



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 лютого 2021 року
від _____

№ _____ 29

Про затвердження Положення
управління агропромислового
розвитку, житлово-комунального
господарства, економіки та екології
Черкаської районної
державної адміністрації

Відповідно до пункту 4¹ частини першої статті 39, статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (із змінами), та з метою приведення Положення управління агропромислового розвитку, житлово-комунального господарств, економіки та екології Черкаської районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства:

ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення управління агропромислового розвитку, житлово-комунального господарства, економіки та екології Черкаської районної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Черкаської районної державної адміністрації від 02.03.2020 № 56 “Про затвердження Положення про управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Черкаської районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням розпорядження покладаю на першого заступника голови Турика Миколу та управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Черкаської районної державної адміністрації.

Голова

Володимир КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження районної державної
адміністрації

від 01 лютого 2021 р. № 29

ПОЛОЖЕННЯ про управління агропромислового розвитку, житлово-комунального господарства, економіки та екології Черкаської районної державної адміністрації (нова редакція)

1. Управління агропромислового розвитку житлово-комунального господарства, економіки та екології Черкаської районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом Черкаської районної державної адміністрації Черкаської області, підзвітним і підконтрольним начальнику управління, що утворюється головою райдержадміністрації з урахуванням вимог Закону України "Про місцеві державні адміністрації", входить до її складу і в межах Черкаського району забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, та підзвітне і підконтрольне профільним департаментам, управлінням Черкаської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно - правовими актами, розпорядженнями обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. У процесі виконання покладених на управління завдань, взаємодіє з відділами, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

5. Управління є правонаступником управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Черкаської районної державної адміністрації.

6. Основним завданнями управління є:

1) забезпечення реалізації на території району державної політики, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей народного господарства, що стосуються житлово-комунального господарства, агропромислового комплексу, екології та природних ресурсів;

2) створення належних умов для реалізації регуляторної політики державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, розвитку підтримки підприємництва, організації виробництва і збуту сільськогосподарської продукції та продовольства, сприяння розвитку ринкової інфраструктури, проведення моніторингу агропродовольчого ринку;

3) реалізація регуляторної політики і державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції, розвитку і підтримки підприємництва;

4) формування і проведення державної регіональної політики;

5) проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації зовнішньоекономічної політики;

6) забезпечення реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі, громадського харчування і побутових послуг;

7) здійснення структурних змін, а також державної інвестиційної та інноваційної політики;

8) реалізація державної політики у сферах житлово-комунального господарства;

9) участь у розробці та виконанні державних та регіональних програм розвитку паливно-енергетичного комплексу, житлово-комунального господарства, підвищення енергоефективності та енергозбереження;

10) забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлового-комунального господарства, надання ритуальних послуг;

11) створення належних умов для організації виробництва і збуту сільськогосподарської продукції та продовольства, сприяння розвитку ринкової інфраструктури, проведення моніторингу агропродовольчого ринку;

12) участь в межах своїх повноважень у здійсненні заходів з питань збереження, відтворення та раціонального використання земельних, водних та інших природних ресурсів, охорони праці та техніки безпеки.

7. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, кабінету міністрів України, наказів профільних міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку району, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямків структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;

3) виконує роботи з прогнозування та підготовки програм економічного і соціального розвитку району;

4) розробляє пропозиції до проектів місцевого бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку району, та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

5) аналізує стан і бере участь, у межах компетенції, в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі громадського харчування та побуту;

