

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економіки виконавчого комітету
Первомайської міської ради Харківської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ економіки виконавчого комітету Первомайської міської ради (далі – Відділ) утворюється міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» як структурний підрозділ виконавчого комітету.

1.2. Структура і чисельність працівників відділу та положення про нього затверджуються міською радою за поданням міського голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності підпорядковується міському голові, першому заступнику міського голови.

1.4. Очолює відділ начальник, який призначається на посаду міським головою у відповідності з чинним законодавством за поданням першого заступника міського голови.

1.5. У своїй роботі відділ керується:

- Конституцією України;
- законами України;
- актами Президента України і Кабінету Міністрів України;
- наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України;
- розпорядженнями голови обласної державної адміністрації;
- наказами директора Департаменту економіки і міжнародних відносин обласної державної адміністрації;
- нормативно-правовими актами міської ради, виконавчого комітету, міського голови, прийнятими у межах їхньої компетенції, зокрема: Регламентом виконавчого комітету (далі – Регламент), Положенням про відділ економіки виконавчого комітету (далі – Положення);
- іншими нормативно-правовими актами;
- правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.6. Робота відділу проводиться за планами, які затверджує перший заступник міського голови.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Підготовка програм економічного і соціального розвитку міста на короткостроковий та довгостроковий періоди, подання їх на затвердження міської ради, організація їх виконання; подання міській раді звітів про хід і результати виконання цих програм.

2.2. Забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку території міста: проведення аналізу використання трудових, земельних ресурсів, підготовка та надання інвестиційних пропозицій щодо розміщення нових підприємств на вільних земельних ділянках зі створенням додаткових робочих місць.

2.3. Розгляд програм розвитку підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, урахування їх при розробці програми економічного і соціального розвитку міста на поточний рік.

2.4. Подання прогнозних показників економічного і соціального розвитку міста до Департаменту економіки і міжнародних відносин обласної державної адміністрації для складання програми економічного і соціального розвитку області на короткостроковий та довгостроковий періоди.

2.5. Внесення у разі потреби доповнень та змін до програми економічного і соціального розвитку міста на поточний рік.

2.6. Залучення на договірних засадах підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста, координація цієї роботи.

2.7. Забезпечення впровадження в місті державної регуляторної політики і державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму.

2.8. Проведення аналізу діяльності підприємств, організацій та установ міста за звітний період.

2.9. Здійснення заходів з впровадження в місті державної зовнішньоекономічної політики.

2.10. Забезпечення аналізу проведення бюджетними установами міста закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок публічних коштів.

2.11. Розробка та організація виконання заходів інвестиційного та інноваційного напрямку.

2.12. Забезпечення впровадження в місті принципів енергоефективності та енергозбереження.

2.13. Надання консультативної допомоги іншим структурним підрозділам виконавчого комітету з питань компетенції відділу.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Розробка програми економічного і соціального розвитку міста на поточний рік з урахуванням програм розвитку підприємств і організацій міста, надання її на розгляд міськвиконкому та на затвердження міської ради, організація виконання програми, у разі потреби – внесення протягом року змін та доповнень до програми.

3.2. Здійснення щомісячного моніторингу виконання програми:

- збір підсумкової інформації від підприємств і організацій міста, управлінь та відділів міськвиконкому;

- підготовка інформації про соціально-економічний стан міста за минулий період (наростаючим підсумком);

- надання підсумкової інформації керівництву міста;

- за результатами моніторингу – розробка відповідних заходів щодо соціально-економічного розвитку міста та організація втілення їх в життя.

3.3. Прогнозування економічного і соціального розвитку міста на середньостроковий період.

3.4. Підготовка пропозицій до проекту програми економічного і соціального розвитку області на короткостроковий період.

3.5. Розробка програми сприяння розвитку в місті малого підприємництва та організація її виконання.

3.6. Здійснення аналізу розвитку в місті малого підприємництва, підготовка інформативних та звітних матеріалів з цього питання.

3.7. Підготовка та проведення засідань Координаційної комісії з питань розвитку в місті малого підприємництва.

3.8. Розробка (щорічно) паспорту міста за підсумковими показниками соціально-економічного розвитку.

3.9. Підготовка матеріалів для проведення нарад, засідань виконавчого комітету з питань, які відносяться до компетенції відділу.

3.10. Підготовка та надання вищестоящим органам статистичної звітності.

