райдержадміністрації.

Кошторис доходів і видатків управління затверджує голова райдержадміністрації.

11. Управління є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

**Керівник апарату
райдержадміністрації**

Л.М.Іванова

(Телешенко І.П.)