

УКРАЇНА

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

двадцять перша сесія восьмого скликання

від 09.06.2022 № 535

Про внесення змін до Положення

про відділ економічного планування

та підприємницької діяльності

Новоград-Волинської міської ради

 Керуючись статтею 25, частиною четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною п’ятою статті 59 Регламенту Новоград-Волинської міської ради восьмого скликання, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни у додаток 6 «Положення про відділ економічного планування та підприємницької діяльності Новоград-Волинської міської ради» до рішення міської ради від 09.06.2016 № 109 «Про затвердження Положень про виконавчі органи Новоград-Волинської міської ради», затвердивши його в новій редакції (додається).

 2. Начальнику відділу кадрів Новоград-Волинської міської ради Колесник Ж.О. забезпечити внесення відповідних змін у посадові інструкції посадових осіб.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету територіальної громади, комунальної власності та економічного розвитку (Сухих А.Ю.), заступника міського голови Гудзь І.Л.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток

 до рішення міської ради

 від 09.06.2016 № 109

 нова редакція

 рішення міської ради

 від 09.06.2022 № 535

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного планування та підприємницької діяльності

Новоград-Волинської міської ради

1. Загальні положення

 1.1. Відділ економічного планування та підприємницької діяльності міської ради (далі - відділ) є виконавчим органом міської ради, який підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

 1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією і Законами України, зокрема, “Про місцеве  самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом міської ради та Регламентом роботи виконавчих органів та виконавчого комітету міської ради, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2. Основні завдання відділу

2.1. Впровадження державної та місцевої політики  економічного розвитку міської територіальної громади, розвитку роздрібної та оптової торгівлі, побутового обслуговування, а також громадського харчування на основі використання ринкових механізмів господарювання, розвитку сільськогосподарського виробництва, переробки.

2.2. Підготовка програми соціально-економічного розвитку міської територіальної громади, подання її на затвердження ради; подання звітів про хід і результати виконання цієї програми.

2.3. Стратегічне планування економічного розвитку міської територіальної громади.

2.4. Подання до обласної ради та обласної державної адміністрації необхідних показників та внесення пропозицій до програми соціально-економічного розвитку області.

2.5. Формування і проведення політики стосовно розвитку промисловості, сільського господарства, пасажирських перевезень міської територіальної громади;

2.6. Сприяння залученню інвестицій у економічний розвиток міської територіальної громади.

2.7. Забезпечення контролю за правилами торгівлі та їх дотриманням, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного обслуговування.

2.8. Координація роботи підприємств торгівлі, побутового обслуговування громадського харчування з питань розвитку торговельної інфраструктури, врегулювання ринку товарів і послуг, сприяння розвитку усіх форм обслуговування населення.

2.9. Розгляд звернень споживачів, консультування їх з питань захисту прав споживачів.

2.10. У разі виявлення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності – тимчасово зупинити реалізацію продукції до пред’явлення інформації, супровідних документів або припиняти її реалізацію

2.11. Готувати подання до органу, який видав дозвіл на провадження відповідного виду діяльності, для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання у разі систематичного порушення прав споживачів.

2.12. Повідомлення територіальних органів, що здійснюють контроль і нагляд щодо виявлення товарів (робіт, послуг) неналежної якості, фальсифікованих і безпечних для життя, здоров'я, майна споживачів та навколишнього середовища при отриманні звернень від споживачів.

2.13. Усунення порушень у випадках виявлення продажу товарів (виконання робіт, надання послуг), які не супроводжуються доступною, достовірною, необхідною інформацією та відповідними супровідними документами або з простроченим терміном придатності.

2.14. Висвітлення у засобах масової інформації етапу дотримання законодавства про захист прав споживачів, інформування населення про порядок реалізації прав споживачів.

2.15. Аналіз стану і тенденції економічного розвитку міської територіальної громади, вивчення ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

2.16. Бере участь в розробці цільових програм розвитку міської територіальної громади, подає їх на затвердження міської ради, готує звіти про хід і результати їх виконання.

2.17. Організовує процес стратегічного планування економічного розвитку міської територіальної громади.

2.18. Аналізує в межах повноважень фінансово-господарську діяльність промислових підприємств міської територіальної громади.

2.19. Готує на розгляд міської ради, її виконавчого комітету пропозиції з питань розміщення на території міської територіальної громади нових підприємств з  урахуванням потреб комплексного соціально-економічного розвитку міської територіальної громади, раціонального використання її природних, трудових  ресурсів та додержання екологічних норм  безпеки.

2.20. Координує роботу щодо участі підприємств, установ та організацій різних форм власності на договірних засадах в комплексному  соціально-економічному розвитку міської територіальної громади, у виставкових і ярмаркових заходах.