- 6) реалізує державну політику, спрямовану на розвиток роздрібної і оптової торгівлі, громадського харчування та сфери послуг;
- 7) сприяє підвищенню виробництва товарів народного споживання, насиченню споживчого ринку району вітчизняною продукцією, розвитку економічних стосунків між підприємствами промисловості та торгівлі;
- 8) аналізує стан розвитку підприємництва та ефективність заходів його підтримки, готує начальнику управління, керівництву районної державної адміністрації прогнози розвитку підприємництва і пропозиції щодо пріоритетних напрямів його підтримки;
- 9) розробляє і організовує виконання Програми розвитку і підтримки підприємництва;
- 10) бере участь разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації у реалізації державної зовнішньо – економічної політики;
- 11) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в районі, в тому числі готує та подає начальнику управління, керівництву районної державної адміністрації пропозиції щодо інвестиційних проектів;
- 12) проводить аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємств району;
- 13) бере участь у реалізації регіональної політики у сфері управління майном комунальної власності сільських територіальних громад, сіл району в межах делегованих повноважень;
- 14) розробляє проекти програм реформування і розвитку житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, підвищення енергоефективності та енергозбереження;
- 15) аналізує стан і бере участь, у межах компетенції, розробленні пропозицій щодо розвитку житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу;
- 16) бере участь у здійсненні заходів щодо залучення інвестицій та міжнародної технічної допомоги на розвиток житлово-комунального господарства;
- 17) сприяє впровадженню нетрадиційних і відповідних джерел енергії;
- 18) веде облік підприємств житлово-комунального господарства, агропромислового розвитку, що розташовані на території району;
- 19) бере участь у підготовці звітів начальника управління для їх розгляду на сесії Черкаської районної ради;
- 20) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 21) готує пропозиції до проектів районних програм і прогнозів соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва;
- 22) формує регіональний резерв сільськогосподарських і продовольчих ресурсів, складає їх баланси та бере участь у розробленні і здійсненні заходів щодо формування Аграрним фондом державного продовольчого резерву;

- 23) надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, впровадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експертного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв;
- 24) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 25) надає адміністративні послуги, передбачені чинним законодавством;
- 26) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 27) надає консультаційну допомогу підприємствам, установам та організаціям аграрного сектору з економічних і правових питань, ведення бухгалтерського обліку, фінансової звітності, сприяє розвитку статистики в галузях агропромислового виробництва;
- 28) розробляє і вносить пропозиції керівництву райдержадміністрації з питань збереження, відтворення та охорони родючості ґрунтів консервації деградованих і малопродуктивних земель, а також бере участь у проведенні агрохімічної паспортизації земель сільськогосподарського призначення;
- 29) сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем; координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників з питань визначення ними потреби у пестицидах і агрохімікатах та їх фактичного надходження в регіон;
- 30) сприяє техніко – технологічній модернізації галузей агропромислового виробництва, розвитку регіонального ринку сільськогосподарських машин і обладнання, погоджує норми питомих витрат енергетичних ресурсів у аграрному секторі економіки;
- 31) готує пропозиції стосовно укладання з профспілковими організаціями в агропромисловому комплексі галузевих і регіональних угод;
- 32) створює належні умови для формування і розвитку сільськогосподарських дорадчих служб,
- 33) вносить керівництву райдержадміністрації пропозиції до проекту районного бюджету;
- 34) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 35) веде облік та звітує про використання коштів державного бюджету, що надходять до товаровиробників, як учасників цільових програм державної підтримки сільського господарства;
- 36) приймає участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 37) бере участь у розробці проектів розпоряджень райдержадміністрації, нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 38) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 39) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей, делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 40) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

- 41) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 42) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 43) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;
- 44) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 45) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності галузей агропромислового виробництва, виконання завдань цивільного захисту населення і сільських територій, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 46) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 47) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та забезпечує захист персональних даних;
- 48) бере участь у вирішенні відповідно до Законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 49) сприяє формуванню інфраструктури аграрного ринку та адаптації товаровиробників до умов конкурентного середовища, розвитку сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, малих форм підприємництва у сільській місцевості, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств;
- 50) сприяє оптимізації територіального розміщення галузей агропромислового виробництва, їх концентрації та спеціалізації;
- 78) забезпечує проведення інвентаризації всіх землевласників та землекористувачів, щодо наявності у них правовстановлюючих документів на землю;
- 79) управління оформляє договори оренди на використання вказаної категорії земель;
- 80) забезпечує переукладання договорів оренди земельних ділянок за межами населених пунктів району, або вносить зміни до діючих з метою приведення орендної плати у відповідність до чинного законодавства (з урахуванням оновленої нормативно-грошової оцінки земель);
- 81) виступає головним розробником розпоряджень голови райдержадміністрації при наданні та оформленні прав користування землями сільськогосподарського призначення за межами населених пунктів, розпорядниками яких, згідно вимог ст. 122 чинного Земельного Кодексу є районна державна адміністрація;
- 82) веде облік, зберігання договорів оренди та внесення до них змін, відповідно до прийнятих розпоряджень голови райдержадміністрації та підготовку проектів розпоряджень;
- 83) активізує роботу щодо погашення заборгованості з орендної плати за використання земель запасу та земель резервного фонду;
- 84) організовує передачу об'єктів соціальної інфраструктури підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у комунальну

власність, разом з органами місцевого самоврядування визначає доцільність подальшого утримання та експлуатації таких об'єктів;

85) забезпечує перехід підприємств агропромислового виробництва на стандарти якості і безпеки аграрної сировини і продовольства, сприяє вирощуванню екологічно безпечної сільськогосподарської продукції, організації виробництва продуктів дитячого, дієтичного та профілактичного харчування;

86) сприяє освоєнню енергозберігаючих технологій та конкурентних систем ведення землеробства, тваринництва і кормовиробництва;

87) забезпечує в межах своїх повноважень розвиток виробництва і використання альтернативних видів палива та нетрадиційних джерел енергії;

88) визначає потребу підприємств, установ та організацій галузей агропромислового виробництва у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації працівників;

89) здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу райдержадміністрації для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні;

90) здійснює заходи із забезпечення продовольчого ринку продуктами харчової і переробної промисловості вітчизняного виробництва;

91) координує виконання обласної та районної програм розвитку галузей тваринництва;

92) сприяє поліпшенню екологічного стану виробництва та природоохоронної діяльності;

93) сприяє реалізації на території району державної політики у сфері екології та охорони навколишнього середовища;

94) сприяє поліпшенню виробничих умов праці підприємців, товаровиробників, підвищенню їх продуктивності праці;

95) забезпечує широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва, птахівництва, бджільництва, сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;

96) розробляє районні та галузеві програми розвитку рослинництва з урахуванням кон'юнктури аграрного ринку та екологічних вимог;

97) здійснює інші, передбачені чинним законодавством, повноваження.

8. Управління має право:

1) 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;

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) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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;

6) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, сільських територіальних громад, підприємств, установ та організацій, інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7) подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геодезичних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил;

9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, сільським територіальними громадами, територіальними органами профільних міністерств, уряду, 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.

10. Управління в межах своїх повноважень на підставі наказів профільних міністерств, уряду, управлінь обласної державної адміністрації, розпоряджень районної державної адміністрації видає накази, організовує і контролює їх виконання.

11. Структура управління:

1) управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу;

12. 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 посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу управління, вносить пропозиції до формування планів роботи райдержадміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- 6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси управління 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;
- 11) видає у 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;
- 12) подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису управління;
- 14) здійснює добір кадрів;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
- 16) призначає та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, вирішує питання про присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, приймає та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, вирішує питання про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 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 чинним законодавством;
- 20) на час відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління.

13. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на їх утримання визначає голова районної державної адміністрації в межах виділених асигнувань та затвердженої граничної чисельності працівників для районної держадміністрації.

• Кошторис, штатний розпис управління затверджує голова районної держадміністрації після проведення їх експертизи фінансовим управлінням райдержадміністрації.

14. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

15. Покладання на начальника управління та працівників управління обов'язків, що не належать до їх компетенції не допускаються.

Голова

Володимир КЛИМЕНКО