

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 26.06.2024 № 82-53/VIII

НОВА РЕДАКЦІЯ

ПОЛОЖЕННЯ
про управління економічного розвитку
виконавчого комітету Смілянської міської ради

2024 рік

Це положення розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

I. Загальні положення

1.1. Управління економічного розвитку виконавчого комітету Смілянської міської ради (далі – Управління) створене з метою здійснення виконавчих функцій і повноважень органів місцевого самоврядування щодо реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку, управління майном, яке належить до комунальної власності міста, та правового захисту інтересів органів місцевого самоврядування в межах, які визначені цим Положенням, рішеннями міської ради та виконавчого комітету.

1.2. Засновником Управління є Смілянська міська рада. Управління є органом місцевого самоврядування і в своїй діяльності підпорядковане виконавчому комітету та міській раді.

1.3. Управління є юридичною особою з моменту державної реєстрації, користується правами і виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку з власною назвою, штампи та інші реквізити. За юридичним статусом Управління є бюджетною організацією, орган місцевого самоврядування і управління. Управління самостійно веде бухгалтерський та статистичний облік відповідно до чинного законодавства.

1.4. В своїй діяльності Управління керується Конституцією України, чинним законодавством України, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, нормативними актами та інструктивними матеріалами.

1.5. Майно, яке закріплено за Управлінням на праві оперативного управління, належить до комунальної власності Смілянської міської територіальної громади. Кошти Управління знаходяться на спеціальних рахунках і вилученню не підлягають.

1.6. Юридична адреса: 20701, Черкаська область, Черкаський район, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.

II. Основні завдання та функції Управління

2.1. Основними завданнями Управління є:

- сприяння в межах повноважень реалізації державної, а також формування та впровадження міської економічної, промислової та інвестиційної політики, а також державно-приватного партнерства;
- участь у реалізації державної регуляторної політики, а також формування і впровадження міських програм розвитку підприємництва та організаційне забезпечення їх здійснення;
- взаємодія з виконавчими органами міської ради в реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги, а також участь у розробці проєктів,

спрямованих на соціально-економічний розвиток Смілянської міської територіальної громади;

- сприяння залученню інвестицій в економіку і соціальну інфраструктуру міста та формуванню іміджу міста, як економічно привабливого регіону для залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій;

- виконання власних та делегованих повноважень у сфері соціально-економічного розвитку міста, підтримки малого та середнього підприємництва, розвитку торгівлі та споживчого ринку;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі та побутових послуг, розвитку мережі об'єктів торгівлі, побуту послуг;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту прав споживачів у межах, визначених законодавством;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері орендних відносин та приватизації;

- координація в межах повноважень, наданих міською радою та її виконавчим комітетом, діяльності комунальних підприємств, підпорядкованих Управлінню;

- формування і впровадження міської політики у сфері управління (володіння, користування та розпорядження) комунальним майном.

2.2. Основні функції Управління є:

- здійснює підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань діяльності, передбачених цим Положенням;

- забезпечує реалізацію рішень міської ради та виконавчого комітету з питань діяльності Управління;

- здійснює організаційні заходи щодо формування, затвердження, реалізації та моніторингу документів державного планування, програм із стратегічного, соціального-економічного розвитку міста, розвитку підприємництва, управління майном та приватизації, розвитку мережі об'єктів торгівлі, побуту та послуг;

- здійснює організаційні заходи щодо організації, проведення та участі суб'єктів підприємницької діяльності у різноманітних виставках, ярмарках;

- здійснює інформаційну та аналітичну підготовку щодо створення індустріальних парків в межах, визначених законодавством;

- здійснює заходи щодо проведення стратегічної екологічної оцінки документів державного планування, які відносяться до компетенції Управління;

- здійснює формування і ведення реєстру об'єктів комунальної власності Смілянської міської територіальної громади та виступає його розпорядником, а також надає на безоплатній основі відомостей з Реєстру, в тому числі документа щодо факту перебування об'єкта нерухомого майна у комунальній власності;

- здійснює контроль за виконанням договорів оренди, приватизації, відчуження, укладених Управлінням відповідно до чинного законодавства;
- здійснює заходи з організації з аукціонів на право оренди, приватизації (відчуження) об'єктів комунальної власності;
- здійснює заходи щодо виявлення та обліку безхазяйного нерухомого майна.

