

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від "___" _____ 2020 року

№ _____

**Про перейменування департаменту
з питань економічного розвитку,
торгівлі та інвестицій та
затвердження Положення про
департамент з питань економічного
розвитку, торгівлі та інвестицій
Кропивницької міської ради
у новій редакції**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статтями 9, 16, 17 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 "Про перейменування", Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького на департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Кропивницької міської ради.
2. Затвердити Положення про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Кропивницької міської ради в новій редакції (додається).
3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, затверджене рішенням Міської ради міста Кропивницького від 19 березня 2019 року № 2450.
4. Положення про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Кропивницької міської ради у новій редакції набирає чинності з моменту державної реєстрації.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради М. Бежана.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Міської ради
міста Кропивницького від
"___" _____ 2020 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент з питань економічного розвитку
Кропивницької міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі - департамент) є виконавчим органом Кропивницької міської ради, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований Виконавчому комітету Кропивницької міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

1.2. Департамент утворюється відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби, поточні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки.

1.4. Департамент в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, виконкому міської ради, розпорядженнями міського голови, регламентом Кропивницької міської ради, регламентом виконавчих органів Кропивницької міської ради та даним Положенням (далі - Положення).

1.5. Утримання департаменту здійснюється за рахунок міського бюджету.

1.6. Положення про департамент та загальна чисельність його працівників затверджуються міською радою.

1.7. Призначення, переміщення і звільнення працівників департаменту здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України.

1.8. Департамент є правонаступником прав та обов'язків управління економіки Кіровоградської міської ради та управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення Кіровоградської міської ради, діяльність яких припинена шляхом їх злиття.

1.9. Місцезнаходження департаменту: Україна, 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Завдання

Основними завданнями департаменту є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сферах:
економічного та соціального розвитку;

інвестиційної діяльності;

енергоефективності, енергозбереження та енергоменеджменту;

торгівлі, побутового обслуговування населення;

захисту прав споживачів.

2.1.2. Забезпечення реалізації:

державної регуляторної політики;

державної політики щодо підтримки малого та середнього підприємництва;

державної цінової політики щодо формування тарифів на комунальні та ритуальні послуги;

партиципаторного бюджетування у місті.

2.1. Основні функції

Департамент відповідно до повноважень виконує такі завдання:

2.2.1. Розробка програм економічного і соціального розвитку міста, енергозбереження та енергоефективності, підтримки малого та середнього підприємництва, формування позитивного міжнародного та інвестиційного іміджу, партиципаторного бюджетування, а також зайнятості населення, подання їх на розгляд виконкому та міської ради, відстеження та підготовка звітів про хід і результати їх виконання.

2.2.2. Визначення пріоритетів економічного розвитку міста, розробка стратегії розвитку міста, плану дій сталого енергетичного розвитку на довгостроковий період.

2.2.3. Підготовка та подання на затвердження міській раді та виконавчому комітету проектів рішень щодо впровадження партиципаторного бюджету у місті.

2.2.4. Здійснення аналізу споживання енергоресурсів у бюджетних закладах міста за допомогою програмного продукту «Енергоплан».

2.2.5. Підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності використання енергоресурсів у бюджетних установах міста, проведення організаційної та консультативної роботи щодо впровадження ними заходів з енергозбереження.

2.2.6. Оцінка проектів економії енергоресурсів та планованих заходів щодо енергозбереження у бюджетних закладах міста.

2.2.7. Методичне керівництво та координація діяльності інших виконавчих органів міської ради з економічних питань, зовнішньоекономічної

діяльності, євроінтеграції, забезпечення взаємодії між ними під час складання проєктів програм, розв'язання інших проблем комплексного розвитку міста.

2.2.8. **Сприяння інвестиційній діяльності** в місті, розробка заходів, спрямованих на залучення інвестицій, кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу та інфраструктури міста.

2.2.9. Забезпечення формування паспорта міста Кропивницького.

2.2.10. Формування бази **даних** міських проєктів, які потребують залучення інвестицій, підготовка та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу міста.

2.2.11. Взаємодія з іноземними фінансовими фондами та організаціями, координація діяльності виконавчих органів у налагодженні співробітництва з ними.

2.2.12. Координація діяльності виконавчих органів **міської ради** щодо підготовки матеріалів для отримання коштів Державного бюджету України на реалізацію інфраструктурних проєктів міста.

2.2.13. Сприяння налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста, та участі їх у міжнародних виставках та ярмарках.

