



Місцеве самоврядування
Ювілейна селищна рада
Дніпропетровського району Дніпропетровської області
Третя сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

«Про затвердження Положення
про загальний відділ апарату
виконавчого комітету Ювілейної селищної ради»

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України від 06.09.2005 №2807-IV «Про благоустрій населених пунктів», Законом України від 06.09.2005 №2806-IV «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності», Декретом Кабінету Міністрів України від 20.05.1993 № 56-93 «Про місцеві податки і збори», законами України «Про систему оподаткування» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.10.1994 № 707 «Про додаткові заходи щодо впорядкування торговельного обслуговування населення», Ювілейна селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок отримання дозволу на розміщення на території Ювілейної селищної об'єднаної територіальної громади об'єктів благоустрою будівель і споруд побутового, торговельного призначення чи сфери послуг (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення 8 сесії 6 скликання від 13.10.2011 № 405 «Про затвердження Положення про порядок отримання дозволу на розміщення об'єктів благоустрою будівель і споруд побутового, торговельного призначення чи сфери послуг».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Ювілейної селищної ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.М. КАМІНСЬКИЙ

сел. Ювілейне
10 грудня 2015 року
-3/VII

Положення
про відділ економічного розвитку,
торгівлі та інвестицій
виконавчого комітету
Ювілейної селищної ради

1 Загальні положення.

1.1. Відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій (далі – Відділ) утворюється за рішенням Ювілейної селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету Ювілейної селищної ради.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Ювілейній селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, Ювілейному селищному голові, профільному заступнику селищного голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішеннями Ювілейної селищної ради та її виконкому, розпорядженнями Ювілейного селищного голови, цим Положенням.

2. Мета Відділу.

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством реалізації державної, регіональної та місцевої політики у сфері економічного і соціального розвитку сел. Ювілейне та с. Степове, сприяння розвитку інвестиційної привабливості громади, залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проектів та програм.

3. Основні завдання, функції та права.

3.1. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує наступні завдання:

3.1.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку населених пунктів об'єднаної територіальної громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань.

3.1.2. Виконує роботи з прогнозування економічного та соціального розвитку та підготовки, розробленні проектів місцевих, регіональних і міжрегіональних програм та їх реалізації; розробляє проект стратегії розвитку громади, забезпечує координацію виконання стратегії розвитку.

3.1.3. Забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку громади на короткостроковий період.

3.1.4. Бере участь у розробці та реалізації інвестиційних проектів за рахунок коштів Державного фонду регіонального розвитку України, державного та місцевих бюджетів, та мікропроектів Програми розвитку ООН "Місцевий розвиток, орієнтований на громаду", іншої міжнародної технічної допомоги та грантів.

3.1.5. Бере участь у складанні необхідних для роботи балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення, ринку праці та розвитку трудових ресурсів, продукції тощо).

3.1.6. Сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території населених пунктів об'єднаної територіальної громади, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

3.1.7. Сприяє впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва та якості продукції.

3.1.8. У разі необхідності, розробляє пропозиції стосовно обсягів продукції (робіт, послуг), що підлягає поставці для державних, суспільних потреб, а також обсягів продукції (робіт, послуг) для потреб території.

3.1.9. Бере участь в установленому порядку, у межах своєї компетенції, у переговорах з офіційними представниками іноземних країн, акредитованими в Україні.

3.1.10. Забезпечує, в межах своїх повноважень, захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання.

3.1.11. Організовує разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, установ та організацій у виставково - ярмаркових заходах.

3.1.12. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в селищі Ювілейне та селі Степове.

3.1.13. Аналізує стан і бере участь, у межах компетенції, в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, покращення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту.

3.1.14. Аналізує стан і тенденції розвитку малого і середнього підприємництва, бере участь у визначенні його пріоритетів.

3.1.15. Організовує проведення аналізу ефективності реалізації єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва.

3.1.16. Розробляє пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету.

3.1.17. Бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.1.18. Представляє, у межах наданих йому повноважень, інтереси виконкому Ювілейної селищної ради у відносинах з відповідними органами суб'єктів господарювання або адміністративно-територіальних утворень, а також з міжнародними організаціями.

3.1.19. Розглядає і реагує в межах своєї компетенції на запити народних депутатів України, депутатів відповідних місцевих рад, листи, заяви і скарги громадян.

3.1.20. Організовує та надає консультаційну, інформаційну та методичну допомогу, суб'єктам підприємницької діяльності, фізичним особам з питань, що належать до компетенції відділу.

3.1.21. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

3.1.24. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3.2. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) представників громадських об'єднань (за згодою);

3) Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та зустрічі з питань, що належать до компетенції відділу;

4) Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) надавати керівництву пропозиції, проекти розпоряджень, рішень з питань, що входять до його компетенції.

4. Система взаємодії.

4.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом виконкому, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання, підготовки і передачі інформації, проектів, програм, документації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Структура Відділу.

5.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці, затверджених селищною радою.

5.2. Працівники відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади і звільняються з посади селищним головою.

6. Керівництво Відділу.

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Ювілейним селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Начальник відділу:

6.2.1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

6.2.2) подає на затвердження Ювілейному селищному голові посадові інструкції на працівників відділу;

6.2.3) готує посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;

6.2.4) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, іншими органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями — за дорученням керівництва виконкому Ювілейної селищної ради;

6.2.5) подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб відділу, присвоєння їм рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6.2.6) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

6.2.7) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6.2.8) здійснює інші повноваження, передбачені законом.

6.3. Начальник та працівники відділу несуть відповідальність в межах своєї компетенції за виконання покладених на них обов'язків.

Секретар селищної ради

Л.В. ЛАГОДА