2.21. Впроваджує засади державної політики з питань залучення та ефективного використання іноземних та вітчизняних інвестиційних і кредитних ресурсів в економіці міської територіальної громади.

2.22. Бере участь у розробці напрямів інвестиційної політики, готує пропозиції на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради;

2.23. Веде цілеспрямований пошук потенційних інвесторів, встановлює контакти з ними та іншими установами і організаціями, які сприяють процесу інвестування в економіку міської територіальної громади.

2.24. Аналізує стан і тенденції інвестиційної діяльності в міській територіальній громаді з метою забезпечення збалансованого розвитку економіки.

2.25. Сприяє у розробленні суб’єктами підприємницької діяльності власних прогнозів, планів та інших документів.

2.26. Здійснює аналіз соціально-економічного розвитку міської територіальної громади за попередній період та розглядає характеристику головних проблем розвитку економіки і соціальної сфери.

2.27. Формує систему заходів органів місцевого самоврядування щодо реалізації соціально-економічної політики з визначенням термінів виконання та виконавців.

2.28. Вносить пропозиції до програми розвитку міського пасажирського транспорту, узагальнює інформацію, подану виконавчими органами міської ради.

2.29. Розробляє маршрути та графіки руху пасажирського транспорту.

2.30. Подає на затвердження виконавчого комітету міської ради перелік маршрутів та графіки руху пасажирського транспорту незалежно від форм власності.

2.31. Проводить роботу разом з виконавчими органами міської ради щодо укладення, продовження терміну дії, розірвання договорів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на автобусних маршрутах.

2.32. Здійснює рейдові перевірки дотримання вимог законодавства про автомобільний транспорт під час виконання перевезень пасажирів автомобільним транспортом.

2.33. Готує матеріали для організації конкурсів на пасажирські перевезення.

2.34. Забезпечує контроль за роботою пасажирського транспорту;

2.35. Впроваджує вимоги чинного законодавства з метою аналізу та розвитку підприємництва в міській територіальній громаді.

2.36. Готує проекти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови  з питань розвитку підприємницької діяльності.

2.37. Аналізує стан і тенденції розвитку малого, середнього бізнесу в міській територіальній громаді, а також вивчає причини банкрутства та припинення діяльності суб’єктів підприємницької діяльності.

2.38. Розробляє заходи та виконує роботи з прогнозування розвитку підприємницької діяльності в міській територіальній громаді.

2.39. Спільно з виконавчими органами міської ради розробляє комплексну та цільову програму розвитку підприємницької діяльності.

2.40. Надає методично–консультативну допомогу громадянам з усіх питань щодо здійснення підприємницької діяльності.

2.41. Забезпечує проведення зустрічей керівництва міської ради та її   виконавчого комітету з суб’єктами підприємницької діяльності.

2.42. Розглядає звернення громадян та суб’єктів підприємницької діяльності, що надійшли до виконавчого комітету міської ради і доручені відділу для підготовки  відповідних повідомлень та висновків.

2.43. Забезпечує впровадження виконавчими органами міської ради державної регуляторної політики.

2.44. Виконує інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права відділу

В межах своїх повноважень відділ має право:

3.1. Проводити наради, семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші  матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4. Ініціювати скликання, у встановленому  порядку, засідань робочих комісій з питань, що належать до його компетенції, ради директорів промислових підприємств міської територіальної громади для вивчення окремих питань, створення робочих груп та комісій.

3.5. Відвідувати виробничі об'єкти, підприємства, організації для виконання покладених на відділ завдань.

3.6. Здійснювати перевірки з питань торгівлі підприємств торгівлі, побуту та громадського харчування різних форм власності в межах своїх повноважень.

3.7. Вести прийом і надавати консультації громадянам з питань чинного законодавства усфері захисту прав споживачів.

3.8. При уповноваженні нате виконавчим комітетом міської ради посадові особи відділу мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення.

4. Організація роботи відділу

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

Начальник відділу підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

Начальник відділу:

- організовує роботу відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх фун кцій;

- організовує підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших службових документів з питань, що відносяться компетенції відділу, організовує і контролює їх виконання;

- за дорученням міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови створює робочі групи, комісії із спеціалістів для вивчення окремих проблемних питань;

- розглядає вхідну кореспонденцію, заяви, листи, скарги;

- здійснює керівництво відділом, визначає завдання, розподіляє обов’язки між працівниками відділу, забезпечує дотримання у відділі вимог чинного законодавства про державну мову, діловодства, трудової та виконавчої дисципліни;

- сприяє підвищенню службової кваліфікації працівників відділу;

- залучає до співпраці фахівців виконавчих органів міської ради за погодженням з їх керівниками;

- забезпечує у межах своєї компетенції виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5. Заключні положення

5.1. Відділ не є юридичною особою та утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

5.2. Структура і чисельність працівників відділу затверджує міська рада.

5.3. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО