



**КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 21 квітня 2021 року

№ 84/02-07/1

***Про затвердження Положення
управління соціально – економічного
розвитку територій Кременецької
районної державної адміністрації***

Відповідно до статті 5 Закону України „Про місцеві державні адміністрації” (із змінами), Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 (із змінами), розпорядження голови районної державної адміністрації від 16 лютого 2021 року № 24/02-07/1 „Про структуру та граничну чисельність працівників районної державної адміністрації” (із змінами):

1. Затвердити Положення про управління соціально – економічного розвитку територій Кременецької районної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:
 - від 4 серпня 2020 року № 71-од „Про затвердження Положення про відділ інфраструктури, економіки та цивільного захисту Кременецької районної державної адміністрації”;
 - від 11 березня 2020 року № 72-од „Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово - комунального господарства та захисту довкілля районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації.

Голова адміністрації



Віталій КУДЛАК

 Василь Хортик

 Віталій Грушко

 Роман Березовський

 Зоряна Павлюк

 Катерина Калітка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

21.04.2021 № 84/02-02/1

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціально – економічного розвитку територій
Кременецької районної державної адміністрації

I. Загальні засади

1. Управління соціально – економічного розвитку територій Кременецької районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Кременецького району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне відповідним структурним підрозділам обласної державної адміністрації, згідно завдань та функцій управління.

3. Управління є правонаступником майна, прав та обов'язків відділу інфраструктури, економіки та цивільного захисту Кременецької районної державної адміністрації та відділу містобудування, архітектури, житлово - комунального господарства та захисту довкілля Кременецької районної державної адміністрації.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, іншими актами законодавства України, а також цим положенням.

5. Управління є юридичною особою публічного права.

II. Основні завдання та функції управління

1. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації на території Кременецького району державної політики у сферах економіки, сільського господарства, цивільного захисту, містобудування, архітектури, житлово - комунального господарства та інфраструктури.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерств, інших центральних

органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій і здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) аналізує стан та тенденції розвитку відповідної галузі (відповідно до завдань управління) в межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

5) розробляє проекти програм соціально - економічного розвитку району;

6) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

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

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

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

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

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

14) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

20) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

21) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

26) забезпечує захист персональних даних;

економіка:

27) здійснює моніторинг та впровадження інноваційних методів сприяння розвитку підприємництва;

28) здійснює інформування та супровід на території району програм, грантів, конкурсів, спрямованих на підтримку та розвиток підприємництва;

29) забезпечує в межах своїх повноважень надання інформаційних, правових консультацій з питань розвитку підприємництва;

30) надає консультації, або організовує надання фахових консультацій із залученням зовнішніх консультантів, з питань започаткування, ведення та розвитку бізнесу;

31) забезпечує створення сприятливих умов для розробки, реалізації бізнес-проектів, розвитку стартапів;

32) здійснює моніторинг та узагальнення інформації про систему консультаційної підтримки для підприємництва, з метою інформування суб'єктів господарювання;

33) забезпечує організацію проведення навчань, тренінгів, круглих столів, зустрічей, обговорень, майстер - класів, тощо, з питань започаткування, ведення та розвитку підприємницької діяльності;

34) здійснює розроблення інформаційних матеріалів про можливості ведення господарської діяльності в районі, підприємницький потенціал, наявні інструменти підтримки підприємництва;

35) організовує консультативну допомогу, навчання для суб'єктів господарювання щодо участі в проектах, грантах, конкурсах, спрямованих на підвищення конкурентоспроможності бізнесу та залучення додаткових фінансових ресурсів;

36) надає консультаційну допомогу щодо необхідного спектру документів для отримання дозволів, ліцензій та інших адміністративних послуг при започаткуванні чи розширенні бізнесу;

37) здійснює моніторинг бізнес - середовища району, виявлення факторів, які стримують розвиток підприємництва та організовує заходи спрямовані на подолання негативних явищ;

38) аналізує стан і тенденції розвитку промисловості району;

39) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;

40) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

41) аналізує стан і бере участь у розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку послуг та формування їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства і побуту, сприяє розвитку фірмової торговельної мережі та мережі підприємств побуту;

42) надає висновки на підготовлені проекти районних програм;

інфраструктура:

43) аналізує стан і тенденції розвитку сфер транспорту, зв'язку, дорожнього господарства, приймає участь у визначенні пріоритетів розвитку відповідних сфер, підготовці пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку району та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;

44) розробляє і подає пропозиції щодо: підвищення рівня безпеки дорожнього руху, технічної експлуатації усіх видів транспорту та покращення роботи підприємств, що забезпечують розвиток дорожнього господарства району; реформування і розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, спрямованих на виконання законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та забезпечення здійснення заходів для їх реалізації; потреби в транспортних перевезеннях, послугах поштового зв'язку та телекомунікацій;

