

## ПОЛОЖЕННЯ

### Про відділ економіки та соціального розвитку міста

Виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району  
Київської області

#### **I. Загальні положення**

1. Відділ економіки та соціального розвитку міста Виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі за текстом – відділ економіки та соціального розвитку міста, відділ економіки, відділ) є структурним підрозділом Виконавчого комітету Славутицької міської ради, підзвітним та підконтрольним міській раді і підпорядкованим її виконавчому комітету.

2. У своїй діяльності відділ економіки керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президентом України, постановами Верховної ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями та дорученнями голови Київської обласної державної адміністрації, дорученнями голови Вишгородської районної державної адміністрації, рішеннями Славутицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Славутицької міської ради, Регламентом виконавчого комітету Славутицької міської ради, Статутом Славутицької міської територіальної громади, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, цим Положенням.

3. Положення про відділ економіки затверджується рішенням міської ради за поданням начальника відділу.

4. Відділ економіки та соціального розвитку міста забезпечує:

1) реалізацію повноважень виконавчих органів міської ради у сфері соціально-економічного розвитку міста, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативними актами;

2) виконання положень законодавства України, розпоряджень Президента України, постанов Верховної ради України, актів Кабінету Міністрів України, рішень Київської обласної державної адміністрації, доручень голови Вишгородської районної державної адміністрації, рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, відповідно до наданих повноважень.

## II. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу економіки є:

1. Підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, інших цільових програм, подання їх на затвердження Славутицької міської ради, підготовка та подання звітів про їх виконання.
2. Участь у розробці стратегічних планів та програм розвитку Славутицької міської територіальної громади.
3. Підготовка та подання до обласної ради показників соціально-економічного розвитку міста та інформації, необхідної для розробки програм соціально-економічного розвитку обласного та регіонального рівня.
4. Реалізація, на рівні міста, інвестиційної та інноваційної політики.
5. Реалізація, на рівні міста, політики залучення коштів міжнародної технічної допомоги, реалізації програм міжнародної технічної допомоги.
6. Реалізація політики, на рівні міста, щодо зміцнення економічних основ місцевого самоврядування та забезпечення ефективного використання коштів Славутицької міської територіальної громади.
7. Реалізація державної політики у сфері розвитку підприємництва, формуванні ринкової інфраструктури.
8. Реалізація державної політики у сфері внутрішньої торгівлі, ресторанного господарства, надання послуг населенню.
9. Реалізація державної політики, в межах повноважень, у сфері державного ринкового нагляду.
10. Реалізація державної політики з контролю за цінами.
11. Реалізація державної політики щодо дотримання законодавства про працю підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, а також фізичними особами-підприємцями, які використовують найману працю.
12. Реалізація державної політики в частині надходжень до бюджету Славутицької міської територіальної громади місцевих податків і зборів.
13. Реалізація державної регуляторної політики, в межах повноважень та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
14. Розгляд проектів фінансових планів підприємств, які належать до комунальної власності Славутицької міської територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням.
15. Розгляд звернень громадян, підприємств та організацій міста, депутатів міської ради, з питань, що належать до компетенції відділу.

### III. Функції відділу

Відділ економіки відповідно до покладених на нього завдань:

1. Аналізує стан і тенденції економічного та соціального розвитку міста, бере участь у визначенні пріоритетів його розвитку, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики, готує пропозиції з цих питань.

2. Виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку міста та підготовки його програм.

3. Вносить пропозиції до проєктів місцевого бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку міста та подає їх на розгляд керівництву, розробляє необхідні програми.

4. Бере участь у складанні необхідних для роботи балансів: ринку праці та розвитку трудових ресурсів, попиту і пропонування на основні види паливно-енергетичних ресурсів, промислової продукції та продовольства.

5. Залучає, з дотриманням законодавства, підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, до участі у розробці прогнозних показників програм соціально-економічного розвитку міста, інших цільових програм та з питань підготовки звітності про їх виконання.

6. Взаємодіє зі структурними підрозділами Виконавчого комітету Славутицької міської ради з питань розробки прогнозних показників програм соціально-економічного розвитку міста, інших цільових програм та з питань підготовки звітності про їх виконання.

7. Готує та подає до департаментів економіки та регіонального розвитку Київської обласної державної адміністрації матеріали до проєктів програм соціально-економічного розвитку, інших прогнозних документів економічного та соціального розвитку області.

