



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА
АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 вересня 2024 року

м. Старобільськ

№ 51-од

**Про затвердження Положення
про управління соціально-
економічного розвитку
територій**

Відповідно до частини 3 статті 5 статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 (зі змінами),
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про управління соціально-економічного розвитку територій Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Старобільської районної державної адміністрації Луганської області від 04.03.2021 № 75.

В.о. голови – в.о. начальника

Сергій ЯРИШЕВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Старобільської
районної державної
адміністрації Луганської області
– Старобільської районної
військової адміністрації
Луганської області

23 вересня 2024 № 51-од

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціально-економічного розвитку територій
Старобільської районної державної адміністрації Луганської області

1. Загальні положення

1.1. Управління соціально-економічного розвитку території Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (далі – управління) є структурним підрозділом Старобільської районної державної адміністрації Луганської області без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Старобільського району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

1.2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, координується заступником голови районної державної адміністрації згідно із затвердженим розподілом обов'язків, а також підзвітне і підконтрольне профільним структурним підрозділам Луганської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств та департаментів іншими нормативно-правовими актами в межах реалізації основних завдань, покладених на управління, розпорядженнями та дорученнями голів обласної, районної державної адміністрації, а також цим Положенням про управління соціально-економічного розвитку територій.

2. Основні завдання та функції

2.1. До основних завдань управління належать забезпечення реалізації в районі.

2.1.1. Державної політики економічного і соціального розвитку територій.

2.1.2. Державної цінової політики.

2.1.3. Державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.

2.1.4. Державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики.

2.1.5. Державної політики щодо управління об'єктами державної власності, які належать до сфери управління районної державної адміністрації.

2.1.6. Державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг.

2.1.7. Державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами держави.

2.1.8. Державної політики з питань агропромислового розвитку та у сфері земельних відносин.

2.1.9. Єдиної державної зовнішньоекономічної політики.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань в цілому:

2.2.1. Організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів профільних міністерств та відомств, розпоряджень голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2.2. Вносить пропозиції щодо проєкту місцевого бюджету.

2.2.3. Розробляє проєкти розпоряджень районної державної адміністрації, у визначених законом випадках-проєкти нормативно правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

2.2.4. Бере участь у підготовці звітів районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

2.2.5. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів чи депутатів місцевих рад, запити на інформацію.

2.2.6. Здійснює повноваження делеговані органами місцевого самоврядування.

2.2.7. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

2.2.8. Забезпечує кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень з метою оперативного вирішення порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, реальному поновленню порушених конституційних прав та запобігання в подальшому таких порушень, надання при цьому в установлені законом терміни письмових відповідей авторам звернень за наслідками їх розгляду.

2.2.9. Забезпечує захист персональних даних.

3. Управління, відповідно до визначених повноважень, виконує такі галузеві завдання:

3.1. У сфері агропромислового розвитку:

3.1.1. Забезпечує реалізацію державної аграрної політики, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм розвитку галузі агропромислового виробництва.

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

3.1.3. Бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на гарантування продовольчої безпеки держави та соціально-економічний розвиток району.

3.1.4. Готує пропозиції до проєктів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку агропромислового комплексу.

3.1.5. Координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження в регіон.

3.1.6. Реалізує разом з відповідними науково-дослідними, дослідно-конструкторськими проєктними установами і аграрними вищими навчальними

зкладами науково-технічну і кадрову політику в галузях агропромислового комплексу.

3.1.7. Вживає заходи щодо цільового, ефективного використання коштів державного бюджету, спрямованих за бюджетними програмами, передбаченими Мінагрополітики України законами України про державний бюджет на відповідний рік, інформує суб'єктів господарювання агропромислового комплексу щодо застосування норм та порядку використання коштів за визначеними бюджетними програмами.

3.1.8. Забезпечує виконання обласних, районних та галузевих програм розвитку галузей тваринництва, птахівництва, бджільництва.

3.1.9. Забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання.

3.1.10. Забезпечує висвітлення досягнень у галузях тваринництва, птахівництва, бджільництва, забезпечує організацію виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового розвитку та сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах.

3.1.11. Забезпечує роботу, спрямовану на розвиток племінної справи у тваринництві, проведення комплексної оцінки (бонітування) сільськогосподарських тварин.

3.1.12. Координує діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямованих на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом продукції рослинного походження.

3.1.13. Розробляє пропозиції щодо забезпечення дотримання науково-обґрунтованих сівозмін, охорони та підвищення родючості ґрунтів, впровадження ресурсозберігаючих та енергозберігаючих технологій.

3.1.14. Розробляє регіональні та галузеві програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку та екологічних вимог.

3.1.15. Проводить опрацювання пропозицій щодо залучення інвестицій для технічного переоснащення агропромислового комплексу регіону.

3.1.16. Вирішення питань у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, щодо використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля.

3.1.17. Вносить пропозиції в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

3.1.18. Розробляє і вносить пропозиції районній державній адміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів.

3.1.19. Сприяє роботі, яка пов'язана із підготовкою проєктів договорів оренди земельних ділянок.

3.1.20. Проводить моніторинг та аналіз питань пов'язаних із наданням та використанням земельних ресурсів району.

3.1.21. Бере участь у поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва регіону.

3.1.22. Вносить голові за погодженням із заступником голови згідно з розподілом обов'язків пропозиції, щодо заохочення відзнаками районної державної адміністрації працівників і трудових колективів підприємств, установ, організацій району у сфері агропромислового комплексу.

3.1.23. Забезпечує виконання заходів, спрямованих на збереження, відновлення та раціональне використання лісових ресурсів та лісосмуг на території району.

3.1.24. Здійснює відстеження та аналіз рішень прийнятих органами місцевого самоврядування територіальних громад Старобільського району, щодо врегулювання земельних відносин, з метою запобігання та своєчасного реагування на порушення земельного законодавства.

3.1.25. Здійснює відстеження та аналіз земельних ділянок у межах прикордонної смуги необхідних для будівництва, облаштування та утримання інженерно-технічних і фортифікаційних споруд, огорож, прикордонних знаків, прикордонних просік вздовж лінії державного кордону України з російською федерацією.

3.1.26. Аналізує стан використання земельних ресурсів в межах Старобільського району щодо цільового використання земель та своєчасного реагування на порушення.

3.2 У сфері соціально-економічного розвитку:

3.2.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціально-економічного розвитку Старобільського району, бере участь у визначенні його пріоритетів, у формуванні напрямів інвестиційної політики. Виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку району та підготовки його програм.

3.2.2. Є головним розробником Програми соціально-економічного розвитку району, координує інші структурні підрозділи з підготовки складових цієї програми, контролює її виконання.

3.2.3. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки Старобільського району та вживає заходів до усунення недоліків.

3.2.4. Бере участь у розробленні проєктів регіональних і міжрегіональних програм та їх реалізації, в т.ч. Програми соціально-економічного розвитку району.

3.2.5. Забезпечує контроль за виконанням відповідних показників програм економічного і соціального розвитку району.

3.2.6. Розробляє проєкти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань соціально-економічного розвитку території.

3.2.7. Бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації.

3.2.8. Готує самостійно або разом із іншими структурними підрозділами інформацію та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації з питань соціально-економічного розвитку території.

3.2.9. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, що стосуються сфери соціально-економічного розвитку території.

3.2.10. Розробляє та організовує реалізацію заходів, (програм) спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в районі, у тому числі готує та подає пропозиції щодо інвестиційних та інноваційних проєктів.

3.2.11. Готує та подає пропозиції щодо інвестиційних проєктів найважливіших будов виробничого призначення, дорожньої та газотранспортної мережі, об'єктів соціальної сфери.

3.2.12. Бере участь у розробленні проєктів прогнозів економічного і соціального розвитку району та області на середньо- та короткостроковий період, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району.

3.2.13. Аналізує стан і тенденції розвитку промисловості, результати роботи промислових підприємств за видами економічної діяльності на території району.

3.2.14. Проводить моніторинг діяльності промислових підприємств району, забезпечує розроблення та реалізацію заходів і програм з розвитку промислового комплексу.

3.2.15. Бере участь у формуванні інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва.

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

3.2.17. Сприяє розвитку науки і техніки, впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції.

3.2.18. Надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності, розробляє разом з громадськими організаціями підприємців районні програми підтримки підприємництва, сприяє їх виконанню.

3.2.19. Бере участь разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації в організації участі підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах, ярмарках і презентаціях, сприяє розвитку зовнішньоекономічної виробничої кооперації.

3.2.20. Аналізує стан ринку послуг та формування його інфраструктури політики та розвитку підприємництва організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту.

3.2.21. Співпрацює з Державною службою України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва та з громадськими об'єднаннями підприємців у питаннях розвитку малого і середнього підприємництва.

3.2.22. Бере участь у межах компетенції в підготовці пропозиції щодо забезпечення реалізації державної цінової політики.

3.2.23. Бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп в межах своїх повноважень.

3.2.24. Забезпечує виконання та організацію заходів, спрямованих на залучення додаткових фінансових ресурсів шляхом участі у грантових програмах та проєктах, що фінансуються за рахунок міжнародних, державних, регіональних, місцевих фондів, організацій та інституцій, а саме:

пошук та моніторинг актуальних грантових програм та проєктів, що відповідають стратегічним цілям району та потребам громад;

підготовка заявок на участь у грантових конкурсах, координація процесу розроблення та подання проєктних пропозицій;

співпраця з ОМС, організаціями та підприємствами для визначення потенційних проєктів та ініціатив, що можуть бути профінансовані за допомогою грантових коштів.

