



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.10.2025

№ 976

Про затвердження 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 та з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства документа, що регламентує діяльність відділу економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 травня 2017 року № 251 «Про затвердження Положення про відділ економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» в редакції розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 січня 2024 року № 5 «Про внесення змін до Положення про відділ економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Максим БАХМАТОВ

035787

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 31 жовтня 2025 року № 976

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 підпорядкований голові адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, підзвітний Департаменту економіки та інвестицій та Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівникові 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 Київської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), 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 політики, державної політики у сфері інвестиційної діяльності на території Деснянського району міста Києва, а також у сфері публічних закупівель по апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

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 Київської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), розпоряджень адміністрації, інших нормативно-правових актів та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів щодо усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного та соціального розвитку міста Києва;

4) розробляє проєкти розпоряджень голови адміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень;

5) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

6) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови адміністрації, проєктів наказів керівника апарату адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

7) бере участь у підготовці звітів голови адміністрації в межах повноважень Відділу;

8) готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові адміністрації;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах повноважень Відділу;

10) готує (бере участь у підготовці) та контролює проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

15) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів в установленому порядку;

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

17) забезпечує захист персональних даних;

18) готує Паспорт Деснянського району міста Києва;

19) бере участь у розробленні проєктів прогнозів економічного і соціального розвитку міста Києва на середньо- та короткостроковий періоди;

20) готує аналітичну інформацію щодо динаміки окремих показників оцінки діяльності адміністрації;

21) готує звіти про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Києва та подає до Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

22) узагальнює та подає до Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції щодо інвестиційно привабливих об'єктів району, які потребують залучення інвестицій;

23) забезпечує у межах своїх повноважень залучення промислових підприємств та наукових установ Деснянського району міста Києва до участі у виставках, форумах, семінарах, конференціях, круглих столах, місячниках з благоустрою тощо;

24) здійснює аналіз основних показників розвитку промислового комплексу Деснянського району міста Києва та надає відповідну інформацію до Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

25) здійснює організаційно-методичне забезпечення проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в апараті Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

26) готує аналітичні матеріали на преміювання голови адміністрації та подає на погодження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

27) 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 його компетенції.

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

9. Посадові обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, що затверджується в установленому порядку або умовами контракту про проходження державної служби.

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



Ірина ГУМЕНЮК