

**Додаток**

до рішення X сесії

Хустської міської ради

VI скликання

№1756 від 18.12.2014 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про управління економіки**

**Хустської міської ради**

(нова редакція)

#### **1. Загальні положення**

1.1. Управління економіки Хустської міської ради (далі - Управління) є структурним підрозділом міської ради, що утворюється рішенням міської ради.

1.2. Управління у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується міському голові та його заступникам з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.4. Діяльність управління здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи виконавчого комітету, управління, індивідуальних планів роботи працівників управління, погоджених з начальником управління.

#### **2. Основні завдання управління**

2.1. Реалізація державної політики у сфері економічного і соціального розвитку;

2.2. Сприяння комплексному соціально-економічному розвитку міста;

2.3. Забезпечення впровадження державної регуляторної політики в місті відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і державної регуляторної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму;



**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ**

- 2.4. Забезпечення в межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів вітчизняних суб'єктів господарської діяльності;
- 2.5. Сприяння здійсненню інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності підприємств та установ міста;
- 2.6. Забезпечення реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі, ресторанного господарства і побутових послуг;
- 2.7. Забезпечення реалізації державної цінової політики;
- 2.8. Інформування громадськості щодо мети та досягнень економічного і соціального розвитку міста;
- 2.9. Надання консультивної допомоги іншим структурним підрозділам виконавчого комітету та міської ради з питань компетенції управління.

### **3. Основні функції.**

3. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

***У сфері соціально-економічного розвитку та прогнозування:***

- 3.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку міста, бере участь у визначені його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
- 3.2. Готує прогнози економічного та соціального розвитку міста на середньота короткостроковий періоди;
- 3.3. Організовує виконання програм економічного і соціального розвитку, у разі потреби вносить протягом року зміни та доповнення до них;
- 3.4. Готує звіти про хід та результати виконання програм за напрямками своєї діяльності;
- 3.5. Розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку міста, які є основою для складання проектів бюджету міста;
- 3.6. Розробляє та подає Департамент економічного розвитку та торгівлі Закарпатської обласної державної адміністрації пропозиції до проектів регіональних програм щодо розвитку економіки, вживає заходи для їх реалізації;
- 3.7. Розробляє соціально-економічний паспорт міста за підсумками показників соціально-економічного розвитку.
- 3.8. Здійснює методичне керівництво економічною роботою в місті, координує діяльність з цих питань управління, відділів, інших підрозділів міської ради з питань методики розроблення програм економічного і соціального розвитку міста;
- 3.9. Сприяє розробці та реалізації Стратегічного плану економічного розвитку м. Хуст;



**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ**

3.10. Бере участь у розробці завдань та пропозицій щодо соціального захисту населення, в розробленні програм зайнятості та використання трудових ресурсів.

**У сфері інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності, зовнішніх зносин:**

3.11. Підготовлює пропозиції, інформаційні матеріали щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей міста до проектів та програм, які реалізуються на державному рівні.

3.12. Виконує збір та узагальнення матеріалів з інвестиційної привабливості міста, готує пропозиції потенційним інвесторам.

3.13. Сприяє пошуку міжнародних проектів (програм), які спрямовані на економічний розвиток територіальної громади.

3.14. Вживає заходів до розширення міжрегіональних економічних зв'язків.

3.15. Забезпечує участь у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах проектів і програм місцевого економічного розвитку:

- разом з управліннями та відділами міськвиkonкуmu готує проекти і програми розвитку окремих галузей економіки та соціальної сфери;
- проводить семінари, наради, робочі зустрічі з питань розробки та реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, спрямованих на соціально-економічний розвиток міста;
- надання практичної допомоги установам та організаціям міста в підготовці проектів, які пропонуються до участі в конкурсах (грантах).

3.16. Узагальнює та аналізує матеріали щодо зовнішньоекономічної діяльності підприємств міста.

**У сфері розроблення нормативно-правових актів та реалізації регуляторної політики:**

3.17. Безпосередньо та постійно готує проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови) у сфері господарської діяльності за напрямками своєї діяльності, проводить відповідну експертизу таких актів.

3.18. Здійснює організаційно-технічне та інформаційне забезпечення реалізації повноважень Хустської міської ради та виконавчого комітету у сфері державної регуляторної політики.

**У сфері розвитку підприємництва:**

3.19. Розробляє програми підтримки розвитку підприємництва, забезпечує їх виконання.

3.20. Сприяє розвитку підприємництва на території міста, організує консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.



**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ**

3.21. Підготовлює та проводить засідання Координаційної комісії з питань розвитку малого підприємництва в місті.

