

ПОЛОЖЕННЯ

Про управління економіки та соціального розвитку міста
виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району
Київської області

I. Загальні положення

1.1. Управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі за текстом – управління економіки) є структурним підрозділом виконавчого комітету Славутицької міської ради, підзвітним та підконтрольним міській раді і підпорядкованим її виконавчому комітету.

1.2. Управління економіки в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, іншими нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, Статутом територіальної громади м. Славутич, цим Положенням.

1.3. Положення про управління економіки затверджується рішенням міської ради за поданням начальника управління економіки.

II. Основні завдання управління економіки

2.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в сфері економічного і соціального розвитку міста, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

2.2. Сприяння ефективному проведенню економічних реформ, забезпеченню раціонального використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, його природних, трудових і фінансових ресурсів та стратегічному плануванню економічного розвитку міста.

2.3. Здійснення аналізу та контролю за виконанням показників економічного та соціального розвитку міста.

2.4. Підготовка проекту програми соціально-економічного розвитку міста на поточний рік, проект програми розвитку малого підприємництва, подає їх на затвердження міської ради та інших програм в разі необхідності; подає звіт про хід і результати виконання зазначених програм.

2.5. Реалізація державної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного та соціального співробітництва з ЄС, розвиток міжнародних контактів з містами побратимами.

2.6. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва в галузі економіки, зовнішньоекономічних зв'язків та виходу на зовнішній ринок підприємств, установ та організацій, розташованих в адміністративно-територіальних межах міста Славутича, незалежно від форм власності.

2.7. Участь у розробці та реалізації заходів, спрямованих на створення сприятливого інвестиційного клімату в м. Славутичі.

2.8. Забезпечення, в межах своїх повноважень, захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання м.Славутича, суб'єктів інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності міста, надання їм консультаційної та методичної допомоги та здійснення аналізу показників зовнішньоекономічної діяльності.

2.9. Участь в залученні підприємств та організацій м. Славутича у виставково-ярмаркових заходах, сприяння розвитку зовнішньоекономічної виробничої кооперації та організація за участі м. Славутича проведення міжнародних торгово-промислових і торгових виставок, ярмарків і презентацій в Україні та за кордоном.

2.10. Проведення роботи по підтримці та розвитку міжнародних контактів з містами побратимами, розробка та планування основних напрямків співпраці.

2.11. Участь в організації зустрічей офіційних закордонних делегацій в м. Славутичі та офіційних делегацій виконавчого комітету Славутицької міської ради за кордоном.

2.12. Здійснення аналізу роботи промислових підприємств, підприємств транспорту та зв'язку на дотримання законодавства України.

2.13. Участь в організації проведення методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, інших заходів з обміну досвідом у сфері економіки (співпраця закладів виробництва, інституцій, що підтримують мале і середнє підприємництво, спільна участь у проектах Європейської комісії), діяльності благодійних та соціальних організацій.

III. Функції управління економіки

3.1. Аналізує стан і тенденції економічного та соціального розвитку м.Славутича, бере участь у визначенні його пріоритетів, у проведенні структурних змін, а також у формуванні напрямів інвестиційної політики.

3.2. Готує проекти програм соціально-економічного розвитку міста, подає їх на затвердження міській раді, організовує їх виконання, подає міській раді звіт про хід та результати виконання цих програм.

3.3. Залучає, з дотриманням вимог законодавства, підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, до участі в розробці і виконанні програм соціально-економічного розвитку міста, координує цю роботу на території міста.

3.4. Бере участь у розробці проектів державних, галузевих і регіональних програм.

3.5. Розробляє і подає департаменту економіки та цифровізації Київської обласної державної адміністрації проектні матеріали та пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку області та довготермінових прогнозів.

3.6. Сприяє створенню інфраструктури підтримки розвитку підприємництва, умов для рівноправного розвитку всіх організаційно-правових форм господарювання незалежно від форм власності, розвитку підприємництва на території міста, бере участь в розробці регіональних програм підтримки підприємництва та сприяє їх виконанню.

3.7. Сприяє розвитку науки і техніки та залученню наукових установ до співробітництва в різних галузях народного господарства.

3.8. Подає міському голові пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління економіки.

3.9. Готує пропозиції до проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд керівництву виконавчого комітету міської ради.

3.10. Бере участь у впровадженні програмного та методичного забезпечення функціонування інформаційно-аналітичних систем, що використовуються для дослідження стану економічного і соціального розвитку міста.

