



**НИЖНЬОСІРОГОЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

05.07.2018 № 226

Про затвердження Положення про управління економіки, агропромислового та регіонального розвитку Нижньосірогозької районної державної адміністрації Херсонської області у новій редакції

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», керуючись статтею 6, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління економіки, агропромислового та регіонального розвитку Нижньосірогозької районної державної адміністрації Херсонської області у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 19 січня 2018 року № 14 «Про затвердження Положення про управління економіки, агропромислового та регіонального розвитку Нижньосірогозької районної державної адміністрації Херсонської області у новій редакції».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

П.С. Павлов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації
05.07.2018 № 226

ПОЛОЖЕННЯ

про управління економіки, агропромислового та
регіонального розвитку Нижньосірогозької районної
державної адміністрації Херсонської області
(нова редакція)

1. Управління економіки, агропромислового та регіонального розвитку Нижньосірогозької районної державної адміністрації Херсонської області (далі - Управління) є структурним підрозділом Нижньосірогозької районної державної адміністрації Херсонської області, яке утворюється головою районної державної адміністрації відповідно до статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковується голові районної державної адміністрації, першому заступнику голови районної державної адміністрації, а також є підзвітним та підконтрольним Департаменту економічного розвитку та торгівлі обласної державної адміністрації, Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації, Головному територіальному управлінню юстиції в Херсонській області.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. До складу Управління входять:

начальник Управління;

відділ агропромислового розвитку;

відділ з питань надання адміністративних послуг;

головний спеціаліст Управління;

державні реєстратори.

5. Основними завданнями Управління є реалізація:

5.1. державної політики економічного і соціального розвитку;

5.2. державної цінової політики;

5.3. державної політики у сфері транспорту;

5.4. державної регіональної політики;

5.5. державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

5.6. державної політики з питань розвитку підприємництва та державної регуляторної політики;

5.7. державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;

5.8. єдиної державної зовнішньоекономічної політики;

5.9. державної політики у розвитку галузей агропромислового комплексу на території району;

5.10. державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

5.11. державної політики у сфері надання адміністративних послуг.

6. Управління відповідно до визначених повноважень забезпечує виконання завдань:

6.1. 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;

6.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

6.3. здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування, з питань, що належать до його компетенції;

6.4. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

6.5. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

6.6. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

6.7. забезпечує захист персональних даних;

6.8. забезпечує в межах компетенції реалізацію державної політики з питань державної таємниці, контроль за її збереженням;

6.9. здійснює галузеві та інші передбачені законом повноваження;

6.10. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

6.11. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

6.12. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

6.13. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

6.14. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

6.15. контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

6.16. розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

6.17. бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

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

6.19. бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

6.20. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів наказів керівника апарату районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

6.21. вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;

У сфері економічного розвитку та торгівлі:

6.22. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

6.23. розробляє проект районної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання районної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

6.24. розробляє прогнози економічного та соціального розвитку на середньостроковий період та програми економічного та соціального розвитку району на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;

6.25. аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку району, проводить оцінку внутрішньорайонної диференціації економічного і соціального розвитку;

6.26. забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;

6.27. здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку району;

6.28. бере участь у проведенні оцінки та аналізу результатів діяльності сільських та селищної рад району;

6.29. проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на районному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток району;

6.30. бере участь у розробленні заходів щодо реалізації політики ціноутворення та забезпечення соціального захисту населення та зниження собівартості послуг суб'єктів природних монополій, ринків послуг та у житлово – комунальній сфері;

6.31. здійснює контроль за дотриманням в районі вимог Законів України «Про металобрухт» та «Про ліцензування видів господарської діяльності».

6.32. розробляє заходи до програми щодо розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює відповідний моніторинг.

6.33. сприяє формуванню в області інфраструктури для підтримки малого і середнього підприємництва.

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

6.35. взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади у сфері забезпечення державного регулювання роздрібної та оптової торгівлі, побутового обслуговування, наповнення споживчого ринку.

6.36. здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей району.

6.37. виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

У сфері інноваційно-інвестиційної політики та розвитку підприємництва:

6.38. готує пропозиції керівництву району, спрямовані на забезпечення сталого розвитку економіки району;

6.39. здійснює аналіз діяльності підприємств малого та середнього бізнесу, перспектив їх розвитку;

6.40. здійснює аналіз ефективності існуючої інфраструктури підтримки інноваційно-інвестиційної діяльності та розробляє пропозиції щодо її удосконалення;

6.41. координує діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо реалізації в районі державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;

6.42. приймає участь у підготовці, супроводі та відборі інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки та наданню пропозицій до органів виконавчої влади щодо впровадження та вдосконалення механізмів фінансово-кредитної підтримки суб'єктів господарської діяльності, які реалізують (планують реалізувати) такі інвестиційні проекти;

6.43. координує взаємодію з міжнародними і українськими грантовими організаціями та здійснює моніторинг реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

6.44. здійснює перегляд регуляторних актів;