3.22. Координує роботу по частковому відшкодуванню відсоткових ставок за кредитами суб'єктами малого підприємництва.

3.23. Впорядковує ставки єдиного податку для фізичних осіб-суб'єктів малого підприємництва.

***У сфері співпраці з підприємствами та організаціями міста:***

3.24. Аналізує діяльність підприємств, установ і організацій міста, в т.ч. комунальної власності, готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств.

3.25. Розглядає та погоджує подані підприємствами, установами і організаціями, розташованими на території міста, що не належать до комунальної власності міста, проекти планів і заходів, які пов'язані з обслуговуванням населення, або можуть привести до зміни екологічного, демографічного стану, інших наслідків, готує до них висновки і пропозиції для подання відповідним органам виконавчої влади.

3.26. Сприяє залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста, координує цю роботу.

***У сфері енергозбереження та розрахунків за паливно-енергетичні ресурси:***

3.27. Бере участь у розробленні та реалізації міської програми з енергозбереження.

3.28. Здійснює аналіз стану розрахунків і заборгованості підприємств, установ, організацій, населення міста за спожиті енергоносії та житлово-комунальні послуги.

***В тарифній політиці:***

3.29. Проводить аналіз економічної обґрунтованості проектів тарифів на житлово-комунальні послуги, перевезення пасажирів на міських маршрутах та розмірами обов'язкових платежів до міського бюджету, встановлення яких є компетенцією виконавчого комітету та міської ради.

3.30. Готує пропозиції міському голові щодо встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, які надаються підприємствами і організаціями комунальної власності та тарифів підприємств, установ і організацій, які не належать до комунальної власності, здійснює їх моніторинг.

***У сфері торгівлі, побутового обслуговування та ресторанного господарства:***

3.31. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту.



**ЗГІДНО з  
ОРИГІНАЛОМ**

3.32. Проведення координації діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення, автоперевізників задіяних на міських автобусних маршрутах загального користування незалежно від форм власності, а також ринків.

3.33. Сприяння формуванню та товарному насиченню споживчого ринку товарами, розширенню їх асортименту з урахуванням попиту населення, поліпшенню їх якості, а також задоволення його потреб у побутових послугах.

3.34. Участь у координації роботи промислових підприємств міста, підприємств роздрібної торгівлі і побутового обслуговування населення, пов'язаної з розширенням виробництва і постачанням товарів широкого вжитку, наданням побутових послуг та насиченням ними місцевого ринку.

3.35. Участь у проведенні обласних нарад-семінарів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, розвитку і впровадження нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, підвищення рівня культури обслуговування населення, а також інших питань які належать до компетенції управління.

3.36. Проведення аналізу діяльності підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення міста, систематизація їх показників і підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств.

3.37. Вжиття заходів щодо організації місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі.

3.38. Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, що належать до комунальної власності територіальної громади міста.

3.39. Встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на території міста підприємств, установ і організацій сфери торгівлі та обслуговування незалежно від форм власності.

#### *У сфері організації автомобільних пасажирських перевезень:*

3.40. Здійснення організації у відповідності з чинним законодавством перевезень пасажирів автомобільним транспортом на міських автобусних маршрутах загального користування.

3.41. Контроль за виконанням перевізниками усіх форм власності умов договорів, укладених між ними і виконавчим комітетом міської ради в межах компетенції.

3.42. Внесення на затвердження маршрутів і графіків руху міського пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;



**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ**

3.43. Залучення на договірних засадах підприємств, що не належать до комунальної власності територіальної громади міста, а також фізичних осіб-підприємців, до участі в обслуговуванні населення транспортними засобами.

**У сфері поводження з відходами (металобрухтом):**

3.44. Участь у перевірках приймальних пунктів, що здійснюють операції з металобрухтом на території Хустської міської ради, щодо виконання ними Закону України «Про металобрухт».

3.45. Участь у роботі комісії з проведення обстежень філій та приймальних пунктів на відповідність категорії спеціалізованих з заготівлі переробки металобрухту чорних і кольорових металів, що здійснюють операції з металобрухтом на території, підпорядкованій Хустській міській раді.

**При здійсненні загальних функцій:**

3.46. Розгляд звернень громадян, надання консультацій з питань, які належать до компетенції управління.

3.47. Забезпечує підготовку та роботу комісій за напрямами, що стосуються діяльності управління.

3.48. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення систем обліку, звітності і державної статистики.

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

3.50. Узагальнює і готове за пропозиціями управління, відділів та інших структурних підрозділів матеріали до участі керівництва міської ради в нарадах та засіданнях.

3.51. Бере участь у підготовці документів для укладання контрактів з керівниками підприємств і організацій, що є у комунальній власності.

3.52. Забезпечує підготовку та надання (згідно з контрольними строками) інформативних матеріалів, листів, відповідей за документами, які доручені управлінню до виконання.

3.53. Надання методичної, консультаційної і організаційної допомоги підприємствам торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення всіх форм власності, перевізникам, які обслуговують міські автобусні маршрути загального користування з питань, що належать до компетенції управління.

3.54. Висвітлення через засоби масової інформації актуальних для населення питань, що належать до компетенції управління.

3.55. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.



**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ**

#### **4. Права управління.**

4. Управління має право:

- 4.1. Представляти міську раду та її виконавчий комітет в органах державної влади, місцевого самоврядування та в інших структурах з питань, що стосуються сфери його діяльності.
- 4.2. Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 4.3. Запитувати і одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 4.4. Складати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
- 4.5. Пропонувати заходи організаційного і змістового характеру, спрямовані на покращення роботи виконавчих органів міської ради, з питань, що належать до його компетенції.
- 4.6. Надавати пропозиції щодо внесення змін та доповнень до документів системи управління якістю на розгляд відповідальному з боку найвищого керівництва.
- 4.7. Брати участь в проведенні найвищим керівництвом аналізу функціонування системи управління якістю.
- 4.8. Розглядати звернення громадян та консультувати їх з питань захисту прав споживачів.
- 4.9. У разі виявлення продукції (робіт, послуг) неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища, на які відсутні документи, що засвідчують їх відповідність вимогам нормативних документів, завезену на територію України без документів, які підтверджують їх належну якість, терміново повідомляти про це Інспекцію з питань захисту прав споживачів у Закарпатській області, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції.
- 4.10. Готовувати подання до органу, який видав дозвіл на здійснення відповідного виду діяльності, для вирішення питання про призупинення чи дострокове анулювання цього дозволу у разі систематичного порушення господарюючим суб'єктам прав споживачів.
- 4.11. Складати протоколи про адміністративні правопорушення в межах повноважень, наданих виконавчим комітетом.



**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ** 7

## 5. Структура управління.

- 5.1. Управління очолює начальник.
- 5.2. Структура та чисельний склад управління затверджується рішенням міської ради.
- 5.3. Начальник і працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад міським головою з урахуванням вимог діючого законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.
- 5.4. Працівники управління мають службові посвідчення встановленого зразка.

## 6. Начальник управління економіки.

- 6.1. Здійснює керівництво роботою управління, несе відповідальність за виконання покладених на управління завдань.
- 6.2. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками управління, контролює їх виконання, вносить пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення працівників, про присвоєння чергових рангів посадових осіб місцевого самоврядування, а також про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень.
- 6.3. Здійснює контроль за дотриманням працівниками управління посадових обов'язків.
- 6.4. Планує роботу управління. Забезпечує виконання плану роботи.
- 6.5. Аналізує результати роботи управління і вживає відповідних заходів для підвищення ефективності його роботи, забезпечує підвищення кваліфікації працівників.
- 6.6. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, охорони праці, техніки безпеки, пожежної охорони. Відповідає за збереження майна, яке знаходиться в управлінні.
- 6.7. Забезпечує виконання розпорядчих документів вищих органів, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань компетенції управління.
- 6.8. Координує та контролює роботу працівників управління з підготовки інформативних матеріалів, листів, пропозицій за документами, які доручені управлінню до виконання.
- 6.9. Готує проекти розпоряджень міського голови для виконання покладених на управління завдань.
- 6.10. Бере участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах з питань, пов'язаних з повноваженнями управління.



ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ

6.11. Виконує у межах своєї компетенції іншу роботу за дорученням міського голови, заступників міського голови.

6.12. За відсутності начальника управління економіки його обов'язки виконує заступник начальника управління економіки, з набуттям відповідних прав і відповідальності за належне виконання покладених на нього обов'язків.

## **7. Взаємодія (зв'язки) управління**

7.1. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, з відповідними управліннями облдержадміністрації (Департаментом економічного розвитку та торгівлі, Департамент житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури, Управління зовнішньоекономічних зв'язків, інвестицій та транскордонного співробітництва, Головним управлінням статистики у Закарпатській області), Інспекції з питань захисту прав споживачів у Закарпатській області, місцевими органами виконавчої влади, правоохоронними органами, структурними підрозділами виконавчого комітету і міської влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

7.2. Управління залучає спеціалістів інших структурних підрозділів міськвиконкому та міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

## **8. Відповідальність управління**

Управління 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.

Секретар ради



Ерфан В.І.

ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