ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 57 сесії міської

ради 7 скликання

29. 05. 2020 № 6

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ економіки виконавчого комітету**

**Покровської міської ради**

Це Положення розроблено відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ економіки (надалі відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Покровської міської ради, утворюється та діє за рішенням міської ради. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови за напрямком роботи.

1.2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, нормативно – правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, цим Положенням, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови.

1.3. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно – дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

**ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Організація реалізації на території міста державної політики у сфері економічного і соціального розвитку України.

2.2. Сприяння реалізації стратегічних і поточних програм економічного і соціального розвитку міста.

2.3. Участь у реалізації державної політики щодо створення сприятливих умов для функціонування суб’єктів господарювання всіх форм власності.

2.4. Участь у реалізації державної інвестиційної та інноваційної політики, розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв’язків, координація роботи по залученню інвестицій, супроводження інвестиційних проектів.

2.5. Забезпечення реалізації державної політики у сфері зовнішніх зв'язків, залучення міжнародної технічної допомоги, кредитних коштів, грантів.

2.6. Організація реалізації на території міста державної політики у сфері закупівель товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти.

2.7. Забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики, економічної конкуренції та обмеження монополізму.

2.8. Участь у реалізації державної цінової політики.

2.9. Інформування громадськості щодо цілей та досягнень економічного і

соціального розвитку міста.

2.10. Забезпечення реалізації прав громадян, суб’єктів господарювання, їх об’єднань, наукових установ та консультативно-дорадчих органів у здійсненні державної регуляторної політики.

**ІІІ. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відповідно до покладених на нього завдань відділ здійснює такі функції:

3.1. Аналізує стан і тенденції соціально - економічного розвитку міста,

збирає та узагальнює інформацію стосовно основних сфер життєдіяльності міста, готує звіт про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста.

3.2. Готує прогнозні економічного та соціального розвитку міста на середньо та короткостроковий періоди, розробляє і подає на розгляд міської ради проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, здійснює контроль за їх виконанням. Розробляє та подає до облдержадміністрації пропозиції по місту для формування обласної Програми соціально-економічного розвитку області на наступний рік, надає звіти про Ії виконання.

3.3. Координує роботу з розробки Стратегії розвитку міста, щорічних планів заходів з реалізації Стратегії, збирає та узагальнює інформацію щодо моніторингу Ії виконання, готує і подає на розгляд міської ради звіти з виконання Плану заходів з реалізації Стратегії та проекти Плану заходів на календарний рік.

3.4. Готує пропозиції, спрямовані на виконання законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вживає заходів для їх реалізації.

3.5. Готує пропозиції на розгляд міської ради щодо встановлення ставок місцевих податків і зборів відповідно до вимог діючого законодавства.

3.6. Здійснює координацію роботи у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти у відповідності до діючих нормативно-правових актів.

3.7. Сприяє розвитку на відповідній території конкуренції, ринкової інфраструктури, бере участь у реалізації антимонопольної політики.

3.8. Забезпечує роботу з питань приватизації та використання комунальної власності:

3.8.1. забезпечує розробку та виконання заходів по приватизації майна комунальної власності: підготовка відповідних проектів рішень міської ради, оформлення пакету документів на об’єкт приватизації, проведення незалежної оцінки об’єкту, організація нотаріального завірення договорів купівлі - продажу майна, контроль за своєчасним отриманням коштів від продажу об’єктів приватизації, формування та зберігання справ на приватизовані та продані об’єкти комунальної власності;

3.8.2. організовує та проводить заходи з прийняття / передачі у комунальну власність об’єктів нерухомого майна інших форм власності;

3.8.3. розробляє та надає на розгляд міської ради проекти нормативно – правових актів місцевого значення стосовно приватизації та оренди комунального майна, контролює їх на відповідність діючому законодавству;

3.8.4. здійснює повноваження організатора аукціонів з надання в оренду комунального майна у відповідності до діючих нормативно-правових актів та облік договорів на оренду майна, що належить до територіальної громади міста, які укладено балансоутримувачами комунального майна, здійснює контроль щодо ефективного використання комунального майна зданого в оренду та повноти надходжень орендних платежів;

3.8.5. готує проекти рішень на розгляд виконкому та міської ради стосовно переміщення майна між підприємствами, установами та організаціями комунальної форми власності;

3.8.6. забезпечує виконання процедури списання основних засобів з балансу підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

3.8.7. бере участь в проведенні інвентаризації комунального майна.