6.45. бере участь у підготовці та розробці до видання навчально-методичних, довідкових, інформаційних, рекламних та презентаційних матеріалів, які сприятимуть розвитку інноваційно-інвестиційної діяльності області, розвитку малого підприємництва, дозвільної системи та регуляторної політики;

6.46. здійснює роботу з підготовки та оновлення інвестиційного паспорту району;

6.47. координує роботу районного ресурсного центру розвитку громад;

6.48. визначає інвестиційний попит району на основі визначених державою пріоритетів;

6.49. розробляє проект районних програм інвестиційного розвитку та міжнародної і міжрегіональної співпраці, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання вище зазначених програм;

6.50. готує пропозиції щодо надання підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки району;

6.51. розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату, готує пропозиції щодо перспективних інвестиційних проектів економічної та соціальної сфер;

6.52. співпрацює з установами та організаціями, що займаються сприянням розвитку місцевих громад, підприємництва, інноваційно-інвестиційній діяльності та можуть надати методично-консультаційну підтримку на районному рівні;

6.53. відповідає за наповнення web-сайту адміністрації оперативною інформацією щодо інвестиційних можливостей району;

6.54. відповідає за оновлення реєстру (переліку) грантодавців, з якими доцільно налагодити співпрацю;

6.55. сприяє участі громад району в конкурсах проектів розвитку територіальних громад;

6.56. оновлює базу даних про вільні земельні ділянки, які можуть пропонуватися для реалізації інвестиційних проектів, веде моніторинг вільних земельних ділянок для визначення перспектив їх використання;

6.57. оновлює базу даних про наявність вільних приміщень на території району, які можуть пропонуватися для реалізації інвестиційних проектів, моніторингу вільних приміщень для визначення перспектив їх використання;

6.58. реалізує проекти міжнародної технічної допомоги та є координатор проектів;

6.59. приймає участь у розробці стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

6.60. приймає участь у реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС.

У сфері інфраструктури:

6.61. аналізує стан і тенденції розвитку галузей транспорту та зв'язку району, бере участь у визначенні пріоритетів та готує голові райдержадміністрації пропозиції, спрямовані на забезпечення сталого розвитку району та організації надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;

6.62. готує спрямовані на виконання законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України пропозиції щодо реформування і розвитку галузей транспорту та зв'язку і вживає заходів для їх реалізації;

6.63. аналізує потреби району в перевезенні автомобільним транспортом, у послугах поштового зв'язку, телекомунікаціях та визначає відповідність їх нормативним показникам;

6.64. бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо створення сприятливих умов для надання транспортних послуг та послуг поштового зв'язку;

6.65. бере участь у формуванні напрямів діяльності райдержадміністрації щодо підвищення рівня безпеки експлуатації усіх видів транспорту та у роботі комісії з питань безпеки руху;

6.66. спільно з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації подає пропозиції щодо потреби в коштах для покриття витрат за надані послуги транспорту пільговим категоріям населення;

6.67. аналізує та готує інформацію про фактичне відшкодування приватним перевізникам коштів на перевезення населення пільгових категорій;

6.68. бере участь у формуванні транспортної мережі району;

6.69. здійснює аналіз та підготовку пропозицій щодо регулювання (встановлення) тарифів на перевезення пасажирів і багажу автобусами, які працюють у звичайному режимі руху в міжміському та приміському внутрішньообласному сполученні.

У сфері агропромислового розвитку:

6.70. здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

6.71. аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі агропромислового комплексу у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

6.72. бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку району;

6.73. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6.74. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6.75. забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

6.76. сприяє цільовому та ефективному використанню коштів державного бюджету, спрямованих за бюджетними програмами, передбаченими для Міністерства аграрної політики та продовольства України законами України про державний бюджет на відповідний рік, та інформує суб'єктів господарювання агропромислового комплексу стосовно застосування норм порядків використання коштів за зазначеними бюджетними програмами;

6.77. забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;

6.78. координує діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом сільськогосподарської продукції;

6.79. координує: виконання районних програм розвитку галузей агропромислового комплексу; діяльність та створює сприятливі умови для сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом сільськогосподарської продукції;

6.80. реалізує разом із відповідними науково-дослідними, дослідно-конструкторськими, проектними установами і аграрними вищими навчальними закладами науково-технічну та кадрову політику в галузях агропромислового комплексу;

6.81. вивчає попит на сільськогосподарську продукцію та сприяє формуванню інфраструктури ринку з метою збуту виробленої сільськогосподарської продукції, встановленню зовнішньоекономічних зв'язків та залученню інвесторів;

6.82. формує поточну та перспективну потребу сільськогосподарських товаровиробників у мінеральних добривах, засобах захисту рослин, насінні, садівному матеріалі та інших матеріально-технічних ресурсах;

6.83. надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, провадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, нарощення експортного потенціалу, створення нових та реконструкції діючих виробництв;

6.84. бере участь у поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва району, організовує експозиції на виставково-ярмаркових заходах;

6.85. забезпечує широке висвітлення досягнень у галузях тваринництва, рослинництва; сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо;

6.86. сприяє у межах своїх повноважень впровадженню сучасних технологій виробництва.

6.87. забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань у сфері охорони навколишнього природного середовища та використання природних ресурсів.

У сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень:

6.88. здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, спрямована на забезпечення визнання та захисту державою таких прав.

6.89. встановлення відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями, зокрема:

відповідність обов'язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення у випадках, передбачених законом;

відповідність повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації прав;

відповідність відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, що містяться у Державному реєстрі прав, відомостям, що містяться у поданих документах;

наявність обтяжень прав на нерухоме майно;

наявність факту виконання умов правочину, з якими закон та/або відповідний правочин пов'язує можливість виникнення, переходу, припинення речового права, що підлягає державній реєстрації;

6.90. перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, зупинення державної реєстрації прав, відмови в державній реєстрації прав та приймає відповідні рішення;

6.91. під час проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року, надає запит до органів влади, підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства проводили оформлення та/або реєстрацію прав, інформацію (довідки, копії документів тощо), необхідну для такої реєстрації, у разі відсутності доступу до відповідних інформаційних систем, документів та/або у разі, якщо відповідні документи не були подані заявником. Органи державної влади, підприємства, установи та організації зобов'язані безоплатно протягом трьох робочих днів з моменту отримання запиту надати запитувану інформацію в паперовій та (за можливості) в електронній формі;

6.92. використання відомостей Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України під час проведення державної реєстрації прав на земельні ділянки;

6.93. відкриття та/або закриття розділів в Державному реєстрі прав, внесення до нього записів про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів таких прав;

6.94. присвоєння за допомогою Державного реєстру прав реєстраційного номера об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації прав;

6.95. виготовлення електронної копії документів та розміщення їх у реєстраційній справі в електронній формі у відповідному розділі Державного реєстру прав (у разі якщо такі копії не були виготовлені під час прийняття документів за заявами у сфері державної реєстрації прав);

6.96. формування документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав;

6.97. формування та ведення реєстраційних справ у паперовій формі.

6.98. здійснення інших повноважень, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

У сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців:

6.99. державна реєстрація юридичних осіб, їхньої символіки (у випадках, передбачених законом), громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців;

6.100. прийняття та перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів або відмови у державній реєстрації;

6.101. проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру;

6.102. ведення Єдиного державного реєстру;

6.103. ведення реєстраційних справ;

6.104. здійснення інших повноважень, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»

У сфері надання адміністративних послуг:

6.105. організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

6.106. спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

6.107. забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора;

6.108. надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

6.109. прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”;

6.110. видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

6.111. організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

6.112. здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

6.113. надання адміністративних послуг у випадках, передбачених Законом.

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

7.1. залучати у встановленому порядку фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

7.2. одержувати безоплатно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

7.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Управління;

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

7.5. інформувати голову районної державної адміністрації про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Управління необхідних матеріалів посадовими особами підприємств, установ, організацій та виконкомів селищної, сільських рад;

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

8. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями та об'єднаннями громадян.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

10. Начальник Управління:

10.1. здійснює керівництво роботою Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

10.2. здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби в Управлінні;

10.3. подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про Управління;

10.4. затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

10.5. планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

10.6. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

10.7. звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

10.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

10.9. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10.10. 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 Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області;

10.11. подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

10.12. розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису Управління;

10.13. здійснює добір кадрів згідно з законодавством;

10.14. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців Управління;

10.15. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

10.16. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

10.17. забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10.18. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції в Управлінні;

10.19. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, які надходять до Управління;

10.20. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

10.21. інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

10.22. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів Управління;

10.23. забезпечує захист персональних даних;

10.24. здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

Заступник начальника Управління виконує обов'язки начальника Управління у разі його тимчасової відсутності.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова районної державної адміністрації.

14. Управління є бюджетною неприбутковою установою, яка повністю утримується за рахунок коштів Державного бюджету.

Фінансування Управління проводиться виключно для здійснення видатків на утримання Управління, реалізації завдань та повноважень Управління, визначених чинним законодавством України та цим Положенням.

Кошти Державного бюджету, спрямовані на фінансування Управління не можуть бути розподіленими між працівниками Управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються Нижньосірогозькій районній державній адміністрації Херсонської області або іншій бюджетній установі, яка утворюється в результаті злиття, поділу, приєднання, або перетворення.

Кошторис та штатний розпис Управління затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління 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.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

Управління є правонаступником відділу агропромислового розвитку районної державної адміністрації, відділу економіки і регіонального розвитку районної державної адміністрації та сектора з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації.

16. Начальник відділу з питань надання адміністративних послуг та адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг мають іменні печатки із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові та найменуванням центру надання адміністративних послуг Нижньосірогозької районної державної адміністрації Херсонської області.

17. Державні реєстратори мають іменні печатки. Зразок та опис печатки державного реєстратора встановлює Міністерство юстиції України.

18. Юридична адреса Управління: вул. Садова, буд.10, смт. Нижні Сірогози, Нижньосірогозький район, Херсонська обл., 74701.

В.о. начальника управління,
заступник начальника управління –
начальник відділу агропромислового
розвитку управління економіки,
агропромислового та регіонального
розвитку районної державної адміністрації

Ю.В.Дука