3.11. Підготовка розділів програми зайнятості населення міста про стан і тенденції соціально-економічного розвитку міста.

3.12. Здійснення заходів щодо проведення закупівель товарів, робіт і послуг за публічні кошти:

- підготовка річного плану закупівель виконавчого комітету міської ради;

- проведення закупівель товарів, робіт і послуг за публічні кошти для забезпечення потреб виконавчого комітету міської ради.;

- надання методичної допомоги в здійсненні публічних закупівель структурним підрозділам міської ради та комунальним підприємствам.

3.13. Виконання заходів з впровадження державної регуляторної політики:

- складання плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів;

- перевірка економічної доцільності та ефективності проектів регуляторних актів;

- складання плану-графіку проведення відстежень діючих регуляторних актів;

- здійснення контролю за підготовкою виконавцями (підприємствами та організаціями міста, управліннями та відділами міськвиконкому) звітів про відстеження регуляторних актів;

- ведення обліку діючих регуляторних актів, реєстрація проектів регуляторних актів.

3.14. Здійснення перевірок економічної обґрунтованості проектів тарифів на житлово-комунальні послуги, послуги з перевезення пасажирів автобусами за міськими маршрутами.

3.15. Проведення аналізу використання трудових, земельних ресурсів, за результатами якого – підготовка та надання інвестиційних пропозицій щодо розміщення нових підприємств зі створенням додаткових робочих місць.

3.16. Надання пропозицій, інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей міста до проектів та програм, які реалізуються на державному рівні.

3.17. Розробка стратегічного плану економічного розвитку міста, здійснення моніторингу його впровадження та реалізації.

3.18. Забезпечення участі у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах проектів і програм місцевого економічного розвитку:

- разом з управліннями та відділами міськвиконкому - підготовка проектів і програм розвитку окремих галузей економіки та соціальної сфери;

- надання практичної допомоги установам та організаціям міста в підготовці проектів, які пропонуються до участі в конкурсах.

3.19. Збір та узагальнення матеріалів з інвестиційної привабливості міста, підготовка пропозицій потенційним інвесторам.

3.20. Розробка інвестиційних проектів та заявок в донорські фонди та організації.

3.21. Розробка інвестиційного паспорту міста.

3.22. Збір та аналіз даних про енергоспоживання бюджетних установ та комунальних підприємств міста.

3.23. Підготовка пропозицій щодо впровадження енергозберігаючих заходів в бюджетних установах та комунальних підприємствах міста.

3.24. Проведення аналізу позабюджетного фінансування заходів з підвищення ефективності енергоспоживання.

3.25. Розробка Комплексної програми з енергозбереження міста та проведення моніторингу її виконання.

3.26. Розробка та сприяння реалізації Плану дій зі сталого енергетичного розвитку міста.

3.27. Підготовка матеріалів для розміщення на офіційному сайті міста щодо економічного потенціалу міста, програм та підсумків його розвитку, інвестиційних пропозицій, матеріалів зі здійснення регуляторної політики.

3.28. Надання (згідно з контрольними строками) інформативних матеріалів, листів, відповідей за документами, які доручені відділу до виконання.

3.29. Підготовка проектів розпоряджень міського голови для виконання покладених на відділ завдань.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Замовляти і одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ і організацій інформації, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.2. Вимагати від виконавчих органів міської ради надання статистичної звітності за формою та в терміни згідно з вимогами діючих нормативно-правових актів.

4.3. Замовляти і одержувати нормативні акти, документи, друковані видання, літературу, оргтехніку, канцелярське приладдя, папір та інше, необхідне для виконання завдань і функцій відділу.

4.4. Пропонувати заходи організаційного і змістового характеру, спрямовані на покращення роботи виконавчих органів міської ради, з питань, що належать до компетенції відділу.

5. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ взаємодіє з відповідними департаментами облдержадміністрації, місцевими органами виконавчої влади, структурними підрозділами виконавчого комітету і апаратом міської влади при вирішенні питань, які належать до його компетенції.

5.2. Відділ залучає спеціалістів інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

Відділ в особі начальника і працівників відповідно до розподілу обов'язків між ними несе відповідальність перед міською радою і її виконавчим комітетом за виконання покладених на нього завдань і функцій, а також реалізацію повноважень, передбачених цим Положенням.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І СКАСУВАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

Внесення будь-яких змін до цього Положення чи його скасування здійснюється тільки за рішенням міської ради.

Секретар міської ради



С.О.Чемшит