надання методичної та консультаційної допомоги підрозділам райдержадміністрації, органам місцевого самоврядування та іншим зацікавленим сторонам з питань грантової та проєктної діяльності;

ведення обліку та звітності щодо отриманих грантів, реалізованих проєктів та досягнутих результатів, а також підготовка аналітичних звітів для керівництва райдержадміністрації;

забезпечення взаємодії з міжнародними та національними донорами, фондами, фінансовими інституціями, з метою створення сприятливих умов для залучення грантових ресурсів у районі.

3.2.25. Забезпечує виконання та організацію заходів, спрямованих на підтримку внутрішньо переміщених осіб (ВПО) району, з метою забезпечення їх соціальної інтеграції, забезпечення життєвих потреб та економічної стабільності, а саме:

забезпечує ефективну співпрацю з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та іншими установами, які надають допомогу ВПО, з метою координації дій та розробки спільних програм підтримки;

сприяє у створенні умов для працевлаштування ВПО, їх професійної підготовки та перепідготовки, в тому числі через участь у програмах підтримки малого та середнього бізнесу;

надає інформаційну та консультаційну підтримку ВПО з питань працевлаштування, житлових умов, а також з інших питань, що стосуються їх адаптації та інтеграції в приймаючих громадах.

3.2.26 Здійснює моніторинг, координацію та організацію заходів, спрямованих на запобігання виникненню та погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, а також сплати єдиного соціального внеску підприємствами, організаціями та установами району усіх форм власності, а саме:

аналізує стан заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат на підприємствах, установах і організаціях району;

проводить роботу з виявлення підприємств, установ і організацій, що мають заборгованість, та аналіз причин її виникнення;

співпрацює з державними органами, підприємствами та іншими зацікавленими сторонами з метою розробки та впровадження заходів для погашення існуючої заборгованості;

надає консультаційну та методичну допомогу підприємствам та організаціям з питань виконання законодавства щодо своєчасної виплати заробітної плати, соціальних виплат та сплати єдиного соціального внеску;

взаємодіє з органами Державної служби України з питань праці, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування та іншими відповідними установами щодо контролю за дотриманням трудового та соціального законодавства;

готує пропозиції щодо посилення контролю за своєчасною виплатою заробітної плати та інших соціальних виплат, а також ініціює відповідні заходи щодо порушників законодавств;

забезпечує взаємодію з органами державної влади, профспілковими організаціями, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами з метою забезпечення належного контролю та своєчасного погашення заборгованостей із соціальних виплат та єдиного соціального внеску.

3.2.27 Бере участь у розробленні заходів щодо реалізації політики ціноутворення.

3.2.28. Бере участь у складанні регіональних балансів попиту і пропозицій основних видів продовольчих ресурсів.

3.2.29. Готує пропозиції (відповідно до напрямків роботи управління) щодо погодження (вмотивованої відмови) призначення на посаду або звільнення з посади керівника підприємства, установи та організації, що належить до сфери управління районної державної адміністрації відповідно до Порядку погодження з Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, головами місцевих державних адміністрацій призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.10.2013 № 818.

3.2.30. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України з урахуванням особливого правового режиму, визначеного Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

4. Права управління

4.1 Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших 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.

4.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі.

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

4.1.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.1.6. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, 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.

5. Керівник та структура управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби, згідно із законодавством про державну службу.

5.2. До складу управління входять відділ агропромислового комплексу, відділ економіки.

5.3. Керівники та працівники структурних підрозділів у складі управління призначаються та звільняються з посади керівником державної служби згідно із законодавством про державну службу.

5.4. Керівник управління (керівник структурного підрозділу у складі управління):

5.4.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

5.4.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про управління, його структурні підрозділи.

5.4.3. Подає керівнику державної служби пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну

службу, державних службовців відділів, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.4.4. Забезпечує розробку та подає на затвердження керівнику державної служби посадові інструкції працівників управління, розподіляє обов'язки між ними.

5.4.5. Планує роботу управління, вносить пропозиції до планів роботи районної державної адміністрації.

5.4.6. Вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

5.4.7. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на структурні підрозділи завдань та затверджених планів роботи.

5.4.8. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.

5.4.9. Вносить пропозиції до розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

5.4.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

5.4.11. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями (за дорученням голови районної державної адміністрації).

5.4.12. Видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.4.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

5.4.14. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.4.15. 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.

5.4.16. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Взаємодія

6.1. 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.

7. Інше

7.1. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

В.о. начальника управління,
начальник відділу агропромислового
розвитку управління соціально-
економічного розвитку територій



Роман КРИВОШЛИК