**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

**Шістдесят п’ята (чергова) сесія**

**РІШЕННЯ №2865**

«  20  » червня 2013 року

м. Сєвєродонецьк

**Про затвердження Положення про Департамент економічного розвитку міської ради в новій редакції**

Керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування» та згідно рішення сесії Сєвєродонецької міської ради від 20.06.2013 р. № 2722 «Про затвердження структури виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради на 2013 рік у новій редакції»Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.             Затвердити .Положення про Департамент економічного розвитку міської ради в новій редакції (додаток).

2.             Додаток №2 до рішення 57-ї сесії міської ради від 21.02.2013 № 2524 «Про затвердження Положення про Департамент єкономічного розвитку міської ради» вважати таким, що втратив чинність.

3.            Рішення підлягає оприлюдненню.

4.            Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію мандатну з питань депутатської діяльності,  етики, по роботі рад і гласності.

**Міський голова                                                                                         В.В. Казаков**

*Додаток*

*до рішення 65-ої сесії міської ради*

*від «\_20\_» червня 2013р. № 2865*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент економічного розвитку міської ради (далі - Департамент) створюється міською радою відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", як виконавчий орган Сєвєродонецької міської ради, для виконання повноважень віднесених до відання виконавчих органів міської ради.

1.2. У своїй роботі Департамент керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами i розпорядженнями Президента України, Постановами i розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

1.3.      До компетенції Департаменту входять повноваження виконавчих органів міської ради у сфері соціально-економічного розвитку та планування, інвестиційної та промислової політики, транспорту та зв`язку, надання адміністративних послуг.

1.4.      Департамент підзвітний та підконтрольний міському голові та міській раді, безпосередньо підпорядкований першому заступнику міського голови та виконавчому комітету міської ради.

1.5.     Міська рада зобов’язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов’язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з питань інвестиційної та регуляторної політики.

1.6.     До складу Департаменту входять чотири відділи та сектор, у т.ч.:

1.      Відділ соціально-економічного розвитку.

2.      Відділ інвестиційної та регуляторної політики.

3.      Відділ транспорту та зв’язку.

4.      Відділ з організації діяльності Центру надання адміністративних послуг.

5.      Сектор з видачі документів дозвільного характеру.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

            Основними завданнями Департаменту є:

2.1.      Реалізація державної політики у сфері економічного та соціального розвитку міста.

2.2.      Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку міста та напрямків структурної перебудови його економіки.

2.3.       Розробка програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм згідно функціональної компетенції департаменту, аналіз їх виконання.

2.4.      Підготовка та реалізація програм з питань інвестиційної політики міста.

2.5.      Проведення маркетингу інвестиційного клімату міста та реалізація заходів щодо поліпшення інвестиційної привабливості міста.

2.6.      Реалізація державної політики в напрямку підтримки та розвитку підприємництва.

2.7.      Реалізація заходів державної регуляторної політики.

2.8.      Забезпечення в межах своїх повноважень захисту економічних прав і законних інтересів України, вітчизняних та іноземних суб’єктів господарювання.

2.9.      Сприяння розвитку промислового комплексу міста та інноваційної діяльності.

2.10.    Сприяння дотриманню основних напрямків фінансово-платіжної дисципліни та грошово-тарифної політики.

2.11. Сприяння розвитку та підтримка малого підприємництва у місті, у тому числі молодіжного підприємництва, сприяння формуванню ринкової інфраструктури.

2.12. Забезпечення впровадження єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва міста.

2.13.    Сприяння та реалізація державної політики у сфері формування та функціонування ринку транспортних послуг і послуг зв’язку.

2.14.     Сприяння розвитку та функціонуванню елементів транспортної інфраструктури, формуванню та регулюванню тарифів на транспортні послуги.

2.15.     Організація роботи по створенню та функціонуванню Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП), керівництво його діяльністю.

2.16.     Здійснення інформаційної підтримки, координації діяльності, консультування суб'єктів господарювання, громадян, які звертаються до ЦНАП.

2.17.     Організаційне забезпечення доступу до публічної інформації стосовно функцій Департаменту.

**3. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

**3.1. У сфері соціально-економічного розвитку:**

3.1.1.        Розробляє проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань згідно функціональної компетенції департаменту, подає їх на розгляд та затвердження міській раді.

3.1.2.        Організує виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм згідно функціональної компетенції департаменту, подає міській раді звіти про хід і результати виконання цих програм.

3.1.3.        Розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку міста, визначає пріоритети соціально-економічного розвитку, готує пропозиції виконавчому комітету міської ради, спрямовані на забезпечення економічного розвитку і підвищення рівня життя населення.

3.1.4.        Бере участь у складанні необхідних для роботи балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення, ринку праці та розвитку трудових ресурсів), необхідних для соціально-економічного і культурного розвитку міста.

3.1.5.        Готує та подає пропозиції до Луганської обласної державної адміністрації щодо розроблення проектів галузевих і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку.

3.1.6.        Проводить аналіз рейтингових показників Комплексної оцінки соціально-економічного розвитку міста та готує проекти відповідних рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради.

3.1.7.        Розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших матеріалів) з питань функціональної компетенції департаменту.

3.1.8.        Проводить аналіз роботи промислового комплексу міста та готує проекти відповідних рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради.

3.1.9.        Організує та проводить в установленому порядку наради та засідання з питань функціональної компетенції департаменту.

3.1.10.    Розглядає в установленому порядку звернення громадян та юридичних осіб з питань функціональної компетенції департаменту.

**3.2.**           **У сфері фінансово-платіжної дисципліни:**

3.2.1.      Проводить аналіз з питань своєчасної виплати заробітної плати, податків і платежів до міського бюджету, організує та проводить засідання комісії щодо забезпечення своєчасності та повноти сплати податків, погашення заборгованості з виплати заробітної плати та соціальних виплат, детенізації економіки.

3.2.2.        Проводить моніторинг фінансових результатів, прибутків та збитків підприємств міста.

3.2.3.        Проводить моніторинг рівня доходів населення та аналізує їх відповідність до затверджених законодавством мінімальних соціальних стандартів.

3.2.4.    Проводить аналіз та готує висновки щодо фінансово-господарської діяльності підприємств усіх форм власності з питань надання пільг по місцевих податках і зборах, земельному податку, оцінки платоспроможності підприємств, що мають заборгованість з виплати заробітної плати та готує, у разі необхідності, проекти рішень міської ради відповідно до чинного законодавства.

3.2.5.    Готує та виносить на розгляд міської ради проекти рішень про надходження та використання коштів валютного фонду міської ради.

**3.3.**           **У сфері грошово-тарифної політики:**

3.3.1.        Розглядає надані пропозиції щодо встановлення тарифів на побутові, комунальні та інші послуги згідно функціональної компетенції департаменту.

3.3.2.      Готує та виносить на розгляд виконавчого комітету міської ради проекти рішень по встановленню тарифів на комунальні та інші послуги в порядку і межах, визначених законодавством.

3.3.3.      Проводить моніторинг тарифів на житлово-комунальні послуги для всіх груп споживачів міста.

3.3.4.        Організує та проводить засідання комісії щодо формування тарифів на житлово-комунальні послуги.

3.3.5.      Розглядає, у межах своєї компетенції, звернення громадян, підприємств, установ та організацій, веде роботу зі скаргами та заявами населення з питань грошової та тарифної політики.

**3.4.** **У сфері інвестиційної  політики та покращення інвестиційної привабливості  міста:**

3.4.1. Бере участь у підготовці та реалізації програм з питань інвестиційної політики та покращення інвестиційної привабливості міста.

3.4.2. Бере участь у розробці інвестиційних проектів для розвитку міста, координує та супроводить міські інвестиційні та інноваційні проекти, які фінансуються за рахунок залучених коштів.

3.4.3. Презентує ділові і інвестиційні можливості міста та підприємств усіх форм власності на ділових форумах, конференціях, виставках - презентаціях тощо.

3.4.4.  Готує презентаційні матеріали про місто.

3.4.5.  Організує взаємодію зі структурними підрозділами міської ради та її виконавчого комітету стосовно розроблення інвестиційних пропозицій.

3.4.6.   Розробляє та адмініструє інвестиційний паспорт міста.

3.4.7. Веде роботу по створюванню та адмініструванню бази даних майна (будівель та земельних ділянок).

3.4.8. Збирає та формує бази інвестиційних пропозицій від суб'єктів господарювання міста з метою їх розміщення в електронної базі області.

3.4.9. Співпрацює з організаціями та установами, що сприяють реалізації міської інвестиційної політики.

3.4.10. Взаємодіє з програмами та проектами міжнародної технічної допомоги.

**3.5. У сфері регуляторної політики та розвитку підприємництва:**

3.5.1. Аналізує стан і тенденції розвитку підприємництва та готує пропозиції з питань регуляторної політики та підприємництва.

3.5.2. Бере участь у розробці  окремих розділів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста з питань діяльності відділу.

3.5.3.  Здійснює організаційно-методичне керівництво та координує діяльність структурних підрозділів міської ради, громадських організацій підприємців з питань реалізації державної політики у сфері розвитку підприємництва  та розробляє разом із ними і подає до обласного Департаменту економічного розвитку та торгівлі пропозиції до проектів заходів щодо реалізації Національної програми сприяння  розвитку малого підприємництва в Україні.

3.5.4. Розробляє та організовує виконання міської програми розвитку малого і середнього підприємництва.

3.5.5.  Проводить моніторинг інфраструктури щодо підтримки та розвитку підприємництва.

3.5.6. Надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб’єктам підприємницької діяльності.

3.5.7. Сприяє реалізації на території міста Програми перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва «Українська ініціатива».

3.5.8. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє і подає пропозиції щодо його вдосконалення, усунення правових, адміністративних, економічних і організаційних бар’єрів на шляху розвитку підприємництва.

3.5.9. Забезпечує виконання заходів державної регуляторної політики у сфері підприємництва:

-          планує діяльність з підготовки проектів регуляторних актів міської ради;

-          аналізує та систематизує регуляторні акти міської ради;

-          координує виконання структурними підрозділами міської ради заходів з розробки проектів регуляторних актів:

            а) підготовки аналізів регуляторного впливу до проектів регуляторних актів;

            б) оприлюднення проектів та аналізів впливу регуляторних актів з метою одержання зауважень і пропозицій від суб’єктів господарювання, а також проведення  обговорень за участю представників громадськості питань, пов’язаних із регуляторною діяльністю та розвитку підприємництва;

            в) планує та координує виконання структурними підрозділами міської ради заходів з відстеження результативності регуляторних актів, розробниками яких вони є:

-          надає методичну допомогу структурним підрозділам міської ради щодо реалізації державної регуляторної політики;

-          бере участь в організації проведення навчання спеціалістів структурних підрозділів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики;

-          оприлюднює інформацію про здійснення регуляторної діяльності міської ради.

**3.6.      У сфері транспорту:**

3.6.1.   Приймає участь в забезпеченні організації проведення конкурсів на здійснення перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування у порядку, передбаченому  законодавством.

3.6.2.   В межах компетенції здійснює контроль за дотриманням перевізниками транспортного законодавства та  умов договорів щодо перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

3.6.3.   Надає пропозиції щодо оптимізації пасажирського транспорту загального користування на адміністративній території м. Сєвєродонецька, узгодження цих питань відповідно до чинного законодавства.

3.6.4.   У разі необхідності надає пропозиції по формуванню мережі  стоянок таксі.

3.6.5.   Надає пропозиції, за погодженням з відповідними державними органами з безпеки  дорожнього руху, щодо тимчасових обмежень руху транспортних засобів при проведенні святкових заходів, ремонтних та інших робіт на вулицях і дорогах міста.

3.6.6.   Надає пропозиції по впровадженню заходів щодо поліпшення організації дорожнього руху в місті Сєвєродонецьку.

3.6.7.   В межах повноважень розглядає листи, скарги громадян стосовно порушень у сфері транспорту та зв’язку.

3.6.8.   Розглядає згідно до компетенції пропозиції субєктів господарювання по формуванню та регулюванню тарифів на транспортні послуги.

3.6.9.   Надає пропозиції про встановлення тимчасових обмежень щодо функціонування, а також переведення транспорту на відповідний режим роботи в умовах надзвичайних ситуацій та надзвичайного стану.

3.6.10. Виконує інші завдання в сфері транспорту відповідно до чинного законодавства.

**3.7.      У сфері зв’язку:**

3.7.1.   Надає пропозиції щодо реорганізації та вдосконалення інфраструктури зв’язку міста.

3.7.2.   Стимулює розвиток ринку послуг зв’язку в місті  для надання населенню соціально значущих послуг зв’язку.

3.7.3.   В межах повноважень здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері зв’язку.

**3.8. У сфері дозвільної системи:**

3.8.1.   Надає суб’єкту господарювання вичерпну інформацію щодо вимог та порядку одержання документів дозвільного характеру.

3.8.2.   Приймає від суб’єкта господарювання документи, необхідні для одержання  документів дозвільного характеру, реєструє та подає документи (їх копії) відповідним дозвільним органам м. Сєвєродонецька

3.8.3.   Забезпечує взаємодію дозвільних органів м. Сєвєродонецька.

3.8.4.   Здійснює контроль за додержанням посадовими особами місцевих дозвільних органів строків розгляду та видачі документів дозвільного характеру.

3.8.5.   Забезпечує ведення Реєстру документів дозвільного характеру.

3.8.6.   Видає довідки з Реєстру документів дозвільного характеру.

3.8.7.   Складає протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

3.8.8.   Організовує розгляд та погодження поданих підприємствами, установами i організаціями, які не відносяться до комунальної власності, розташованих на території міської ради, проектів планів i заходів, що пов’язані з обслуговуванням населення або здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, готує висновки і вносить пропозиції до відповідних органів.

**3.9. У сфері надання адміністративних послуг:**

3.9.1.   Забезпечення безоплатного отримання суб’єктами звернення інформації про адміністративні послуги та порядок їх надання, забезпечення інформування таких суб’єктів через засоби масової інформації.

3.9.2.   Організація облаштування у місцях прийому суб’єктів звернення інформаційних стендів із зразками відповідних документів та інформації в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги.

3.9.3.   Надання інформації до веб-сайтів, на яких розміщується інформація про порядок надання відповідних адміністративних послуг, режим доступу до приміщення, в якому здійснюється прийом суб’єктів звернень.

3.9.4.   Погодження графіку прийому суб’єктів звернень суб’єктами надання адміністративних послуг та контроль за дотримання даного графіку в межах ЦНАП.

3.9.5.   Надання суб’єкту звернення, який звернувся за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв’язку), інформації про порядок надання адміністративних послуг.

3.9.6.   Надання можливості для висловлення суб’єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг, проведення щорічного аналізу таких зауважень і пропозицій, вжиття відповідних заходів.

3.9.7.   Організація виготовлення та забезпечення можливості безоплатного одержання суб'єктами звернення у достатній кількості бланків заяв та інших документів, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги у ЦНАП, в тому числі, одержання бланків з веб-сайтів суб'єктів надання адміністративних послуг.

3.9.8.   Організація створення та затвердження суб’єктами надання адміністративних послуг інформаційних та технологічних карт адміністративних послуг.

3.9.9.   Організація створення системи міжвідомчої електронної взаємодії, забезпечення безоплатного та відкритого доступу до інформаційних систем та баз даних суб’єктів надання адміністративних послуг.

3.9.10. Організація зберігання та захисту інформації, отриманої в результаті надання адміністративної послуги.

3.9.11. Внесення відомостей до реєстрів, інших інформаційних баз, що використовуються для надання адміністративних послуг.

3.9.12. Складання переліку адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП та надання його на затвердження міською радою.

3.9.13. Розробка положення про ЦНАП та регламенту його роботи.

3.9.14. Організація забезпечення безоплатного автоматизованого віддаленого доступу спеціалістів відділу у режимі реального часу до інформації в інформаційних системах суб’єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, в яких міститься інформація, необхідна для надання адміністративних послуг.

3.9.15. Організація надання супутних послуг у приміщенні ЦНАП.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**:

4.1.      Департамент здійснює свою роботу відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування" та покладених на нього організаційно - розпорядчих i консультативно-дорадчих функцій.

4.2.      Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду відповідно до результатів конкурсу розпорядженням міського голови.

4.3.      Департамент підпорядкований першому заступнику міського голови.

4.4.      Загальна чисельність Департаменту, штатний розклад затверджуються сесією міської ради.

4.5.      Заступник директора Департаменту та працівники призначаються на посади відповідно до результатів конкурсу розпорядженням міського голови i звільняються ним же.

4.6.      Право підпису документів Департаменту має директор Департаменту, а у разі його відсутності (відпустка, хвороба, відрядження) – заступник директора Департаменту.

4.7.      Департамент звітує про свою роботу виконавчому комітету міської ради.

**5. ПРАВА:**

5.1.      Департамент має право:

5.1.1.    Організовувати виконання розпорядчих документів міської ради та її виконавчого комітету за його компетенцією.

5.1.2.    3а дорученням міського голови координувати діяльність комунальних підприємств, установ та організацій.

5.1.3.    Залучати заклади та організації, незалежно від форм власності, до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста.

5.1.4.     Залучати спеціалістів інших підрозділів міськради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань згідно з функціями Департаменту.

5.1.5.     Скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

5.1.6.     Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міськради, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

5.1.7.     Безоплатно одержувати від суб’єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов’язані з наданням таких послуг, для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій Департаменту.

5.1.8.     Вносити пропозиції про створення підприємств, організацій, установ та фондів, діяльність яких спрямовується на вирішення соціально-економічних програм розвитку міста.

5.1.9.     У межах своїх повноважень представляти Департамент, як виконавчий орган ради, у відносинах з державними і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1.      Директор Департаменту несе персональну відповідальність згідно з діючим законодавством за виконання покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функціональних обов’язків.

6.2.      Працівники Департаменту несуть відповідальність згідно з діючим законодавством за не виконання або не належне виконання своїх службових обов’язків і посадових інструкцій.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1.       Положення про Департамент затверджується міською радою.

7.2.       Зміни та доповнення у Положення вносяться, за пропозицією директора Департаменту, постійної комісії з питань планування, бюджету та фінансів з подальшим затвердженням міською радою.

**Секретар ради                                                                    А.А.Гавриленко**