III. Повноваження Управління в розрізі внутрішньої організаційної структури

3.1. Повноваження управління:

- здійснює підготовку програм, стратегій та планів з питань соціально-економічного розвитку міста, управління майном, приватизації, підтримки підприємництва тощо та забезпечує подання їх на затвердження міської ради, а також формування звітів з їх виконання;
- спільно з структурними підрозділами розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій, кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу міста;
- здійснює повноваження місцевого органу приватизації, визначені законодавством та відповідними рішеннями міської ради;
- виступає орендодавцем цілісних майнових комплексів комунальних підприємств (їх структурних підрозділів);
- виступає орендодавцем нерухомого майна, в тому числі, яке знаходиться на балансах суб'єктів господарювання комунальної власності міста, в межах, визначених законодавством та міською радою;
- виступає розпорядником реєстру об'єктів комунальної власності Смілянської міської територіальної громади;
- виступає організатором відчуження нерухомого майна комунальної власності в порядку, передбаченому чинним законодавством та рішеннями міської ради;
- формує пропозиції щодо порядку та умов відчуження (приватизації) нерухомого майна комунальної власності;
- виступає розпорядником коштів при фінансуванні міських програм з питань діяльності Управління, передбачених цим Положенням;
- здійснює реалізацію повноважень міської ради щодо управління частками комунального майна у статутних фондах господарських товариств відповідно до чинного законодавства та відповідних рішень міської ради;
- здійснює управління комунальними підприємствами, які підпорядковані Управлінню, в межах, визначених радою та її виконавчим комітетом;
- надає пропозиції щодо переліків об'єктів, які перебувають у комунальній власності та підлягають приватизації, а також способу приватизації;

- представляє інтереси власника в господарських товариствах з комунальною часткою в статутному капіталі в межах, визначених законодавством та відповідними рішенням міської ради;

- здійснює заходи щодо реєстрації права власності на об'єкти комунальної власності Смілянської міської територіальної громади.

3.2. Повноваження Управління в розрізі внутрішньої організаційної структури

3.2.1. Відділ економічного розвитку, інвестицій, торгівлі, підприємництва та захисту прав споживачів:

- за участю інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств та установ міста розробляє проекти документів державного планування: стратегій, програм (планів) економічного і соціального розвитку міста, програм підтримки підприємництва, організовує моніторинг показників їх виконання, а також формує звіти про хід і результати виконання;

- забезпечує формування щорічного плану підготовки з регуляторних актів міської ради та виконавчого комітету;

- забезпечує організацію разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами міста подання відповідним структурним підрозділам обласної державної адміністрації (районної державної адміністрації) пропозицій до щорічних програм економічного і соціального розвитку області та довгострокових прогнозів;

- організує реалізацію заходів з проведення стратегічної екологічної оцінки документів державного планування, віднесених до компетенції управління;

- організовує підготовку аналітичної інформації щодо показників економічного і соціального розвитку міста;

- бере участь у розробці заходів, спрямованих на створення сприятливого інвестиційного клімату в місті, у тому числі готує і подає інформацію щодо інвестиційних проектів, які плануються реалізувати на території міста;

- бере участь у підготовці та проведенні форумів, конференцій, семінарів, тренінгів та інших заходів з питань місцевого економічного розвитку, інвестиційної, та підприємницької діяльності;

- забезпечує інформаційно-аналітичний та організаційний супровід інвестиційних проектів, що реалізуються за кошти міського, обласного, державного бюджетів та грантових коштів міжнародних організацій, спрямованих на реалізацію програм розвитку економіки на засадах її науково-інноваційного оновлення та підвищення інвестиційної привабливості міста;

- бере участь разом з відділами та управліннями виконавчого комітету в організації виставково-ярмаркових (в т.ч. сезонних) заходів в місті, сприяє активізації зовнішньоекономічних зв'язків, залучає суб'єкти

господарювання міста до участі у міжнародних виставкових заходах, інвестиційних форумах;