3.9. Забезпечує дотримання процедури підготовки та прийняття регуляторних актів, аналізує стан здійснення державної регуляторної політики та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів. Зокрема, в частині забезпечення врахування громадської думки при здійсненні регуляторної політики, відділ:

- готує повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акту і розміщує його на сайті Покровської міської ради. В повідомленні має міститися інформація про строк, протягом якого приймаються зауваження і пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об’єднань, та інформація про спосіб надання фізичними та юридичними особами, їхніми об’єднаннями зауважень і пропозицій до проекту регуляторного акту;

- складає реєстр пропозицій громадськості щодо змін і доповнень до проекту регуляторного акту. Реєстр пропозицій підлягає публікації на сайті Покровської міської ради не пізніше, ніж за три місяці від дати публікації проекту регуляторного акту;

- забезпечує запрошення на громадські обговорення громадян, а також представників суб’єктів господарювання, їх об’єднань, наукових установ та консультативно-дорадчих органів, що надали зауваження та пропозиції до проектів регуляторних актів;

- на вимогу заявника розробник регуляторного акта протягом одного місяця з дня проведення відкритого громадського обговорення подає в письмовій чи електронній формі (виключно при наявності поштової чи електронної адреси заявника) відповідь щодо погодження з рекомендаціями та пропозиціями, висловленими під час громадського обговорення, і внесення відповідних змін до проекту регуляторного акта або аргументованого їх відхилення;

- протокол відкритого громадського обговорення проекту регуляторного акта додається, як невід’ємний додаток до проекту регуляторного акта.

3.10. Здійснює аналіз економічного обґрунтування пропозицій суб’єктів господарювання щодо встановлення тарифів на оплату житлово - комунальних, та інших послуг, які надаються комунальними підприємствами та суб’єктами господарювання інших форм власності. Готує проекти рішень виконкому щодо розміру тарифів на житлово-комунальні послуги, встановлення яких відноситься до повноважень органів місцевого самоврядування. Забезпечує оприлюднення таких рішень.

3.11. Організовує контроль фінансового стану комунальних підприємств міста, забезпечує розгляд та затвердження Планів фінансово-господарської діяльності підприємств на календарний рік у відповідності до встановленої процедури, здійснює контроль за їх виконанням. Аналізує фінансово – економічні результати роботи комунальних підприємств, надає пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності таких підприємств.

3.12. Готує пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо погодження зручних для населення режимів роботи об’єктів сфери послуг, веде облік суб’єктів господарювання, які надають платні послуги населенню, координує їх роботу щодо пільгового обслуговування мешканців міста до загальнодержавних та міських свят.

3.13. Розробляє програми, спрямовані на розвиток малого підприємництва, здійснює моніторинг їх виконання. Надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності в межах покладених на відділ завдань.

3.14. Бере участь в розробці та реалізації інвестиційних проектів/пропозицій щодо залучення державної та міжнародної технічної допомоги, кредитних коштів та грантів, розробляє заходи, спрямовані на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в місті.

3.15. Забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для подання міському голові з питань, що належать до компетенції відділу.

3.16. Здійснює особистий прийом громадян з метою вирішення проблем чи надання консультацій щодо їх розв’язання, забезпечує розгляд заяв, скарг, пропозицій громадян та юридичних осіб з питань, які відносяться до компетенції відділу.

3.17. Виконує інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань згідно з чинним законодавством.

3.18. Формує інформацію та документи для підготовки відповідей на інформаційні запити юридичних, фізичних осіб та громадських організацій відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.19. Забезпечує впровадження та здійснення координації функціонування системи енергетичного менеджменту у місті.

3.20. Здійснює створення, запровадження та всебічне забезпечення енергетичної політики.

3.21. Аналізує дані про енергоспоживання.

3.22. Аналізує доступні джерела позабюджетного фінансування заходів з підвищення енергоефективності.

3.23. Готує самостійно або із залученням сторонніх компаній техніко-економічні обґрунтування/енергоаудити/програми енергоефективності та інші керівні документи в сфері ефективності енергоспоживання.

3.24. Здійснює пропагування важливості енергоменеджменту.

3.25. Забезпечує навчання з питань енергоощадної і енергоефективної діяльності.

3.26. Сприяє залученню суб’єктів господарювання до виконання програм соціально-економічного розвитку міста.

3.27. Реалізує державну політику, спрямовану на розвиток роздрібної торгівлі і побутового обслуговування населення.