3.11. Здійснює методичне керівництво, координує діяльність структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради з питань розроблення прогнозів економічного і соціального розвитку міста та програм економічного і

соціального розвитку міста, забезпечує взаємодію з ними під час розроблення місцевих, державних, регіональних, галузевих і науково-технічних програм, а також під час розв'язання інших проблем комплексного розвитку продуктивних сил міста.

3.12. Розглядає проекти планів підприємств, організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади міста, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням.

3.13. В межах своєї компетенції аналізує показники фінансово-господарської діяльності підприємств, що перебувають у комунальній власності міста та надає пропозиції щодо удосконалення роботи комунальних підприємств міста.

3.14. Спільно з структурними підрозділами міської ради бере участь в організації участі підприємств та організацій міста у виставково-ярмаркових заходах.

3.15. Надає суб'єктам підприємницької діяльності, що розташовані на території міста, інформацію про пропозиції іноземних підприємств щодо співробітництва та сприяє популяризації пропозицій підприємств міста.

3.16. Бере участь у підготовці відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу міста.

3.17. В межах своєї компетенції бере участь у встановленні тарифів на послуги, перелік яких визначений нормами чинного законодавства України.

3.18. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, віднесених до повноважень управління економіки.

3.19. Спільно з управліннями, відділами, структурними підрозділами готує проект плану діяльності виконавчого комітету Славутицької міської ради з розробки проектів регуляторних актів на поточний рік. Забезпечує проведення аналізу впливу регуляторних актів, які розробляє управління, готує звіти про їх відстеження відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

3.20. Виконує інші функції, відповідно до покладених на нього завдань та передбачених законодавством.

IV. Права управління економіки

4.1. Залучати спеціалістів, інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від органів державної статистики статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Вносити пропозиції до проекту бюджету міста з питань, що належать до компетенції управління економіки.

4.4. В разі потреби вносити пропозиції міському голові про створення комісій та експертних груп, в тому числі із залученням до них фахівців на договірній основі.

4.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.6. Мати належні умови праці та відпочинку для спеціалістів управління, можливість підвищення їх кваліфікації згідно законодавства України.

V. Організація роботи управління економіки

5.1. Структура, чисельність працівників управління економіки визначається штатним розписом виконавчого комітету Славутицької міської ради в межах граничної чисельності, фонду оплати праці працівників і видатків на утримання виконавчого комітету Славутицької міської ради, затверджених Славутицькою міською радою. Положення про управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради затверджується рішенням Славутицької міської ради.

5.2. Робота управління економіки здійснюється на основі планів роботи міської ради, виконавчого комітету, доручень міського голови, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, та завдань.

5.3. Службові обов'язки працівників управління економіки визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою за поданням начальника управління економіки та соціального розвитку міста.

5.4. Діловодство управління економіки ведеться згідно з номенклатурою справ управління економіки, що затверджується керуючим справами виконавчого комітету Славутицької міської ради.

5.5. Управління економіки у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з постійними комісіями Славутицької міської ради, структурними підрозділами виконавчого комітету Славутицької міської ради, місцевими органами державної виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

5.6. Управління економіки очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Славутицьким міським головою.

VI. Начальник управління економіки

6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління економіки, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління економіки завдань, визначає функції та ступінь відповідальності керівників і працівників його структурних підрозділів.

На посаду начальника управління економіки призначається особа (громадянин України) з повною вищою освітою за кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста зі стажем роботи за фахом на державній службі / службі в органах місцевого самоврядування не менше трьох років, або стажем роботи за фахом в інших сферах управління не менше п'яти років.

6.2. Вносить на затвердження міського голови посадові інструкції працівників управління економіки, розподіляє обов'язки між працівниками управління економіки, контролює їх виконання.

6.3. Аналізує результати роботи працівників управління економіки і вживає заходів щодо підвищення її ефективності

6.4. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в управлінні економіки.

6.5. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів.

6.6. Подає пропозиції міському голові про призначення на посади, звільнення з посади та переміщення працівників управління економіки, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення дисциплінарних стягнень, погоджує надання відпусток.

6.7. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління економіки, вживає заходів для забезпечення своєчасного розгляду звернень.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Славутицької міської ради.

7.2. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття Славутицькою міською радою рішення про його затвердження.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА

ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ розвитку підприємництва, залучення інвестицій та регуляторної політики управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради
Вишгородського району Київської області

I. Загальні положення

1.1. Відділ розвитку підприємництва, залучення інвестицій та регуляторної політики управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі - відділ) є структурним підрозділом управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради, створюється, ліквідується та реорганізується рішенням сесії міської ради. До складу відділу входить сектор з питань праці.

Відділ є підзвітним і підпорядковується управлінню економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної ради, Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Славутицької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, Статутом територіальної громади міста Славутич, цим Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується рішенням Славутицької міської ради за поданням начальника управління економіки та соціального розвитку міста.

II. Основні завдання відділу

2.1. Реалізація державної політики у сфері економічного і соціального розвитку міста, розвитку підприємництва, інвестиційної та регуляторної політики.

2.2. Організація роботи, спрямованої на виконання законодавства України, Актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Київської обласної ради, Київської обласної державної

адміністрації, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

III. Функції відділу

3.1. Бере участь у підготовці програм соціально-економічного розвитку міста, здійснює моніторинг та готує звіти і інформаційні матеріали про результати їх виконання.

3.2. Залучає, з дотриманням вимог законодавства, підприємства, установи та організації міста, незалежно від форм власності, до участі в розробці і виконанні програм соціально-економічного розвитку міста.

3.3. Готує і подає департаменту економіки та цифровізації Київської обласної державної адміністрації довідкові інформації та звіти з питань соціально-економічного розвитку міста, інвестиційної діяльності, регуляторної політики.

3.4. Бере участь у розробці програм розвитку малого і середнього підприємництва в місті.

3.5. Сприяє, в межах повноважень, рівноправному розвитку всіх форм господарювання в місті, надає інформаційну і консультативну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

3.6. Формує інформаційний банк даних діючих об'єктів підприємництва, з метою проведення аналітичної роботи та підготовки звітності.

3.7. Бере участь у проведенні семінарів для суб'єктів початкового і малого підприємництва.

3.8. Бере участь у заходах щодо підтримки та промоції продукції, товарів, робіт та послуг місцевих виробників.

3.9. Бере участь у нарадах, робочих зустрічах з питань впровадження інвестиційно-інноваційних проєктів, спрямованих на соціально-економічний розвиток міста.

3.10. Надає суб'єктам підприємницької діяльності міста інформацію щодо пропозицій інвесторів зі співробітництва та щодо участі в торгово-промислових виставках і презентаціях.

3.11. Здійснює моніторинг впровадження інвестиційних проєктів та оновлює відповідну базу даних.

- 3.12. Забезпечує виконання державної регуляторної політики, в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
- 3.13. Надає інформаційну та консультативну допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради щодо розроблення нормативно-правових актів, з питань, що входять до компетенції відділу.
- 3.14. Розглядає, у межах компетенції, звернення громадян, підприємств, установ та організацій міста.
- 3.15. Опрацьовує, в межах компетенції, запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради.
- 3.16. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 3.17. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету з питань, віднесених до повноважень відділу.
- 3.18. Приймає участь у заходах, направлених на забезпечення оборонних потреб в умовах надзвичайних ситуацій.
- 3.19. Організовує, у межах повноважень, роботу із зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 3.20. Виконує інші функції, відповідно до покладених на відділ завдань та передбачених законодавством.
- 3.21. Виконує обов'язки тимчасово відсутніх: начальника управління та головного спеціаліста відділу. У разі відсутності головного спеціаліста сектору з питань праці управління економіки та соціального розвитку міста виконує його обов'язки.

IV. Права відділу

- 4.1. Вносити на розгляд міської ради, виконавчого комітету, проекти рішень, готувати проекти розпоряджень міського голови, довідні записки з питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій міста інформацію, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.
- 4.3. Брати участь у нарадах, засіданнях робочих груп з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.4. Вносити міському голові пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

V. Організація роботи відділу

5.1. Структура, чисельність працівників відділу визначаються штатним розписом виконавчого комітету Славутицької міської ради.

5.2. Керівництво відділу здійснює начальник відділу.

5.3. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством України.

5.4. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством України.

5.5. У разі тимчасової відсутності начальника, його обов'язки покладаються на головного спеціаліста відділу.

5.6. Службові (функціональні) обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою за поданням начальника управління.

5.7. Робота відділу здійснюється на основі планів роботи міської ради, виконавчого комітету та доручень міського голови, виконавчого комітету та доручень міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконкому.

5.8. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради.

5.9. Виконавчий комітет створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, обладнаними місцями для зберігання документів.

5.10. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ.

VI. Начальник відділу

6.1. Здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і функцій, доручень керівництва.

6.2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, контролює дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

6.3. Розробляє проекти міських програм з питань економічного та соціального розвитку, вносить їх на розгляд виконавчого комітету та міської ради, після їх затвердження здійснює моніторинг та готує звіти щодо виконання визначених програмами завдань.

6.4. Готує проекти рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, пропозиції та доповідні записки з питань, що належать до компетенції відділу.

