

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради (далі – департамент), є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та Черкаському міському голові.

Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент. Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради є правонаступником управління власністю міста виконавчого комітету Черкаської міської ради.

1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Черкаського міського голови, цим Положенням та іншими законодавчими актами.

1.3. Департамент є самостійною юридичною особою (самостійним виконавчим органом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах.

Майно департаменту належить йому на правах оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. Структурні підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі – структурні підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.

1.5. Працівники департаменту отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету та поділяються на:

- посадових осіб місцевого самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій;
- службовців та робітників.

1.6. Департамент забезпечує реалізацію державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері економічної політики та розвитку; координації діяльності суб'єктів господарювання з питань розвитку підприємництва, торгівлі, побуту та послуг; зовнішніх відносин на місцевому рівні; з питань сприяння залученню в економіку міста інвестицій; з питань кредитних рейтингів міста, рейтингів запозичень (зобов'язань); з питань тарифної політики на місцевому рівні; з питань енергоменеджменту; з питань управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста; з питань забезпечення та контролю за дотриманням правил утримання, експлуатації та ремонту службових приміщень, використанням та обліком матеріальних цінностей; управління підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності.

1.7. Департамент розробляє та готує проекти нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування, а саме: рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та ін., а також розглядає звернення, заяви та пропозиції, вживає відповідних заходів щодо їх вирішення в межах повноважень.

2. Основні напрямки діяльності департаменту та його повноваження

2.1. Основними напрямками діяльності департаменту та його повноваженнями є:

- реалізація політики щодо економічного і соціального розвитку на території Черкаської міської територіальної громади;
- підготовка проектів програм економічного і соціального розвитку міста і громади, забезпечення моніторингу про хід і результати її виконання;
- участь у підготовці стратегічних документів розвитку Черкаської міської територіальної громади, планів заходів з їх реалізації, здійснення моніторингу їх реалізації;
- забезпечення реалізації державної політики у сфері управління публічними інвестиціями на території Черкаської міської територіальної громади;
- здійснення координації виконавчих органів міської ради у частині організації планування, підготовки та реалізації публічних інвестиційних проектів і програм громади;
- участь у розробці та реалізації заходів та цільових програм з питань формування та впровадження енергетичної політики міста;
- підготовка заходів та проектів цільових програм з питань сприяння розвитку підприємництва, та сприяння у здійсненні інвестиційної діяльності на території Черкаської міської територіальної громади;
- забезпечення моніторингу та аналізу показників соціально-економічного розвитку міста;
- розробка прогнозів економічного і соціального розвитку Черкаської міської територіальної громади, участь у підготовці рейтингових звітів, зокрема кредитного та інвестиційного рейтингу міста, організація соціальних опитувань, моніторингу, досліджень тощо;
- організація роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі

відкритих даних в межах повноважень департаменту;

- сприяння розвитку міжнародного співробітництва, координація міжнародної діяльності виконавчих органів міської ради, суб'єктів комунальної власності, надання їм методичної та організаційної допомоги у здійсненні міжнародних зв'язків;

- організація та координація проектів міжнародної та міжрегіональної співпраці, забезпечення належного представництва міста на заходах міжрегіонального та міжнародного рівня, в тому числі здійснення витрат, пов'язаних із їх проведенням;

- співпраця з міжнародними організаціями, зокрема Посольствами закордонних держав, торгово-економічними місіями, фінансовими організаціями, іншими установами;

- ініціювання встановлення партнерських і побратимських зв'язків з містами зарубіжних країн та сприяння розвитку інформаційного, економічного та культурного співробітництва, обміну делегаціями у різних галузях;

- здійснення витрат (придбання і виготовлення сувенірної та презентаційної продукції, транспортних послуг, послуг перекладу, харчування, послуг розміщення в готелях та ін.), пов'язаних із організацією та проведенням заходів, зустрічей міського голови, заступників міського голови, обміном делегаціями в межах міжнародної та міжрегіональної співпраці;

- сприяння розвитку всіх форм торгівлі та підприємництва, організація місцевих ринків, ярмарків та сезонної торгівлі;

- участь у реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності на території Черкаської міської територіальної громади;

- забезпечення взаємодії з дорадчими органами;

- здійснення розрахунків пайової участі для створення і розвитку інфраструктури міста;

- ведення обліку комунальних підприємств Черкаської міської територіальної громади;

- участь у процесі створення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств;

- аналіз економічного обґрунтування пропозицій виконавчих органів міської ради, підприємств комунальної та інших форм власності щодо встановлення тарифів на оплату побутових, житлово - комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста та інших форм власності;

- внесення пропозицій щодо оптимізації мережі комунальних підприємств міста з врахуванням їх прибутковості;

- аналіз та підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо затвердження фінансових планів комунальних підприємств та змін до них, координація звітів комунальних підприємств щодо фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств;

- здійснення обліку та руху комунального майна, забезпечення контролю за його використанням і збереженням, проведення або погодження списання комунального майна;

- підготовка заходів та виконання програм приватизації та відчуження

об'єктів міської комунальної власності, у тому числі разом із земельними ділянками, на яких вони розташовані;

- здійснення відчуження майна ліквідованих комунальних підприємств;
- здійснення повноважень власника майна у процесі передприватизаційної підготовки, приватизації та відчуження об'єктів міської комунальної власності, в тому числі разом із земельними ділянками, на яких вони розташовані, та здійснення контролю за виконанням договорів купівлі-продажу об'єктів міської комунальної власності;
- надання в оренду цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, окремо індивідуально визначеного майна, в тому числі нерухомого майна;
- підготовка та забезпечення виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо прийому-передачі майна у комунальну власність міста та на баланс експлуатуючих організацій;
- укладення договорів на проведення незалежної оцінки комунального майна з метою передачі його в оренду, приватизації, відчуження та ведення належного бухгалтерського обліку;
- здійснення контролю за обов'язковим страхуванням об'єктів комунального майна, в тому числі і того, що передане в оренду та надається під заставу;
- супроводження оформлення права власності на об'єкти нерухомого майна за Черкаською міською територіальною громадою в особі Черкаської міської ради;
- здійснення приватизації державного житлового фонду, в тому числі кімнат у гуртожитках, в порядку визначеному законодавством;
- здійснення зміни договорів найму неприватизованих жилих приміщень у будинках (гуртожитках) комунальної форми власності, переданих на баланс ОСББ та інших недержавних (некомунальних) підприємств, установ, організацій.
- звітування перед міською радою про хід виконання місцевих бюджетних програм, розпорядником коштів по яких визначено департамент;
- проведення оплати житлово-комунальних послуг та інших експлуатаційних витрат на утримання приміщень, розташованих в адміністративних будівлях по бул. Шевченка, 117, 307, по вул. Байди Вишневецького, 36, вул. Хрещатик, 259 та комплексу будівель по вул. Благівісна, 170, що використовуються виконавчими органами Черкаської міської ради;
- здійснення перспективного і поточного планування капітального та поточного ремонту підвідомчих службових приміщень та будівель;
- контроль правильності експлуатації будівель, споруд, інженерного обладнання, меблів та іншого обладнання, а також виконання ремонтно-будівельних робіт у підвідомчих службових приміщеннях та адміністративних будівлях;

3. Права департаменту

3.1. Для виконання своїх завдань департамент у встановленому порядку має право:

