

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економіки виконавчого комітету
Шептицької міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Відділ економіки виконавчого комітету Шептицької міської ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом Шептицької міської ради без статусу юридичної особи, утворюється міською радою, їй підзвітний та підконтрольний і підпорядкований виконавчому комітету та міському голові.

Діяльність Відділу координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Шептицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в сфері соціально-економічного розвитку територіальної громади згідно Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” в межах Положення про відділ;

2.2. Реалізація державної політики у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення;

2.3. Здійснення, в межах своєї компетенції, встановленої законодавством координації роботи по задоволенню потреб населення у послугах транспорту, зв'язку та побутових послугах незалежно від форм власності з урахуванням попиту населення;

2.4. Прогнозування основних показників розвитку економіки міської територіальної громади;

2.5. Підготовка проектів стратегічних і поточних програм соціально-економічного розвитку міської територіальної громади та звітів про хід і результати виконання цих програм;

2.6. Сприяння розвитку підприємств малого та середнього бізнесу;

2.7. Здійснення, в межах компетенції відділу, державної регуляторної політики;

2.8. Здійснення, в межах компетенції відділу, державної політики в сфері аграрного сектору економіки та розвитку сільських територій;

2.9. Реалізація державної політики у сфері публічних закупівель;

- 2.10. Забезпечення ведення реєстру нерухомого комунального майна у міській геоінформаційній системі м. Шептицького в порядку визначеному рішенням виконавчого комітету;
- 2.11. Забезпечення внесення наборів відкритих даних до Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, в межах компетенції Відділу, в порядку визначеному рішенням виконавчого комітету.
- 2.12. Забезпечення ведення реєстру інвестиційних об'єктів в міській геоінформаційній системі в порядку визначеному рішенням виконавчого комітету.

ІІІ. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ.

- 3.1. Розробляє проекти програм соціально-економічного розвитку територіальної громади та подає їх на розгляд виконавчого комітету, міської ради, готує інформацію про хід їх виконання;
- 3.2. Розробляє та подає відповідним департаментам Львівської обласної державної адміністрації проектні матеріали і пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку області, прогностичні та оперативні дані щодо діяльності підприємств промисловості, транспорту, зв'язку, роздрібною та оптовою торгівлі, ресторанного господарства і побутового обслуговування населення, малого та середнього бізнесу;
- 3.3. Сприяє розвитку пасажирського автомобільного транспорту в межах територіальної громади. Готує пропозиції керівництву щодо розвитку даної галузі;
- 3.4. Організовує роботу щодо визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників;
- 3.5. Забезпечує організацію проведення конкурсів з визначення автомобільних перевізників на маршрутах загального користування в межах міської територіальної громади;
- 3.6. Здійснює організацію та забезпечення проведення приватизації (продажу) майна, яке належить до комунальної власності міської територіальної громади.
- 3.7. Готує та видає режими роботи суб'єктам підприємницької діяльності, розташованих на території Шептицької міської громади;
- 3.8. Здійснює координацію роботи у сфері торгівлі та ринків усіх форм власності;
- 3.9. Сприяє розробці проектів/пропозицій щодо залучення коштів державної та міжнародної технічної допомоги, грантів;
- 3.10. Організовує роботу конкурсної комісії з підготовки пропозицій для надання в оренду комунального майна без проведення конкурсу та проведення процедур електронних закупівель та конкурсу з оренди комунального майна;
- 3.11. Здійснює збір інформації про стан розрахунків за оренду комунального майна, що належить міській територіальній громаді та веде реєстр комунального майна, що перебуває в оренді територіальної громади Шептицької міської ради;
- 3.12. Проводить роботу по виявленню фактів заборгованості із заробітної плати, легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.
- 3.13. Аналізує діяльність комунальних підприємств, систематизує показники та подає на розгляд керівництву виконавчого комітету;
- 3.14. Здійснює підготовку соціально-економічної довідки міської територіальної громади;

- 3.15. Готує на підставі пропозицій, поданих виконавчими органами міської ради та/або виконавчого комітету, план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік;
- 3.16. Готує та видає договори для розміщення пересувних елементів вуличної торгівлі (атракціону, луна-парку, цирку-шапіто, відкритого літнього майданчика, пересувного елемента вуличної торгівлі);
- 3.17. Згідно розпоряджень міського голови або рішень виконавчого комітету готує договори на право короткострокового користування окремими елементами благоустрою на умовах оренди на період проведення ярмарок;
- 3.18. Розглядає скарги, заяви і пропозиції громадян з питань, що входять до компетенції Відділу і вживає відповідних заходів для їхнього розв'язання.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ.

В межах своїх повноважень Відділ має право:

- 4.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
- 4.2. Одержувати у встановленому порядку від інших виконавчих органів ради, підприємств, організацій і установ інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;
- 4.3. Скликати в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 4.4. Приймати участь у проведенні спільних перевірок суб'єктів підприємницької діяльності за вимогою правоохоронних органів, органів контролю та нагляду.

В межах своїх повноважень Відділ зобов'язаний:

- 4.5. Діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, які передбачені Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та актами органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах їхньої компетенції;
- 4.6. Забезпечувати виконання вимог Закону України "Про захист персональних даних";
- 4.7. Не допускати дій, чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам держави чи місцевого самоврядування.

V. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ.

Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади міським головою.

Начальник Відділу:

- 5.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу;
- 5.2. Несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;
- 5.3. Планує, організовує та направляє роботу Відділу;

- 5.4. Розподіляє посадові обов'язки працівників Відділу та здійснює контроль за їх виконанням;
- 5.5. Координує роботу Відділу з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчого комітету, представницькими органами (об'єднаннями, установами);
- 5.6. Організовує підготовку матеріалів на наради, засідання виконкому, сесії міської ради;
- 5.7. Звітує перед міським головою про виконання покладених на Відділ завдань;
- 5.8. Виконує інші завдання та доручення заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов'язків;
- 5.9. На час відсутності начальника його обов'язки виконує заступник начальника, на якого покладаються обов'язки начальника Відділу.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

- 6.1. Роботу Відділу організовує начальник Відділу.
- 6.2. Посадові обов'язки, права, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями. Посадові інструкції затверджуються міським головою.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 7.1. Відділ, в процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з державними органами виконавчої влади, виконавчими органами Шептицької міської ради, депутатами, постійними комісіями та іншими органами, утвореними Шептицькою міською радою, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.