ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07.07.2025 Хмельницький № 826/2025-р

Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.01.2020 № 145/2020-р

Відповідно до статей 6, 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Закону України "Про правовий режим воєнного стану", указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 "Про введення воєнного стану в Україні", від 24 лютого 2022 року № 68/2022 "Про утворення військових адміністрацій", постанов Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", від 11.06.2025 року № 680 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з прийняттям Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України "Про адміністративну процедуру", враховуючи наказ Міністерства інфраструктури України від 26.11.2012 № 709 "Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурні підрозділи з питань інфраструктури та туризму місцевих державних адміністрацій":

Внести до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.01.2020 № 145/2020-р "Про затвердження Положення про управління інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації" зміни, виклавши Положення про управління інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації у новій редакції (додається).

Начальник обласної військової адміністрації Сергій ТЮРІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови обласної державної адміністрації
31.01.2020 № 145/2020-р
(у редакції розпорядження начальника обласної військової адміністрації
07.07. 2025 № 826/2025-р)

ПОЛОЖЕННЯ
про управління інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації

1. Управління інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Хмельницької області забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству розвитку громад та територій України (далі – Мінрозвитку).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрозвитку, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Хмельницької обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Управління є реалізація державної політики з питань розвитку інфраструктури, а також у сфері туризму та курортів на території області.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрозвитку, розпоряджень голови Хмельницької обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) вносить у встановленому порядку пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сферах транспорту, дорожнього господарства, поштового зв'язку, туризму та курортів;

3) організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату регіону у відповідних сферах;

4) організовує роботу з надання пропозицій до нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку у сферах транспорту, дорожнього господарства, поштового зв’язку, туризму та курортів;

5) готує пропозиції до проєкту обласної програми соціально-економічного розвитку та довгострокових прогнозів;

6) сприяє створенню належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів;

7) здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, поштового зв'язку, туризму та курортів, бере участь у визначенні пріоритетів розвитку відповідних сфер, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовки пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку області та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;

8) готує пропозиції щодо реформування і розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, поштового зв'язку, туризму та курортів, спрямованих на виконання законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, та забезпечення здійснення заходів для їх реалізації;

9) проводить роботу щодо організації діяльності з видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Хмельницькій області та надає інші адміністративні послуги;

10) здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;

11) здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування;

12) з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг організовує проведення конкурсів перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України;

13) організовує роботу щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей транспорту, поштового зв'язку, туризму та курортів;

14) у межах повноважень координує роботу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції Управління;

15) сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту;

16) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

17) отримує інформацію, аналізує стан і тенденції розвитку сфер транспорту, дорожнього господарства, поштового зв'язку, туризму та курортів регіону;

18) бере участь у визначенні пріоритетів розвитку інфраструктури, формуванні напрямів інвестиційної політики, підготовці пропозицій, спрямованих на забезпечення сталого розвитку Хмельницької області та організацію надання якісних та конкурентоспроможних послуг;

19) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

20) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень;

21) готує у межах компетенції пропозиції до проєкту обласного бюджету та подає їх на розгляд обласної державної адміністрації;

22) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

23) виконує функції розпорядника бюджетних коштів за відповідними програмами;

24) у межах своєї компетенції здійснює публічні закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти;

25) спрямовує та контролює роботу структурних підрозділів районних державних адміністрацій, до яких віднесено повноваження у сферах транспорту, дорожнього господарства, поштового зв'язку, туризму та курортів;

26) здійснює управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення в межах адміністративно-територіальної одиниці згідно із компетенцією;

27) розробляє пропозиції щодо формування і реалізації державної політики (стратегії) у сфері дорожнього господарства та програм розвитку дорожнього господарства;

28) організовує будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення відповідно до державних будівельних норм і стандартів, переліків об'єктів та обсягів бюджетних коштів, передбачених місцевими бюджетами;

29) забезпечує фінансування будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення;

30) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань діяльності Управління та у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

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

33) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

34) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

35) розглядає в установленому законодавством порядку звернення гро мадян;

36) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

37) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

38) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

39) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

41) здійснює інформування громадськості про діяльність управління та виконання повноважень;

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

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

44) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

45) забезпечує захист персональних даних;

46) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, зокрема від Департаменту економічного розвитку облдержадміністрації, як уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної 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 обласної державної адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватися в установленому порядку базами даних, реєстрами та іншими видами інформаційних ресурсів 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, утворювати комісії та робочі групи.

7. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом облдержадміністрації, районними державними адміністраціями, 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінрозвитку.

9. 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 обласної державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проєкти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, з Мінрозвитку, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

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 у Хмельницькому міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України "Про адміністративну процедуру";

12) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису Управління у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) призначає на посаду і звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоює їм ранги державних службовців, застосовує заохочення та притягає до дисциплінарної відповідальності;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, застосовує заохочення та притягає до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

19) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Начальник здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби в Управлінні.

11. 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 облдержадміністрації, Мінрозвитку, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Начальник Управління може мати заступників - начальників відділів, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління згідно із законодавством про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Хмельницької обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджується головою Хмельницької обласної держадміністрації за пропозиціями 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, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник управління
інфраструктури обласної
військової адміністрації Микита ДРУПОВ

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Прошито та пронумеровано 8 (вісім) аркушів.

Начальник управління документаційного забезпечення апарату обласної військової адміністрації.

Любов ГУДЛОВСЬКА

"02" липня 2025 року