- одержувати майнові та немайнові права, укласти договори, бути позивачем та відповідачем, а також третьою особою у суді;
- залучати за згодою міського голови спеціалістів підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій для розгляду та вирішення питань, які відносяться до їх компетенції;
- одержувати безкоштовно від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів державної статистики, підприємств, установ і організацій звітні дані та інформаційні матеріали для виконання завдань, які покладені на департамент;
- залучати експертів та спеціалістів підрозділів міської ради та виконкому для здійснення контролю за виконанням зобов'язань, які передбачені договорами з питань, що відносять до повноважень департаменту;
- надавати методологічну допомогу іншим виконавчим органам міської ради, взаємодіяти з іншими органами місцевого самоврядування, постійними комісіями міської ради, комунальними підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, що відносять до повноважень департаменту;
- надавати консультації підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань, що відносять до повноважень департаменту;
- отримувати від комунальних підприємств (установ, закладів та організацій) статистичну, бухгалтерську звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на департамент функцій;
- направляти у відрядження працівників департаменту.
- директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови.

4. Керівництво та склад департаменту

4.1 Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.2 На посаду директора департаменту призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста та вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

4.3 Директор департаменту:

- керує роботою та діяльністю департаменту;
- затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту;
- визначає підпорядкованість підрозділів департаменту між заступниками директора департаменту;
- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та

преміювання, а також інших кадрових питань департаменту;

- надає на затвердження міському голові проект штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання;

- організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень Черкаського міського голови в межах повноважень департаменту;

- направляє підпорядкованих працівників у відрядження в межах України;

- в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує та контролює їх виконання.

- відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту та цільових фондів;

- підписує договори оренди комунального майна, позички та купівлі – продажу в межах покладених на департамент повноважень;

- представляє департамент в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами - суб'єктами господарювання та громадянами;

- приймає учнів та студентів на практику (укладає договори та видає відповідні накази);

- веде особистий прийом громадян;

- забезпечує організацію підготовки проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів;

- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також повноваження, покладені на департамент окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями Черкаського міського голови, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому;

- директор департаменту діє від імені департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами без доручення;

- один із заступників директора департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора департаменту під час його відсутності. У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника структурного підрозділу департаменту за розпорядженням Черкаського міського голови;

- керівництво структурними підрозділами у складі департаменту здійснюють заступник (заступники) директора департаменту, у разі їх призначення, та керівники таких структурних підрозділів;

- заступник (заступники) директора та посадові особи місцевого самоврядування департаменту приймаються на службу та призначаються на посади Черкаським міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники департаменту (службовці та робітники) приймаються на роботу та

призначаються на посади розпорядженням міського голови.

4.4. Звільнення та переведення посадових осіб, службовців та робітників департаменту здійснюється за розпорядженням Черкаського міського голови в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.5. Положення про департамент, його структуру, граничну чисельність та фонд оплати праці затверджує Черкаська міська рада;

4.6. Штатний розпис департаменту затверджує міський голова.

5. Відповідальність

5.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення;
- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;
- виконання рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень Черкаського міського голови, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому;
- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять, до повноважень департаменту;
- стан справ в підпорядкованих підрозділах;
- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті;
- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

6. Майно та кошти

6.1. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Черкаської міської територіальної громади відповідно до затвердженого кошторису доходів та витрат на бюджетний рік;

6.2. Департамент є головним розпорядником коштів;

6.2. Майно департаменту складають основні фонди та оборотні засоби, які відображені на його самостійному балансі;

6.3. Департамент не відповідає закріпленням за ним майном та коштами за зобов'язання інших підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності міста;

6.4. Департамент самостійно здійснює бухгалтерський та податковий облік коштів, у тому числі і надходжень від приватизації та оренди комунального майна, штрафів, пені, неустойок, коштів від заяв та застав.

7. Облік, звітність і ревізія діяльності

7.1. Департамент має самостійний баланс, веде податковий та бухгалтерський облік своєї діяльності, статистичну звітність і несе відповідальність за її достовірність згідно з чинним законодавством;

7.2. Ревізія і перевірка фінансово-господарської діяльності департаменту здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

8. Припинення діяльності департаменту

8.1. Припинення діяльності департаменту, його реорганізація або ліквідація проводиться за рішенням Черкаської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Черкаської міської ради.