6.5. Приймає участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету, у засіданнях консультативних, дорадчих та інших органів ради, нарадах, семінарах тощо.

6.5. Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

6.6. Начальник відділу повинен мати:

- громадянство України;
- повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем – спеціаліст (магістр);
- стаж роботи за фахом на державній службі (службі в органах місцевого самоврядування) не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах на керівних посадах не менше 4 років.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Славутицької міської ради.

7.2. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття Славутицькою міською радою відповідного рішення.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА

П О Л О Ж Е Н Н Я

про сектор з питань праці управління економіки та соціального розвитку міста
виконавчого комітету Славутицької міської ради
Вишгородського району Київської області

I. Загальні положення

1.1. Сектор з питань праці (далі - сектор) є структурним підрозділом управління економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області, створюється, ліквідується та реорганізується рішенням сесії Славутицької міської ради.

Сектор є підзвітним і підпорядковується управлінню економіки та соціального розвитку міста виконавчого комітету Славутицької міської ради.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Славутицької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, Статутом територіальної громади міста Славутич, цим Положенням.

1.3. Положення про сектор затверджується рішенням Славутицької міської ради за поданням начальника управління економіки та соціального розвитку міста.

II. Основні завдання сектору

2.1. Забезпечення дотримання законодавства про працю підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, а також фізичними особами-підприємцями, які використовують найману працю.

2.2. Організація роботи, спрямованої на виконання законодавства України, Актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Київської обласної ради, Київської обласної державної

адміністрації, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

III. Функції сектору

3.1. Забезпечує діяльність Міжвідомчої робочої групи з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення та робочої групи з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати.

3.2. Здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ та організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців, які використовують найману працю.

3.3. Проводить аналіз ситуації в соціально-трудої сфері на відповідній території, стану справ з укладанням колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях. Сприяє в організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надання їм організаційно-методичної допомоги, забезпечення у межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудої відносин.

3.4. Приймає участь у проведенні семінарів, нарад та круглих столів з питань дотримання трудового законодавства і соціального захисту працівників.

3.5. Розглядає звернення громадян, листів підприємств, установ, організацій з питань додержання трудового законодавства та вжиття заходів, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами про працю.

3.6. Приймає участь у розробці міських програм, обліку та проведення аналізу виконання міських програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо.

3.7. Здійснює підготовку та направлення звітів до департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації, підготовку проєктів відповідей управління економіки на запити.

3.8. Роз'яснює через засоби масової інформації нормативно-правові акти про організацію та оплату праці, соціальний захист працюючих.

3.9. Надає інформаційну та консультативну допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету Славутицької міської ради щодо розроблення нормативно-правових актів, з питань, що входять до компетенції сектору.

3.10. Опрацьовує, в межах компетенції, запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради.

3.11. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.12. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень Славутицької міської ради та виконавчого комітету з питань, віднесених до повноважень сектору.

3.13. Організовує, у межах повноважень, роботу із зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.14. Виконує інші функції, відповідно до покладених на сектор завдань та передбачені законодавством.

3.15. Виконує обов'язки тимчасово відсутніх працівників управління (головного спеціаліста відділу розвитку підприємництва, залучення інвестицій та регуляторної політики).

IV. Права сектору

4.1. Вносити на розгляд міської ради, виконавчого комітету, проекти рішень, готувати проекти розпоряджень міського голови, довідні записки з питань, що належать до компетенції сектору.

4.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій міста інформацію, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

4.3. Брати участь у нарадах, засіданнях робочих груп з питань, що відносяться до компетенції сектору.

4.4. Вносити міському голові пропозиції з питань, що належать до компетенції сектору.

V. Організація роботи сектору

5.1. Структура, чисельність працівників сектору визначаються штатним розписом виконавчого комітету Славутицької міської ради.

5.2. Керівництво сектором здійснює начальник управління економіки та соціального розвитку міста.

5.3. Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством України.

5.4. У разі тимчасової відсутності головного спеціаліста сектору, його обов'язки покладаються на начальника відділу розвитку підприємництва, залучення інвестицій та регуляторної політики.

5.5. Службові (функціональні) обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою за поданням начальника управління.

5.6. Робота сектору здійснюється на основі планів роботи міської ради, виконавчого комітету та доручень міського голови, виконавчого комітету та доручень міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконкому.

5.7. Сектор взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради.

5.8. Виконавчий комітет створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, обладнаними місцями для зберігання документів.

5.9. Діловодство сектору ведеться згідно з номенклатурою справ.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Славутицької міської ради.

6.2. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття Славутицькою міською радою відповідного рішення.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА