



## ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.08.2018 № 421

Про внесення змін до Положення про відділ економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про «Державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 (зі змінами) та з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства документа, що регламентує діяльність відділу економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Унести зміни до Положення про відділ економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити оприлюднення змісту цього розпорядження в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Алексеєнко І М

Голова

Г. Заболотний



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

04.05.2017 № 251

(в редакції розпорядження  
Деснянської районної в місті  
Києві державної адміністрації)

*08 серпня 2018* № 421

Положення  
про відділ економіки Деснянської районної в місті Києві  
державної адміністрації

1. Відділ економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Відділ) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - адміністрація), входить до її складу і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.
2. Відділ підзвітний і підконтрольній голові адміністрації, а також Департаменту економіки та інвестицій, Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні заступника голови адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату адміністрації з питань проходження державної служби.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
4. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку; державної промислової та регуляторної політики; державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства; державної політики в галузі транспорту; у сфері державних закупівель на території Деснянського району міста Києва.
5. Відділ 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 Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень адміністрації, інших нормативно-правових актів та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у сфері економічного і соціального розвитку; державної промислової та регуляторної політики; державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства; державної політики в галузі транспорту; у сфері державних закупівель на території Деснянського району міста Києва у межах визначених повноважень;
- 3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів щодо усунення недоліків;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного та соціального розвитку міста Києва;
- 5) розробляє проекти розпоряджень голови адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень;
- 6) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови адміністрації, проектів наказів керівника апарату адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 8) бере участь у підготовці звітів голови адміністрації;
- 9) готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові адміністрації;
- 10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 11) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;



12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;

16) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

19) забезпечує захист персональних даних;

20) забезпечує збалансований економічний та соціальний розвиток Деснянського району міста Києва, ефективне використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

21) вносить пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлює пропозиції щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київської міської ради виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо програм економічного і соціального розвитку міста Києва, цільових програм та інших питань (в розрізі Деснянського району міста Києва);

22) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку Деснянського району міста Києва на середньостроковий період та програми його економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, метою яких є розв'язання проблем розвитку Деснянського району міста Києва;

23) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку міста Києва на короткостроковий період;



24) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку Деснянського району міста Києва для визнання територій депресивними; розробляє програми подолання депресивності територій і здійснює моніторинг їх виконання;

25) забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами адміністрації участь підприємств та організацій Деснянського району міста Києва у виставково-ярмаркових заходах;

26) здійснює організаційно-методичне забезпечення діяльності комітету з конкурсних торгів адміністрації;

27) здійснює моніторинг підготовки проектів регуляторних актів адміністрації та зміни до них на наступний календарний рік;

28) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

1) взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими структурними підрозділами адміністрації, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності та їх посадовими особами для отримання в установленому законодавством порядку інформації, документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів 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 адміністрації у відповідній галузі з питань, віднесених до компетенції Відділу;

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 їх компетенції.

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



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.

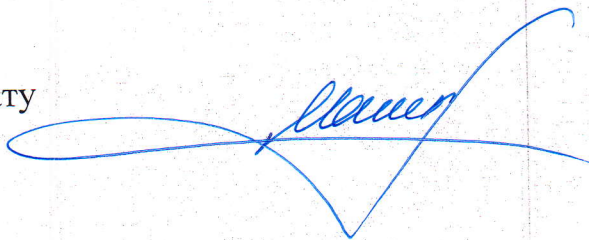
8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

9. Посадові обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, що затверджується в установленому порядку.

10. Начальник Відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату адміністрації, відповідно до законодавства про державну службу.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату



О. Машківська