

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства, інфраструктури та екології Ужгородської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства, інфраструктури та екології Ужгородської районної державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою райдержадміністрації, входить до складу райдержадміністрації і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації та першому заступнику голови райдержадміністрації, підзвітний та підконтрольний заступнику голови райдержадміністрації в частині функціональних повноважень, департаментам облдержадміністрації: економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням; інфраструктури, розвитку і утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення; управлінню житлово-комунального господарства та енергозбереження; департаментам екології та природних ресурсів; агропромислового розвитку.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної і районної державних адміністрацій, наказами директорів департаментів облдержадміністрації: економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням; інфраструктури, розвитку і утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення; екології та природних ресурсів; агропромислового розвитку; наказами начальника управління житлово-комунального господарства та енергозбереження облдержадміністрації, рішеннями районної ради, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність відділу здійснюється на основі квартальних планів роботи, погоджених першим заступником голови райдержадміністрації згідно розподілу функціональних обов'язків.

1.5. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації на території району:

- державної політики економічного і соціального розвитку;
- державної цінової політики;
- державної промислової політики;
- державної регіональної політики;
- державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, ліцензування, дозвільної системи;

державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;

державної політики у сфері управління об'єктами державної власності;

державної політики у сфері житлово-комунального господарства та інфраструктури;

державної політики у сфері екології;

державної політики у сфері агропромислового розвитку.

державної політики у сфері охорони здоров'я в частині будівництва амбулаторій загальної практики сімейної медицини (АЗПСМ) та розвитку сфери охорони здоров'я у районі.

2. Основні завдання відділу

2.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.3. Аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району, проводить оцінку внутрішньорайонної диференціації економічного і соціального розвитку, аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки району.

2.4. Бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку району на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району.

2.5. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району.

2.6. Забезпечує контроль за виконанням показників програми економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

2.7. Здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання.

2.8. Розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проектів (програм).

2.9. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату.

2.10. Готує пропозиції щодо:

1) погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;

2) надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

3) створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку.

2.11. Аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальних економічних зон і територій пріоритетного розвитку та подає облдержадміністрації відповідну інформацію.

2.12. Бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності.

2.13. Розробляє проекти районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм.

2.14. Сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва.

2.15. Бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

2.16. Сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва.

2.17. Забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах.

2.18. Бере участь в організації засідань тендерного комітету райдержадміністрації згідно Закону України „Про публічні закупівлі”.

2.19. Готує матеріали та організовує засідання комісії з питань надання пільгових кредитів за обласною цільовою програмою „Власний дім”.

2.20. Забезпечує реалізацію завдань та здійснює моніторинг в сфері природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього середовища.

2.21. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері автомобільного транспорту та здійснює контроль за виконанням завдань в сфері житлово-комунального, дорожньо-транспортного господарства, розвитку інфраструктури району та зв'язку.

2.22. Забезпечує розробку та сприяє реалізації програм у сферах житлової політики та надання житлово-комунальних послуг, теплопостачання та енергозбереження, питної води та питного водопостачання, благоустрою населених пунктів та поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

2.23. Забезпечує виконання завдань у сфері житлової політики, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, енергозбереження, благоустрою територій населених пунктів, тарифної політики, поводження з побутовими відходами, екології та довкілля.

2.24. Організація роботи щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей транспорту.

2.25. Організація роботи щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів.

2.26. Здійснює спільно з відповідними організаціями заходів, спрямованих на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення.

2.27. Здійснює підготовки пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі приміських автобусних маршрутів загального користування, проведення конкурсів з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах юридичних або фізичних осіб (автомобільних перевізників), які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.28. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

2.29. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них.

2.30. Визначає і встановлює норми споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням.

2.31. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

2.32. Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.33. Бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів.

2.34. Здійснює аналіз стану сфери теплопостачання.

2.35. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.36. Забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання.

2.37. Забезпечує реалізацію повноважень щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів району тепловою енергією.

2.38. Вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.39. Здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення на території району.

2.40. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.41. Здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насінництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

2.42. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів.

2.43. Надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів.

2.44. Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах району.

2.45. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення на відповідній території державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою.

2.46. Бере участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій району.

2.47. Бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави.

2.48. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики, спрямованої на розвиток медицини в частині будівництва амбулаторій загальної практики сімейної медицини (АЗПСМ) та розвитку сфери охорони здоров'я у районі.

2.49. Вивчає процеси, що відбуваються на ринку праці, у сфері зайнятості населення та професійного навчання, проводить їх оцінку, прогнозування попиту та пропонування робочої сили, інформування населення та органів виконавчої влади про стан ринку праці.

2.50. Вносить пропозиції щодо проєкту районного бюджету.

2.51. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.52. Розробляє проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації у межах повноважень відділу.

2.53. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

2.54. Бере участь у підготовці інформаційних та аналітичних інформацій, а також звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

2.55. Готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.56. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.57. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.58. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

2.59. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

2.60. Забезпечує захист персональних даних.

2.61. Здійснює передбачені законом повноваження в галузі економіки, житлової політики, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, енергозбереження, благоустрою територій населених пунктів, тарифної політики, поводження з побутовими відходами, екології та довкілля, агропромислового розвитку району.

2.62. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Права відділу

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

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;

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

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

4. Взаємовідносини

4.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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.

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

5.2.2. Подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

5.2.3. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5.2.4. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5.2.5. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

5.2.6. Може входити до складу колегії райдержадміністрації;

5.2.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.2.8. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

5.2.9. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

5.2.10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу

5.2.11. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.12. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.3. Начальник відділу може мати заступника.

Заступник начальника відділу призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату відповідно до законодавства про державну службу.

6. Фінансово – господарська діяльність

6.1. Відділ є структурним підрозділом райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

6.2. Відділ має власний бланк із своїм найменуванням.

6.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації.

6.4. Штатний розпис та кошторис відділу затверджується в установленому законодавством порядку.