- спільно з іншими структурними підрозділами здійснює заходи з формування іміджу міста;
 - надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності з питань їх діяльності в межах повноважень управління;
 - аналізує стан розвитку споживчого ринку, ринку послуг, сприяє розвитку торговельної мережі та мережі закладів побутового обслуговування;
 - здійснює облік об'єктів торгівлі, а також підготовку документів щодо погодження їх режиму роботи; організовує розгляд питань з розміщення об'єктів сезонної торгівлі та підготовка відповідних документів, рішень;
 - сприяє державним органам у здійсненні контролю за дотриманням законодавства щодо здійснення торгівлі, побутового обслуговування, надання послуг населенню в межах, визначених законодавством;
 - організовує заходи щодо вдосконалення торговельного та побутового обслуговування населення, надання послуг, сприяння розвитку всіх форм торговельного і побутового обслуговування населення;
 - взаємодіє з іншими місцевими органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері забезпечення державного регулювання торгівлі, підприємництва, побутового обслуговування та захисту прав споживачів населення міста;
 - здійснює заходи з реалізації законодавства щодо захисту прав споживачів в межах, визначених законодавством;
 - проводить оформлення та складання матеріалів про адміністративні правопорушення в межах, наданих повноважень та з питань діяльності управління;
 - бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
 - забезпечує розробку проектів місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, організовує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;
 - сприяє в межах своїх повноважень (разом з іншими структурними підрозділами міської ради) участі підприємств та організацій міста у виставково-ярмаркових та презентаційних заходах.
- 3.2.2. Відділ комунального майна та приватизації:
- забезпечує розробку міських програм управління майном та приватизації об'єктів комунальної власності, а також їх впровадження та реалізацію;
 - розробляє проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови щодо управління комунальним майном

щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності, в т.ч. розпоряджень міського голови в межах повноважень, визначених цим положенням та відповідними рішеннями міської ради;

- забезпечує реалізацію рішень міської ради з питань оренди, приватизації та відчуження об'єктів комунальної власності, а також управління комунальними підприємствами;

- організовує реалізацію повноваження щодо управління частками комунального майна у статутних фондах господарських товариств;

- формує та узагальнює пропозиції щодо переліків об'єктів, які перебувають у комунальній власності та підлягають приватизації, а також способу приватизації, а також забезпечує внесення інформації про них до електронних майданчиків на підставі відповідних рішень міської ради;

- організовує облік та моніторинг потенційних об'єктів оренди та приватизації комунальної власності, а також забезпечує внесення інформації про них до електронних майданчиків з продажу (оренди) майна;

- здійснює організаційні заходи щодо проведення аукціонів з оренди, приватизації та відчуження об'єктів комунальної власності відповідно до чинного законодавства;

- здійснює організаційні заходи щодо укладання договорів оренди нерухомого майна (єдиних майнових комплексів), в тому числі які перебувають на балансах комунальних підприємств, установ, закладів міста, а також контроль за виконання умов, передбачених у таких договорах;

- здійснює організаційні заходи щодо укладання договорів купівлі-продажу у разі приватизації (відчуження) комунального майна та здійснює контроль за додержанням передбачених у них умов;

- здійснює заходи для обліку виявленого безхазяйного нерухомого майна, в т.ч. оформлення технічної документації та оцінки об'єктів;

- розробляє проекти рішень щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємств, а також затвердження їх статутів, що підпорядковані управлінню, погоджує штатні розписи;

- забезпечує розробку контрактів з керівниками комунальних підприємств, що підпорядковані управлінню, підготовку проектів розпоряджень міського голови з кадрових питань цих підприємств;

- здійснює аналіз фінансових планів підприємств, підпорядкованих управлінню, та забезпечує їх подання на затвердження;

- організовує приймання-передачу об'єктів з державної та інших форм власності до комунальної власності міста, а також з комунальної власності до державної власності та іншої форм власності;

- забезпечує формування і ведення реєстру об'єктів комунальної власності Смілянської міської територіальної громади та надання відомостей з нього;

- співпрацює з установами та організаціями по замовленню проведення інвентаризації, оформлення свідоцтва про право власності, витягу про реєстрацію права власності та витягу з реєстру прав власності на об'єкти, що підлягають приватизації;

- здійснює організаційні заходи, пов'язані з орендою об'єктів комунального майна, висвітлення цих процесів згідно чинного законодавства;

- здійснює організаційні заходи, пов'язані з приватизацією та відчуженням об'єктів комунального майна, висвітлення цих процесів згідно чинного законодавства.