8. Бере участь у нарадах, семінарах, робочих зустрічах, у співпраці з представниками громади, керівниками комунальних підприємств міста, із структурними підрозділами Виконавчого комітету, спрямованих на визначення пріоритетних напрямків збалансованого економічного і соціального розвитку міста, ефективного використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, розвитку міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків, відповідно до стратегічного плану розвитку міста.

9. Бере участь у розробці інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей Славутицької міської територіальної громади.

10. Аналізує стан та тенденції діяльності інституцій підтримки малого і середнього підприємництва, бере участь у нарадах, щодо розвитку інфраструктури підтримки підприємництва у місті.

11. Надає суб'єктам підприємницької діяльності, в межах компетенції, інформаційну та консультативну допомогу, в тому числі і щодо отримання документів дозвільного та погоджувального характеру.

12. Діє, у межах повноважень, з питань усунення правових, адміністративних та організаційних перешкод у розвитку підприємництва.

13. Аналізує стан та бере участь, у межах компетенції, у розробці пропозицій щодо розвитку інфраструктури споживчого ринку, ринку побутових послуг міста, в оцінці якості торговельного обслуговування населення.

14. Надає допомогу органам державного нагляду (контролю), в межах компетенції відділу, у здійсненні ними заходів контролю щодо суб'єктів господарювання, у тому числі щодо реалізації державної політики щодо регулювання цін.

15. Приймає участь в організації та проведенні виставково-ярмаркових заходів у місті.

16. Надає пропозиції з питань розміщення на території міста нових (у тому числі і релокованих) підприємств виробничого і невиробничого призначення.

17. Здійснює розгляд планів підприємств, які належать до комунальної власності Славутицької міської територіальної громади, вносить пропозиції та зауваження до них, разом з іншими уповноваженими підрозділами Виконавчого комітету Славутицької міської ради, здійснює аналіз результатів їх фінансово-господарської діяльності. Надає пропозиції щодо доцільності існування та реорганізації комунальних підприємств, створення нових комунальних підприємств.

18. Бере участь у заходах, спрямованих на забезпечення стабільної роботи підприємств міста в умовах надзвичайних ситуацій.

19. Формує та надає, в установленому порядку, статистичну інформацію до Автоматизованої системи муніципальної статистики та на запити Головного управління статистики у Київській області.

20. Здійснює аналіз надходжень місцевих податків і зборів до бюджету Славутицької міської територіальної громади, вносить пропозиції на розгляд міської ради, в межах повноважень, щодо встановлення ставок та пільг місцевих податків і зборів.

21. Готує план діяльності Славутицької міської ради та її виконавчого комітету з розробки проєктів регуляторних актів на плановий рік, спільно із структурними підрозділами Виконавчого комітету Славутицької міської ради.

22. Надає інформаційну та консультаційну допомогу структурним підрозділам Виконавчого комітету з питань підготовки проєктів регуляторних актів, здійснює моніторинг їх затвердження та виконання заходів з відстеження їх результативності.

23. Забезпечує підготовку та подання звітів з питань здійснення регуляторної діяльності Славутицької міської територіальної громади до департаменту економіки Київської обласної державної адміністрації.

24. Забезпечує діяльність:

1) міжвідомчої робочої групи з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;

2) робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення;

3) робочої групи з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати;

4) комісії з питань фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств Славутицької міської ради.

25. Здійснює моніторинг своєчасності виплати заробітної плати працівникам підприємств, установ та організацій усіх форм власності міста, а також найманим працівникам у фізичних осіб-підприємців, які використовують найману працю.

26. Здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів та угод.

27. Здійснює аналіз укладання колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях міста.

28. Сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає представникам колективів організаційно-методичну допомогу, забезпечує, у межах своїх повноважень, дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин.

29. Забезпечує підготовку та подання звітів з питань погашення заборгованості із заробітної плати до Київської обласної державної адміністрації.

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

31. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій міста з питань дотримання трудового законодавства та вживає заходів, у разі необхідності та в межах компетенції, що передбачені законами та іншими нормативно-правовими актами України про працю.

32. Роз'яснює, через засоби масової інформації, положення нормативно-правових актів України про оплату праці та соціальний захист працюючих.

33. Розглядає звернення громадян, підприємств та організацій міста з питань, що належать до компетенції відділу.

34. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що відносяться до повноважень відділу.

35. Забезпечує підготовку, згідно з контрольними строками, інформаційних матеріалів, листів, відповідей на документи, які доручені до виконання відділу економіки.

36. Виконує інші функції, відповідно до покладених на відділ завдань.

## **IV. Права відділу**

Відділ має право:

1. Залучати спеціалістів інших відділів та служб Виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій міста (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.
2. Одержувати, в установленому порядку, від інших підрозділів Виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій міста інформацію, матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.
3. Вносити пропозиції міському голові про необхідність створення комісій та робочих груп з питань, що належать до компетенції відділу.
4. Скликати, в установленому порядку, наради з питань, що належать до компетенції відділу.
5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, пленарних засіданнях виконавчого комітету, комісій, робочих груп, утворених міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою.
6. Мати належні умови праці та відпочинку для спеціалістів відділу, можливість підвищення їх кваліфікації.

Працівники відділу мають право:

1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;
2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади та стажу роботи;
4. На здорові, безпечні умови праці;
5. На соціальний і правовий захист;
6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;
7. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

## **V. Обов'язки працівників відділу**

Працівники відділу зобов'язані:

1. Дотримуватися Конституції України, законів України та інших законодавчих актів України.
2. Працювати сумлінно, своєчасно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати робочий час для продуктивної праці, дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна громади.
3. Постійно удосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати свій професійний рівень.

4. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5. Дотримуватись прав і свобод людини і громадян.

## **VI. Організація роботи відділу**

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

2. Організовує роботу відділу начальник. Начальник відділу та інші посадові особи відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою в установленому законодавством України порядку.

3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має стаж роботи за фахом на державній службі, або на службі в органах місцевого самоврядування на керівній посаді не менше 3-х років, вищу освіту за спеціальністю «Економіка» або «Фінанси», за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, магістра державної служби та спеціаліста.

4. Не може бути призначена на посаду начальника відділу особа, до якої існують обмеження, передбачені законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

5. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу;

2) вносить на затвердження міському голові посадові інструкції працівників відділу;

3) розподіляє посадові обов'язки між працівниками відділу, контролює їх роботу;

4) організовує поточне та перспективне планування роботи відділу, готує звіти про виконання запланованих заходів та завдань;

5) аналізує результати роботи працівників відділу і вживає заходів щодо підвищення їх ефективності;

6) забезпечує дотримання працівниками відділу трудової та виконавчої дисципліни;

7) у встановленому порядку вносить на розгляд керівництва пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення працівників відділу, їх заохочення та накладення стягнень, погоджує надання їм відпусток;

8) організовує підготовку проектів рішень міської ради її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу;

9) координує взаємодію відділу зі структурними підрозділами Славутицької міської ради, Виконавчого комітету Славутицької міської ради та комунальними підприємствами Славутицької міської ради;

10) забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі;

11) здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та забезпечує своєчасний розгляд їх скарг, заяв та пропозицій;

12) підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

13) бере участь у сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету Славутицької міської ради, у засіданнях консультативних, дорадчих та інших органів, нарадах, семінарах;

14) виконує інші доручення керівництва;

15) забезпечує виконання покладених на відділ завдань та доручень керівництва Славутицької міської ради та Виконавчого комітету Славутицької міської ради;

16) координує роботу з підвищення кваліфікації працівників відділу;

17) несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і функцій.

6. Обов'язки начальника відділу під час його відсутності виконує головний спеціаліст відділу.

7. Службові обов'язки працівників відділу економіки визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою за поданням начальника відділу.

8. Робота відділу економіки здійснюється на основі планів роботи міської ради, виконавчого комітету, доручень міського голови, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та основних завдань, які стоять перед відділом.

9. Діловодство у відділі ведеться згідно з номенклатурою справ відділу економіки та соціального розвитку міста, що затверджується керуючим справами Виконавчого комітету Славутицької міської ради.

10. Відділ економіки під час виконання завдань взаємодіє зі структурними підрозділами Виконавчого комітету Славутицької міської ради, з місцевими органами виконавчої влади, з підприємствами, установами та організаціями міста, об'єднаннями громадян, з постійними комісіями Славутицької міської ради.

## **VII. Прикінцеві положення**

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

2. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Славутицькою міською радою.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА