



УКРАЇНА

ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання
(двадцять сесія)
Р І Ш Е Н Н Я

29 листопада 2017 року

№ *1/16*

Про затвердження Положення про
відділ економіки виконавчого
комітету Вараської міської ради

Відповідно до рішення Кузнецовської міської ради від 06.04.2017 №611 «Про перейменування Кузнецовської міської ради та її виконавчого комітету», рішення Вараської міської ради від 09.06.2017 №759 «Про затвердження структури виконавчих органів Вараської міської ради, загальної чисельності працівників апарату управління», керуючись статтею 25, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про відділ економіки виконавчого комітету Вараської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 29.07.2011 №174 «Про затвердження Положення про відділ економіки виконавчого комітету Кузнецовської міської ради».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову С.Анощенка.

Міський голова



С.Анощенко

ПОЛОЖЕННЯ про відділ економіки виконавчого комітету Вараської міської ради

1. Розділ. Загальні положення.

1.1. Відділ економіки виконавчого комітету Вараської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Вараської міської ради, без статусу юридичної особи, який створений відповідно до рішення міської ради від 09.06.2017 №759 «Про затвердження структури виконавчих органів Вараської міської ради, загальної чисельності працівників апарату управління».

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, робота відділу координується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов'язків.

1.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

1.4. У своїй діяльності Відділ міської ради керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Земельним, Податковим, Бюджетним, Цивільним і Господарським Кодексами України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств та відомств України, розпорядженнями голови обласної адміністрації, рішеннями обласної ради, Статутом територіальної громади міста Вараш, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами, Політикою якості, відповідно до міжнародних стандартів якості (ISO 9001:2008).

1.5. Відділ економіки очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Кваліфікаційні вимоги начальника відділу: повна вища освіта відповідного професійного спрямування (економіка) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

1.6. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги заступника начальника відділу: повна вища освіта

відповідного професійного спрямування (економіка) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3 років.

Кваліфікаційні вимоги головного спеціаліста відділу: повна вища освіта відповідного професійного спрямування (економіка) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років.

Кваліфікаційні вимоги спеціаліста I категорії відділу: базова вища освіта відповідного професійного спрямування (економіка) за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра. Без вимог до стажу роботи.

1.7. Вараська міська рада та її виконавчий комітет створює умови для ефективної роботи працівників відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх приміщенням, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

2.Розділ. Мета Відділу.

Відділ економіки виконавчого комітету Вараської міської ради організовує підготовку програм соціально-економічного розвитку міста, забезпечує організацію їх виконання та підготовку і подання звіту про їх виконання з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста.

3.Розділ. Основні завдання Відділу.

3.1. Забезпечення реалізації повноважень виконавчого органу ради в сфері соціально-економічного розвитку міста.

3.2. Стрияння залученню інвестицій в економіку міста.

3.3. Виконує роботи з прогнозування та підготовки програм економічного і соціального розвитку міста.

3.4. Забезпечення в межах законодавства контролю за виконанням фінансових планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності громади.

3.5. Організовує виконання повноважень виконавчого органу ради з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, у сфері енергозбереження, транспорту і зв'язку.

3.6. Забезпечення реалізації повноважень виконавчого органу ради у сфері торівті та послуг.

4.Розділ. Функції Відділу відповідно до завдань та повноважень.

4.1.Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує наступні функції:

4.1.1. Забезпечує виконання вимог чинного законодавства України та повноважень в галузі промисловості, економіки, підприємницької діяльності, охорони здоров'я, торгівлі, громадського харчування, побуту, транспорту та

зв'язку.

Приймає участь у прогнозуванні та підготовці програм економічного і соціального розвитку міста та організації їх виконання:

- розробляє прогнози економічного і соціального розвитку на середньостроковий період та короткостроковий період;
- розробляє міські програми економічного і соціального розвитку міста;
- розробляє і подає пропозиції до прогнозу економічного і соціального розвитку області та до проекту Державної програми економічного і соціального розвитку, забезпечує виконання завдань, визначених цими Програмами, на території міста;
- забезпечує загальну організацію виконання стратегічних та поточних програм соціально-економічного розвитку громади;
- аналізує основні показники та готує інформаційні матеріали щодо виконання програми економічного і соціального розвитку міста;
- приймає участь у підготовці проектів рішень по міських цільових програмах в межах повноважень, опрацьовує звіти та інформацію про хід і результати їх виконання.

4.1.2. Виконує роботу по підготовці проектів (програм) для участі в конкурсах по залученню додаткових фінансових ресурсів.

4.1.3. Визначає основні напрямки інвестиційної політики, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.

4.1.4. Приймає участь у реалізації політики у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.1.5. Забезпечує організацію роботи щодо здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

4.1.6. Забезпечує організацію виконання державної, регіональної програм та програм громади з питань розвитку підприємництва.

4.1.7. Приймає участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних результатів, сприяє розвитку на території міста конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури.

4.1.8. Забезпечує підготовку пропозицій щодо встановлення тарифів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах.

4.1.9. Приймає участь у підготовці проектів рішень та міських цільових програм розвитку міста, опрацьовує звіти та інформацію про хід і результати виконання цих програм.

4.1.10. Бере участь разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету в організації участі підприємств та організацій у виставково-ярмаркових заходах, сприяє розвитку всіх форм торгівлі.

4.1.11. Здійснює відповідно до законодавства контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту, зв'язку.

Організовує роботу по встановленню зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування населення згідно законодавства.

4.1.12. Забезпечує та організовує виконання повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» для виконавчих органів рад з питань впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті незалежно від форм власності.

4.1.13. Здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей міста.

4.1.14. Бере участь у роботі щодо залучення інвестицій на розвиток економічного потенціалу міста.

4.1.15. Організовує роботу щодо здійснення в межах повноважень, визначених законом, політики у сфері промисловості, забезпечує підготовку та реалізацію заходів щодо реформування структури промислового виробництва, сприяє залученню підприємств, установ та організацій до участі в розвитку та створенні нових потужностей для випуску соціально-необхідної продукції та наданні послуг.

4.1.16. Вживає заходів до розширення міжрегіональних економічних зв'язків.

4.1.17. Здійснює роботу щодо вивчення стану здоров'я населення міста, розробці заходів по запобіганню та зниженню захворюваності, інвалідності, смертності, збільшення тривалості життя населення міста.

4.1.18. Готує проекти міських цільових програм з охорони здоров'я населення міста, приймає участь в їх реалізації та здійснює аналіз їх виконання. Сприяє розвитку всіх видів медичного обслуговування.

4.1.19. Розробляє спільно з іншими структурними підрозділами пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.1.20. Забезпечує загальну організацію виконання повноважень виконавчого органу ради у сфері енергозбереження, транспорту і зв'язку.

4.1.21. Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності всіх форм власності і господарювання з питань, що належать до компетенції відділу.

4.1.22. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

4.1.23. Забезпечує контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших контрольних завдань з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.1.24. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства України.

4.1.25. Відповідно до ст. 35 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» сприяти депутатам міської ради під час здійснення їх депутатської діяльності.

5. Розділ. Система взаємодії.

5.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Вараської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності,

об'єднаннями громадян.

5.2. У період тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або посадова особа, призначена розпорядженням міського голови, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Розділ. Права Відділу.

6.1. Відділ має право:

6.1.1. одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

6.1.2. інформувати міського голову у разі покладання на Відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій Відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.3. залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.4. брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

6.1.5. за дорученням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків організувати і проводити наради з питань, що належать до його компетенції.

7. Розділ. Відповідальність.

7.1. Працівники відділу несуть відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій згідно з законодавством України.

7.2. Посадові особи, з вини яких допущено порушення законодавства та цього Положення несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законодавством України.

7.3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

8. Розділ. Керівництво Відділом.

8.1. Відділ економіки очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

8.2. Начальник відділу економіки:

- безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків;

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій, визначає функції та ступінь відповідальності спеціалістів відділу;
- бере участь в нарадах та інших заходах. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчих органів ради та за дорученням міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків – підприємствами, установами та організаціями;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради;
- готує та погоджує функціональні обов'язки працівників;
- організовує роботу працівників відділу, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на відділ завдань;
- контролює та перевіряє виконання документів, доручень та інших вказівок працівниками відділу;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету, сесіях міської ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- подає міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) пропозиції щодо:
- порушує клопотання про заохочення працівників відділу за сумлінне ставлення до своїх службових обов'язків або притягнення до дисциплінарної відповідальності за неналежне їх виконання, а також вищих у порушенні чинного законодавства України;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України та цим Положенням.

Міський голова



С.Анощенко