3.2.3. Сектор бухгалтерського обліку та контролю:

- забезпечує фінансово-господарську діяльність управління, загальну організацію бухгалтерського обліку;

- забезпечує розробку штатного розпису управління та кошторисів видатків управління, складання податкової, статистичної та іншої звітності, зведеного балансу управління;

- забезпечує персоніфікований облік доходів працівників управління;

- укладає договори на закупівлю товарно-матеріальних цінностей та послуг для забезпечення діяльності управління відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує своєчасне нарахування орендної плати, пені та інших обов'язкових платежів по об'єктах оренди, що знаходяться на балансі управління;

- здійснює контроль за надходженням орендної плати від здачі в оренду нерухомого майна, яке знаходиться на балансі управління;

- забезпечує належне ведення діловодства по управлінню;

- бере участь в комісіях з припинення (ліквідації, реорганізації) підпорядкованих управлінню комунальних підприємств.

3.3 Працівники управління:

- беруть участь в розробці проєктів рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативних актів з питань компетенції управління, забезпечують їх виконання, а також висвітлення в ЗМІ у порядку, визначеному законодавством;

- надають методичну, консультаційну та організаційну допомогу громадянам, суб'єктам підприємницької діяльності всіх форм власності з питань віднесених до компетенції Управління;

- розглядають, у межах компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

- забезпечують доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

- беруть участь у навчальних семінарах, тренінгах з питань діяльності Управління;

- проводять наради, семінари з питань, віднесених до основних завдань та функцій, визначених цим Положенням;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету в процесі виконання покладених на Управління завдань;
- взаємодіють з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради.

IV. Права Управління

4. Управління має право:

4.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Отримувати від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради аналітичну інформацію щодо витрат бюджетних коштів, з метою здійснення аналізу ефективності їх використання.

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

4.5. Утворювати комісії за погодженням з іншими зацікавленими сторонами.

4.7. В межах компетенції укладати договори, в тому числі оренди нерухомого майна, купівлі-продажу комунального майна тощо.

4.8. Бути позивачем та відповідачем у судових органах, в тому числі пов'язаних із захистом майнового права територіальної громади.

4.9. У разі виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища терміново повідомляти про це відповідні територіальні органи у справах захисту прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції.

V. Структура Управління

5.1. До складу Управління входять:

- відділ економічного розвитку, інвестицій, торгівлі, підприємництва та захисту прав споживачів;
- відділ комунального майна та приватизації;
- сектор бухгалтерського обліку та контролю;

- інші посадові особи та обслуговуючий персонал згідно штатного розпису.

5.2. Штатний розпис Управління визначається на основі структури, затвердженої рішенням міської ради.

5.3. За рахунок бюджетних надходжень Управління може користуватися послугами спеціалістів на договірних засадах.

5.4. Керівництво Управління здійснює начальник. Відділи очолюють начальники відділів, сектор - завідуючий, які підпорядковуються начальнику Управління та його заступнику.

5.5. Відділ економічного розвитку, інвестицій, торгівлі, підприємництва та захисту прав споживачів очолює заступник начальника управління-начальник відділу, який виконує обов'язки начальника Управління на час його відсутності з усіма правами та обов'язками, визначеними цим положенням та посадовою інструкцією.

5.6. Права та обов'язки посадових осіб та обслуговуючого персоналу визначені посадовою інструкцією.

5.7. Посадові особи Управління призначаються та звільняються з посади міським головою за результатами конкурсу чи іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

5.8. Начальник підпорядкований безпосередньо першому заступнику міського голови та звітує про свою роботу раді та її виконавчому комітету.

5.9. Начальник має право:

- без довіреності діяти від імені Управління, розпоряджатися банківськими рахунками та майном Управління, видавати накази з питань і в межах, які встановлені цим Положенням;

- безперешкодно відвідувати будь-які підприємства, що розташовані на території міста, а також за її межами, якщо вони належать до комунальної власності міста;

- давати пропозиції щодо преміювання працівників Управління;

- преміювати працівників Управління в межах фонду оплати праці;

- затверджувати протоколи електронних аукціонів;

- затверджувати висновки про вартість майна для цілей бухгалтерського обліку майна, що перебуває на балансі управління;

- затверджувати умови оренди комунального майна;

- підписувати від імені орендодавця договори оренди комунального майна;

- укладати майнові угоди, в т.ч. договори оренди, купівлі-продажу об'єктів комунальної власності відповідно до цілей Управління;

- представляти без довіреності інтереси Управління в державних органах влади, підприємствах, установах та організаціях, судах всіх інстанцій;

- представляти інтереси власника майна за його рішенням, в т.ч. на загальних зборах господарських товариств з комунальною часткою у статутному капіталі, підписувати протоколи зборів;

- затверджувати висновки про незалежну оцінку нерухомого майна (акти оцінки майна), що передається в оренду комунальними підприємствами (установами, організаціями);

- вчиняти інші дії, для забезпечення виконання основних завдань та функцій Управління, рішень міської ради та її виконавчого комітету.

5.10. Начальник Управління зобов'язаний:

- організувати роботу Управління та забезпечити ефективне виконання його основних завдань та функцій;

- виконувати вимоги чинного законодавства, рішень міської ради та її виконавчого комітету;

- вести особистий прийом громадян, розглядати претензії, скарги, пропозиції, заяви громадян, підприємств, організацій, установ, в межах своєї компетенції, та реагувати на них згідно з чинним законодавством.

5.11. Права та обов'язки працівників визначаються їх посадовими інструкціями, що затверджуються відповідно до чинного законодавства.

VI. Фінансово-господарська діяльність Управління

6.1. Управління самостійно здійснює фінансово - діяльність в межах, затвердженого кошторису доходів-витрат, як по бюджетному рахунку, так і по госпрозрахунковому рахунку (спеціальним рахункам, рахункам по дорученням).

6.2. Управління утримує на своєму балансі комунальне майно для здійснення своїх повноважень.

6.3. Управління здійснює діяльність відповідно до чинного законодавства

6.4. Управління має право на утримання для власних потреб службового транспорту.

VII. Майно та кошти Управління

7.1. Управління набуває майнових прав згідно з чинним законодавством. Управління, здійснюючи право оперативного управління, володіє, користується та розпоряджається майном, яке закріплене за ним, відповідно до цілей, визначених цим Положенням.

7.2. Відповідальність за належне утримання та ефективне використання майна та коштів несуть начальник, головний бухгалтер і матеріально-відповідальні особи, з якими підписуються відповідні договори.

7.3. Джерелами коштів Управління є:

- бюджетне фінансування (в межах кошторису витрат, затвердженого міською радою);

- продаж (відчуження) комунального майна (частина на покриття витрат по продажу, яка затверджується міською радою в межах чинного законодавства);

- надходження від передачі в оренду комунального майна, що перебуває на балансі управління;

- спеціальне фінансування через цільові фонди;

- безоплатні та благодійні внески підприємств, організацій, установ та громадян.

- інші джерела та надходження, які не заборонені чинним законодавством.

7.4. Напрями використання коштів:

- витрати на оплату праці, обов'язкові платежі до бюджету;

- канцелярські і господарські витрати згідно кошторису;

- оплата комунальних, інших послуг;

- придбання та утримання основних засобів;

- поточне утримання, проведення капітальних ремонтів комунального майна;

- витрати на службові відрядження;

- витрати на утримання або оренду службового автомобіля;

- розвиток інфраструктури Управління, в т.ч. комп'ютерної мережі;

- утворення цільового резервного фонду комунальної власності;

- інші витрати, відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету.

VIII. Припинення діяльності Управління

8.1. Припинення діяльності Управління (реорганізація, ліквідація) проводиться за рішеннями міської ради за поданням міського голови.

8.2. Кошти Управління, його майно передається правонаступникам відповідно до чинного законодавства.

8.3. Це Положення може бути доповнено та змінено відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова



Сергій АНАНКО