45) забезпечує: формування на приміському сполученні мережі автобусних маршрутів загального користування, що не виходять за межі території району, реєстрів зазначених маршрутів; проведення конкурсу з перевезення пасажирів на приміських внутрішньорайонних автобусних маршрутах загального користування; визначення на конкурсній основі підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу для організації забезпечення роботи конкурсного комітету; прийом документів від перевізників - претендентів для участі в конкурсі з перевезення пасажирів на приміських внутрішньорайонних автобусних маршрутах загального користування; координацію роботи з підготовки матеріалів на розгляд конкурсного комітету з організації та проведення конкурсів з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району; визначення об'єктів конкурсу на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району, для забезпечення охоплення транспортним сполученням населених пунктів району; здійснення контролю за виконанням умов договору із автомобільним перевізником - переможцем конкурсу на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району (внутрішньорайонні маршрути); організацію утримання в належному стані проїзної частини автомобільних доріг, облаштування внутрішньорайонних маршрутів необхідною інфраструктурою;

46) здійснює: спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення; у межах повноважень контроль за станом обслуговування населення підприємствами зв'язку;

цивільний захист:

47) збирає інформацію та обмінюється нею у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

48) розробляє заходи цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагує на них;

49) організовує та забезпечує роботу місцевої комісії з питань техногенно - екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

50) забезпечує організацію і проведення аварійно - рятувальних та інших невідкладних робіт;

51) розробляє та організовує виконання заходів щодо забезпечення готовності органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми до дій за призначенням у мирний час і в особливий період;

52) координує діяльність аварійно - рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

53) здійснює оповіщення керівного складу районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

54) забезпечує організацію та здійснення визначених законодавством заходів радіаційного, хімічного, біологічного та медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

55) здійснює контроль за утриманням захисних споруд, бере участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану, організовує роботи з планування укриття населення у захисних спорудах;

57) здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій, організацію роботи відповідної евакуаційної комісії в районі;

58) розробляє плани цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;

59) розробляє та забезпечує реалізацію планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

60) забезпечує навчання посадових осіб місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, керівників та їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки і здійснює підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

сільське господарство:

61) сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання земель сільськогосподарського призначення;

62) здійснює заходи, направлені на активізацію експорту сільськогосподарської продукції та сприяння просуванню сільськогосподарської продукції і сировини на зовнішні ринки;

63) сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку району;

64) реалізовує заходи, спрямовані на розвиток агропромислового комплексу та забезпечення продовольчої безпеки району;

65) в межах повноважень забезпечує раціональне використання земельних ресурсів, їх захист та відтворення;

66) бере участь у проведенні державної інвестиційної та інноваційної політики, розробленні та виконанні регіональних та місцевих інноваційно - інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва;

67) бере участь у формуванні ринку сільськогосподарської продукції та продуктів харчування;

68) в межах повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сферах ветеринарної медицини, рибного, водного, лісового господарства, безпеки харчових продуктів;

містобудування та архітектура:

69) забезпечує підготовку рішень щодо планування територій (схема планування території району) на місцевому рівні;

70) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

71) здійснює моніторинг реалізації схеми планування територій, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій), забудови та іншого використання територій;

72) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

73) вносить пропозицій органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

74) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально - економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

75) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів району;

76) у межах компетенції та на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно - територіального устрою району;

77) координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

78) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

79) надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки;

80) надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

81) оформляє паспорти прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

82) забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району;

83) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;

84) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо - геодезичних матеріалів;

85) співпрацює з органами державного архітектурно - будівельного контролю в межах своїх повноважень;

86) інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

87) виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно - правовими актами;

житлово - комунальне господарство:

88) у межах своїх повноважень взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово - комунальних послуг;

89) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо - зимовий період;

90) здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо - зимовий період;

91) забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

92) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;

93) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів;

94) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами;

95) розробляє і подає пропозиції щодо перспективного розвитку і використання нетрадиційних і поновлювальних джерел енергії, вітрової енергетики, вторинних енергетичних ресурсів;

96) вивчає проблемні та невирішені питання на основі аналізу роботи підприємств паливно - енергетичного комплексу, сприяє їх вирішенню;

97) здійснює контроль за виконанням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи підприємств паливно - енергетичного комплексу району;

98) проводить моніторинг підготовки підприємств паливно - енергетичного комплексу до роботи в осінньо - зимовий період;

99) бере участь у розробленні та реалізації проектів з енергозбереження, здійсненні енергозберігаючих заходів з метою зменшення енергоспоживання бюджетними установами, організаціями, підприємствами району та підприємствами житлово - комунальної сфери;

100) здійснює аналіз стану розрахунків за спожиті енергоносії та використання енергоресурсів в районі.

III. Права управління

1. 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 форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців 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 у відповідних галузях;

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

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

2. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, 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.

IV. Начальник управління

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і

звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

2. Начальник управління:

- 1) здійснює визначені законодавством повноваження керівника державної служби в управлінні;
- 2) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- 3) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління;
- 4) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 5) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 6) вживає заходів до 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) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
- 9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 11) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 13) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису управління;
- 15) здійснює добір кадрів;
- 16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- 18) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

3. 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, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації.

4. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління відповідно до законодавства про державну службу.

V. Структура управління

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

2. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до законодавства.

3. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

4. У разі припинення управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються районній державній адміністрації або зараховуються до бюджету.

**Начальник управління соціально –
економічного розвитку територій
районної державної адміністрації**



Роман БЕРЕЗОВСЬКИЙ