3.28. Здійснює заходи щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

3.29. Інформує суб’єктів господарювання про виставково-ярмаркові заходи з метою освоєння нових ринків збуту виробленої продукції.

3.30. Звітує щодо основних показників соціально-економічного розвитку підприємств торгівлі та послуг в місті.

3.31. Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення з питань, що належать до компетенції відділу.

3.32. Розглядає заяви СПД про встановлення, за погодженням з власником об’єкту зручного для населення, режиму роботи об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг, розваг та відпочинку.

3.33. Проводить роботу щодо організації виїзної, виносної торгівлі сільгосппродукцією та ярмаркової торгівлі у дні проведення масових місцевих заходів.

3.34. Готує і вносить на розгляд виконкому та сесії міськради проекти рішень стосовно діяльності суб’єктів підприємницької діяльності у сфері торгівлі та послуг.

3.35. Бере участь в розробці інших програм розвитку міста.

Делеговані повноваження:

3.36. Здійснює відповідно до законодавства координацію належного обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та підприємствами, що надають платні послуги шляхом:

- надання методичної, консультативної і організаційної допомоги підприємствам торгівлі та сфери обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та обслуговування населення і з інших питань, що належать до компетенції відділу;

- організації і участі у проведенні семінарів з питань діяльності суб’єктів підприємницької діяльності у сфері торгівлі, ресторанного господарства та послуг.

3.37. Бере участь у перевірках, спільно з контролюючими органами, діяльності суб'єктів підприємництва в межах повноважень, визначених законодавством.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

В межах своїх повноважень відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ, організацій різних форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.2. Залучати спеціалістів структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Проводити аналіз стану виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, протокольних доручень, а також законодавчих та інших нормативних актів з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.4. Ініціювати в установленому порядку скликання нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

4.5. Вносити міському голові пропозиції з економічних питань, готувати проекти рішень на розгляд міської ради та засідання виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції відділу.

4.6. Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, її постійних комісій, виконавчого комітету, нарадах при міському голові, секретарі міської ради, заступниках міського голови з виконавчої роботи, керуючого справами виконкому.

4.7. Організовувати та проводити семінари для суб’єктів господарювання з питань, що належать до компетенції відділу.

4.8. Проводити перевірки, згідно діючого законодавства, суб’єктів підприємницької діяльності всіх форм власності щодо дотримання законодавства в сфері торгівлі та послуг.

**5. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

5.1. Структура відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом виконавчого комітету Покровської міської ради, який затверджується рішенням сесії Покровської міської ради.

5.2. Начальник та головні спеціалісти, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

5.3. До складу відділу входять:

- начальник відділу;

- головний спеціаліст;

- головний спеціаліст;

- головний спеціаліст з питань інвестиційної діяльності;

5.4. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу здійснюється міським головою відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому трудовим законодавством та з питань місцевого самоврядування. За відсутності начальника відділу його обов’язки виконує визначена в установленому порядку посадова особа відділу.

5.6. Начальник відділу повинен мати:

1. вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста,
2. стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років;
3. вільно володіти державною мовою.

5.7. Начальник і працівники відділу повинні знати Конституцію України; Закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

5.7.1 В своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, нормативно – правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, цим Положенням, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови.

5.7.2. Начальник відділу здійснює свої повноваження, відповідно до посадової інструкції.

5.8. Відділ несе відповідальність:

1. за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань;
2. за достовірність, правильність та об’єктивність підготовлених аналітичних матеріалів, інформацій, звітів тощо;
3. за збереження документів та утримання їх у належному стані;
4. за дотримання державної таємниці та збереження конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України.

5.9. Начальник і працівники відділу відповідно до чинного законодавства несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність:

* за порушення трудової дисципліни;
* за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
* за порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням;
* за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.
* На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», “Про звернення громадян” “Про доступ до публічної інформації” та інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування та державної служби.
* Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками відділу, а також за не виконання вимог та обмежень,   встановлених Законом України "Про запобігання корупції" від 14.10.2014р. N 1700-VII: займатися іншою оплачуваною роботою (за винятком зазначеним у ст.25 Закону); входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів; використовувати свої службові повноваження; безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки; спільної роботи близьких осіб прямого підпорядкування; розголошувати або використовувати інформацію, яка стала їм відома; за недотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

**6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

6.1. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими відділами виконавчого апарату міської ради, зі структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, об’єднаннями громадян та громадянами.

Начальник відділу економіки О.Ю. Глазкова