



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22.10.2018

м. Харків

№ 7068

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

Відповідно до статей 6, 39 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», Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 листопада 2012 року № 1370 «Про затвердження методичних рекомендацій з розроблення Положення про структурний підрозділ економічного розвитку і торгівлі місцевої державної адміністрації», у зв'язку зі змінами в діяльності управління економіки Харківської районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про управління економіки Харківської районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 14 квітня 2016 року № 172 «Про затвердження Положення про управління економіки Харківської районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Н. МСУШ.

Голова районної державної  
адміністрації



Ю. РАЇНА

001292

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Харківської районної  
державної адміністрації

*дд. 10. 2018 № 7068*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. Управління економіки Харківської районної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Харківської районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», входить до її складу і в межах Харківського району забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління є структурним підрозділом районної державної адміністрації, підпорядковане голові райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту економіки та міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації.

Діяльність Управління спрямовує та контролює заступник голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та голови обласної державної адміністрації, рішеннями районної ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення на території Харківського району:

- реалізації державної політики економічного і соціального розвитку;
- реалізації державної промислової політики;
- реалізації державної політики у сфері зовнішньоекономічних зв'язків та інвестиційної діяльності;
- реалізації державної політики у сфері державно - приватного партнерства;
- реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва та державної регуляторної політики;
- реалізації державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;

- реалізації державної політики у сфері управління, в межах делегованих районною радою повноважень, майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міст Харківського району;

- реалізації державної політики у сфері транспорту;

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує в межах повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпоряджень обласної та районної державних адміністрацій, рішень районної ради;

2) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку Харківського району та вживає заходів щодо усунення недоліків;

3) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку Харківського району на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти районних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку Харківського району;

4) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку Харківського району на короткостроковий період;

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

6) розробляє проекти районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, сприяє їх виконанню, здійснює моніторинг виконання цих програм;

7) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;

8) аналізує стан і бере участь у розробці пропозицій щодо розвитку споживчого ринку на території району, поліпшення організації обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побуту;

9) забезпечує виконання районною державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу щодо управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міст Харківського району за умови делегування відповідних повноважень Харківською районною радою Харківської області;

10) забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, ініціатором яких є районна державна адміністрація;

11) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій Харківського району у виставково - ярмаркових заходах;

12) сприяє розвитку інфраструктури транспорту Харківського району, формуванню та удосконаленню автотранспортної мережі;

13) забезпечує організацію пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району;

14) вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку Харківського району;

15) розробляє проекти розпоряджень та нормативно – правових актів голови районної державної адміністрації;

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 для подання голові районної державної адміністрації;

18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

20) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

22) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

23) здійснює контроль за делегованими державою повноваженнями виконкомам місцевих рад відповідно до сфери діяльності Управління, надає методичну та практичну допомогу з цих питань;

24) здійснює повноваження, делеговані районною радою;

25) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

27) забезпечує захист персональних даних;

28) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. 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 вирішенні 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 райдержадміністрації у сфері економічного розвитку, зовнішньоекономічної політики, споживчого ринку, управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ та міст району, промисловості та транспорту на території Харківського району;

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.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, Департаментом економіки і міжнародних відносин облдержадміністрації, Департамент з підвищення конкурентоспроможності регіону облдержадміністрації, 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника апарату районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Департаментом економіки і міжнародних відносин облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про управління;

3) затверджує положення про структурні підрозділи управління;

4) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

7) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;