



УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 03.04.2025

м. Коломия

№ 49

**Про затвердження Положення
про управління соціально -
економічного розвитку
Коломийської районної
державної адміністрації
в новій редакції**

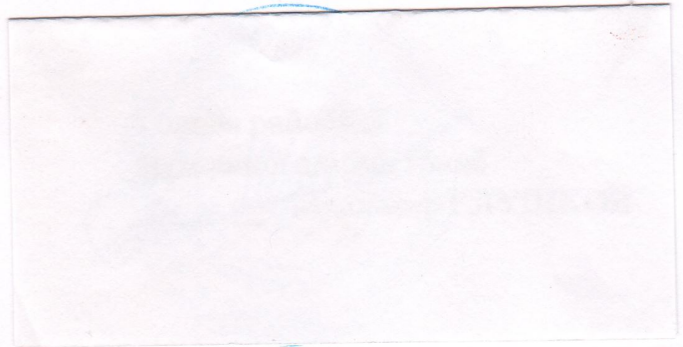
Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), від 11.06.2025 №680 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про адміністративну процедуру», розпорядження райдержадміністрації від 16.10.2023 №96 «Про затвердження структури і штатної чисельності Коломийської районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління соціально-економічного розвитку Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження районної державної адміністрації від 29.04.2024 №43 «Про затвердження Положення про управління соціально-економічного розвитку Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції».
3. Начальнику управління соціально-економічного розвитку Коломийської районної державної адміністрації Ользі ГРАНДІ забезпечити здійснення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи публічного права відповідно до вимог чинного законодавства та інших організаційно-розпорядчих дій у зв'язку зі зміною деяких завдань установи.
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації відповідно до функціональних повноважень та розподілу обов'язків.

Голова районної
державної адміністрації

Любомир ГЛУШКОВ

Затверджено
розпорядження районної
державної адміністрації
від 03.04.2025 № 49



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ
КОЛОМІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ

1. Управління соціально-економічного розвитку районної державної адміністрації (далі - управління) утворюється головою Коломийської районної державної адміністрації, є структурним підрозділом Коломийської районної державної адміністрації, є правонаступником управління з питань житлово-комунального господарства, інфраструктури, містобудування та архітектури районної державної адміністрації та в межах Коломийського району забезпечує виконання покладених на управління 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 Коломийської районної рад, розпорядженнями голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови Коломийської районної державної адміністрації, наказами департаментів облдержадміністрації, з питань, що належать до компетенції управління, а також цим Положенням.

4. Найменування: Управління соціально-економічного розвитку Коломийської районної державної адміністрації. Місце знаходження: 78200, Івано-Франківська область, м.Коломия, бульвар Лесі Українки,45.

5. Основним завданням управління є: реалізація на території Коломийського району державної політики з питань соціально-економічного розвитку району, а саме: економіки, агропромислового розвитку, праці та зайнятості населення, освіти, охорони здоров'я, культури та культурної спадщини, спорту, інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології, інвестиційної діяльності та туризму.

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, зокрема, інвестиційної діяльності, туризму, агропромислового комплексу, житлово-комунального господарства, екології, інфраструктури, містобудування та архітектури, освіти, культури та культурної спадщини, 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) розробляє та забезпечує реалізацію цільових програм з питань, що належать до компетенції управління;

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

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

8) готує пропозиції до проєкту районного бюджету з питань, що належать до компетенції управління;

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

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

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

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

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

14) укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в Коломийському районі;

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

16) 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;

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

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

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

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

21) 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.

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 відповідно до Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

11. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, визначає функції та ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління соціально-економічного розвитку Коломийської 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) укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в Коломийському районі;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) 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;

12) 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.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру»;

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 в межах затвердженого кошторису на утримання управління;

- 15) здійснює добір кадрів;
- 16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- 17) здійснює контроль за дотриманням працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
12. 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.
13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.
14. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління відповідно до Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України.
15. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної державної адміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228.
16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.
17. У разі припинення діяльності управління (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник управління



Ольга ГРАНДА