2.2.14. Сприяння розвитку підприємницької діяльності в місті.

2.2.15. Координація роботи виконавчих органів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

2.2.16. Розробка та подання на затвердження регуляторним органом планів діяльності виконавчого комітету та міської ради з підготовки проєктів регуляторних актів.

2.2.17. Розробка, узгодження, аналіз та підготовка звітів про виконання прогностичних показників діяльності промислових підприємств міста.

2.2.18. Реалізація державної тарифної політики у сферах надання комунальних та ритуальних послуг, які визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

2.2.19. Підготовка пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо встановлення в порядку, визначеному законодавством, тарифів на комунальні послуги та вартості ритуальних послуг, визначених необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

2.2.20. Підготовка документів щодо погодження кандидатур для призначення на посади керівників державних підприємств та проєктів контрактів з керівниками комунальних підприємств торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг.

2.2.21. Забезпечення повідомної реєстрації колективних договорів, змін та доповнень до них.

2.2.22. Організація громадських робіт для безробітних осіб, які перебувають на обліку в службі зайнятості.

2.2.23. Організація заходів по проведенню щорічного конкурсу проєктів у рамках громадського бюджету міста.

2.2.24. Сприяння налагодженню соціального діалогу з громадськістю у напрямку реалізації проєктів громадського бюджету (бюджету участі) та популяризація принципів партиципаторного бюджетування на всіх рівнях.

2.2.25. Координація діяльності виконавчих органів міської ради та організація заходів по впровадженню процесів партиципаторного бюджетування у місті.

2.2.26. Залучення суб'єктів господарювання міста до участі у конкурсах та виставково-ярмаркових заходах, які проводяться на місцевому, регіональному та державному рівнях.

2.2.27. Ведення облікової документації щодо осіб, яким надані земельні ділянки для ведення особистого селянського господарства, та надання довідок про взяття на облік особистого селянського господарства.

2.2.28. Ведення журналів обліку та складання реєстрів осіб, які мають право на отримання державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції.

2.2.29. Запровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі і побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках та правил роботи закладів ресторанного господарства, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

2.2.30. Забезпечення дотримання законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, проведення роботи по усуненню виявлених порушень.

2.2.31. Організація місцевих ринків, торгових майданчиків, ярмарків з продажу сільськогосподарської продукції, товарів місцевих товаровиробників та інших товарів, а також святкової торгівлі та ярмарків.

2.2.32. Розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, у тому числі мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників та соціальних об'єктів.

2.2.33. Надання консультаційної допомоги суб'єктам господарювання усіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, правил роботи закладів ресторанного господарства та з інших питань, що належать до компетенції департаменту.

2.2.34. Надання, на підставі повідомлень суб'єктів господарювання про розміщення об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг карток обліку об'єктів та довідок про розміщення об'єктів.

2.2.35. Встановлення зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, а також встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг незалежно від форм власності.

2.2.36. Ведення комп'ютерного обліку стаціонарних, напівстаціонарних, позамагазинних та сезонних об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг.

2.2.37. Розгляд звернень споживачів, надання консультацій з питань захисту прав споживачів.

2.2.38. Висвітлення у місцевих засобах масової інформації інформацій щодо стану дотримання у підприємствах торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг вимог діючого законодавства України щодо захисту прав споживачів.

2.2.39. Підготовка документів щодо встановлення чи скасування встановленого режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг у нічний час.

2.2.40. Підготовка документів на розміщення відкритих літніх майданчиків на об'єктах благоустрою з використанням їх елементів. Здійснення контролю за надходженням до фонду розвитку та благоустрою міста коштів за розміщення та перебування відкритих літніх майданчиків на об'єктах благоустрою з використанням їх елементів.

2.2.41. Укладання типових договорів про справляння туристичного збору між податковими агентами та Кропивницькою міською радою в особі Департаменту.

2.2.42. Сприяння щодо участі підприємств торгівлі у реалізації проекту «Соціальна картка».

2.2.43. Вжиття заходів щодо впорядкування розміщення позамагазинних та сезонних об'єктів торгівлі. Участь в реалізації проекту «Муніципальний патруль».

2.2.44. Координація роботи комунальних підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення в межах делегованих повноважень.

2.2.45. Складання протоколів про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 155, 156¹, ч. 2. статті 156 щодо торгівлі пивом (крім безалкогольного), алкогольними, слабоалкогольними напоями, винами столовими у заборонений рішенням міської ради міста Кропивницького час доби та статті 159 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.2.46. Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

2.2.47. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.48. Виконання інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на департамент завдань.

РОЗДІЛ III. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Внесення на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проєктів рішень з питань, які відносяться до компетенції департаменту.

3.2. Скликання в установленому порядку нарад та комісій з питань, що належать до компетенції департаменту.

3.3. Залучення під час виконання покладених на департамент завдань спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств (установ, організацій, закладів), радників, консультантів та експертів до розгляду питань, що належать до компетенції департаменту (за погодженням з їх керівниками).

3.4. Одержання в установленому порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств (установ, організацій, закладів) незалежно від форм власності звітних даних та інформаційних матеріалів, необхідних для виконання покладених на департамент завдань.

3.5. Припинення або тимчасове припинення реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим терміном придатності.

3.6. За зверненнями споживачів опрацьовувати з власниками об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг піднятих у зверненнях питань. Одержання при розгляді питань щодо захисту прав споживачів від суб'єктів господарювання необхідних документів, відомостей, а також пояснень.

3.7. Надання інформації в межах своєї компетенції юридичним та фізичним особам.

3.8. Взаємодія з місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами (установами, організаціями, закладами) всіх форм власності під час виконання покладених на департамент завдань.

3.9. Здійснення інших повноважень відповідно до діючого законодавства України.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Організація діяльності департаменту здійснюється відповідно до вимог Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Департамент може мати структурні підрозділи. Структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи. Департамент підзвітний та підконтрольний заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

4.3. Штатний розпис департаменту затверджується міським головою.

4.4. Структурні підрозділи департаменту діють у складі департаменту і виконують завдання та здійснюють функції, що визначені положенням про департамент та положеннями про структурні підрозділи.

4.5. Положення про структурні підрозділи департаменту затверджуються міським головою.

4.6. Структурні підрозділи департаменту підзвітні та підконтрольні

директору департаменту - начальнику управління.

4.7. Департамент очолює директор – начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.8. Директор департаменту – начальник управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов'язків та міському голові.

4.9. Начальник відповідного структурного підрозділу департаменту підпорядкований директору департаменту - начальнику управління.

4.10. Директор департаменту – начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань та функцій;

представляє департамент у відносинах з міською радою, виконавчим комітетом міської ради, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями;

виступає розпорядником коштів департаменту, забезпечує та контролює їх цільове використання;

має право першого підпису на фінансових та банківських документах, що надаються до органів державної казначейської служби, податкових та інших контролюючих органів та фінансових установ;

виступає розпорядником майна департаменту відповідно до чинного законодавства та цього Положення;

розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників департаменту;

подає міському голові пропозиції щодо штатного розпису департаменту;

видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, організовує та здійснює контроль за їх виконанням;

організовує здійснення інформаційного та матеріально-технічного забезпечення департаменту;

забезпечує підготовку проєктів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету;

організовує роботу щодо ведення діловодства, обліку та звітності департаменту;

дає відповідні доручення щодо виконання покладених на департамент завдань;

забезпечує дотримання працівниками департаменту трудової дисципліни та правил охорони праці;

вносить пропозиції міському голові щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників департаменту;

вживає заходи щодо заохочення працівників за успіхи в роботі або притягнення їх за порушення трудової дисципліни до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством України;

систематично інформує міського голову про стан виконання завдань,

покладених на департамент;

бере участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету міської ради;

веде особистий прийом громадян;

несе персональну відповідальність за роботу департаменту та належне виконання покладених на нього завдань та функцій;

здійснює інші функції відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету, даного Положення.

4.11. Працівники департаменту безпосередньо підпорядковані керівнику відповідного структурного підрозділу та директору департаменту - начальнику управління, йому підконтрольні та підзвітні.

4.12. Працівники департаменту призначаються на посади та звільняються з посад міським головою у встановленому законодавством порядку.

4.13. Працівники департаменту несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків передбачених цим Положенням, Положеннями про структурні підрозділи департаменту та посадовими інструкціями у встановленому законодавством порядку.

4.14. Робота департаменту здійснюється за перспективними (піврічними) планами.

РОЗДІЛ V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. При реорганізації департаменту його права та обов'язки переходять до правонаступника.

5.3. При реорганізації і ліквідації департаменту працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

Михайло БЄЖАН