*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення міської ради*

*24.09.2014 №2946*

***Положення***

***про управління економіки виконкому міської ради***

***І. Загальні положення***

* 1. Управління економіки виконкому міської ради (надалі – управління) є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.
  2. Утворюється та ліквідується управління відповідно до ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" рішенням міської ради в межах затвердженої нею структури за пропозицією міського голови.
  3. Управління підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові.
  4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, печатку, штамп, бланк та інші реквізити юридичної особи.

1.5. У діяльності управління керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", антикорупційним законодавством та іншими законами України з питань організації й діяльності органів місцевого самоврядування, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями та розпорядженнями Дніпропетровської обласної державної адміністрації, у межах делегованих повноважень − рішеннями міської ради, виконкому міської ради, розпоряджен-нями міського голови, Регламентами Криворізької міської ради та виконавчого комітету Криворізької міської ради, ДСТУ ISO 9001-2009, Настановою з якості та керування інформаційною безпекою виконкому Криворізької міської ради, Інструкцією з діловодства в органах місцевого самоврядування міста та цим Положенням.

***ІІ. Основні завдання та функції***

Основними завданнями та функціями управління є:

* 1. Реалізація державної та місцевої політики в економічній сфері, спрямованої на забезпечення економічного розвитку міста.
  2. Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку, напрямів структурної перебудови економіки, зовнішньоекономічної діяльності міста.
  3. Упровадження інноваційних механізмів і моделей для сприяння сталому місцевому економічному розвитку.
  4. Аналіз стану та тенденцій основних показників соціально-економічного розвитку міста.

2.5. Управління впровадженням Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу до 2015 року, затвердженого рішенням міської ради від 23.11.2011 №711, та Маркетингової стратегії міста Кривого Рогу, затвердженої рішенням міської ради від 29.07.2014 №2804.

* 1. Організація виконання заходів Програм розвитку:

2.6.1 промислового туризму в місті Кривому Розі;

2.6.2 велоінфраструктури в місті Кривому Розі.

* 1. Забезпечення співпраці з донорськими організаціями (фандрейзинг).
  2. Координація діяльності:
     1. відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради, організацій-партнерів щодо впровадження Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу до 2015 року та Маркетингової стратегії міста Кривого Рогу;
     2. суб’єктів господарювання незалежно від форм власності у сферах промисловості та паливно-енергетичного комплексу в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України;
     3. комітетів з конкурсних торгів розпорядників коштів, що фінан-суються коштом міського бюджету, та комунальних підприємств (замовників торгів).
  3. Сприяння:
     1. комплексному соціально-економічному розвитку міста, упрова-дженню нових технологій, розвитку міжрегіональних економічних та міжна-родних зв'язків;
     2. реалізації проектів, передбачених Стратегічним планом розвитку міста Кривого Рогу до 2015 року;
     3. створенню інноваційних, наукових центрів, індустріальних та технопарків, кластерів;
     4. реалізації проектів у сферах: становлення інституцій підтримки місцевого економічного розвитку, підтримки та розвитку бізнесу, залучення інвестицій;
     5. посиленню соціального партнерства між органами влади та суб’єктами господарювання-роботодавцями, детінізації відносин у сфері зайнятості населення;
     6. здійсненню інвестиційної діяльності та зовнішньоекономічних зв’язків суб’єктів господарювання міста.
  4. Налагодження державно-приватного партнерства відповідно до законодавчих актів України.
  5. Залучення потенційних інвесторів до реалізації інфраструктурних проектів.
  6. Організація участі підприємств гірничо-металургійного комплексу в ярмарках та конкурсах.
  7. Взаємодія в межах чинного законодавства України з банківськими установами, страховими компаніями, інвестиційними фондами, їх представ-ництвами та філіями, іншими небанківськими фінансовими установами міста.
  8. Здійснення аналізу й контролю за станом розрахунків за спожиті енергоносії та житлово-комунальні послуги.
  9. Проведення політики в галузі ціноутворення та тарифів на окремі види послуг у межах, передбачених законодавством України.
  10. Підготовка клопотань про нагородження з нагоди професійних свят та ювілейних дат підприємств, установ, закладів, з якими взаємодіє управління, та їх працівників, у межах чинного законодавства України.
  11. Забезпечення права громадян на доступ до публічної інформації та надання безоплатної первинної правової допомоги з питань, віднесених до компетенції управління.
  12. Оптимізація доступу суб’єктів господарювання та громадян до інформаційних ресурсів міста, віднесених до компетенції управління, шляхом підвищення рівня їх відкритості за рахунок створення нових можливостей і зручностей, забезпечення зворотного зв’язку, удосконалення існуючої системи електронної взаємодії міської влади, бізнесу та громади.
  13. Виконання функцій органу управління комунальним підпри-ємством "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради.
  14. Доведення у визначеному порядку до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів відомостей про обсяги асигнувань, забезпечення управління бюджетними асигнуваннями, здійснення контролю за їх цільовим і ефективним використанням.
  15. Розробка на підставі розрахунків одержувачів бюджетних коштів та надання до фінансового управління виконкому міської ради документів, що стосуються формування й виконання бюджету.
  16. Участь у реалізації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

***ІІІ. Обов'язки***

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

* + 1. Аналізує стан і тенденції економічного та соціального розвитку міста, готує пропозиції керівництву виконкому міської ради щодо поліпшення соціально-економічного становища в ньому.
    2. Забезпечує:
    3. складання прогнозів економічного та соціального розвитку міста;
    4. розробку пропозицій до проекту державної програми економічного та соціального розвитку;
    5. розробку проекту Програми соціально-економічного розвитку міста, подання її на розгляд міській раді, організацію її виконання;
    6. звітування перед міською радою щодо виконання Програми соціально-економічного розвитку міста та використання бюджетних коштів;
    7. організацію роботи комітетів з управління впровадженням Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу до 2015 року, економічного розвитку міста в рамках проекту "Місцевий економічний розвиток міст України", міської робочої групи з питань реалізації проекту "Розбудова спроможності до економічно обґрунтованого планування розвитку областей і міст України" (РЕОП), конкурсних торгів виконкому міської ради, тимчасової міської комісії з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів міста за житлово-комунальні послуги та енергоносії, міської координаційної ради з питань розвитку промислового туризму в місті Кривому Розі на 2013 − 2015 роки та міської робочої групи з питань реалізації Програми розвитку велоінфраструктури в місті Кривому Розі на 2013 − 2015 роки;
    8. контроль за виконанням рішень виконкому міської ради, виконання яких належить до його компетенції;
    9. інформаційну підтримку модуля "Путівник інвестора" та інших ресурсів, розміщених на порталі "Криворізький ресурсний центр" у розділах, які за своїм змістом належать до його компетенції, удосконалює їх структуру та зміст, будує взаємозв’язки з іншими ресурсами;
    10. дотримання вимог системи управління якістю та керування інформаційною безпекою виконкому Криворізької міської ради.
    11. Готує пропозиції до проекту міського бюджету.
    12. Узгоджує фінансові плани комунальних підприємств.
    13. Здійснює:
    14. аналіз виконання програм розвитку, що діють на території міста;
    15. підготовку проектів та їх подання для участі в грантах та конкурсах;
    16. збір і аналіз інформації щодо стану розрахунків споживачів за отримані житлово-комунальні послуги та енергоносії;
    17. аналіз закупівель розпорядників коштів міського бюджету та комунальних підприємств;
    18. узагальнення звітності з проведених закупівель розпорядників коштів міського бюджету та комунальних підприємств, що отримують кошти з міського бюджету, (за формою №1-торги) відповідно до вимог чинного законодавства України;
    19. заходи з формування сприятливого інвестиційного клімату та позитивного міжнародного іміджу;
    20. внутрішній контроль за витрачанням бюджетних коштів одержувачем бюджетних коштів комунальним підприємством "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради.

3.6. Проводить роботу щодо залучення інвестиційних і кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу міста.

3.7. Бере участь:

* + 1. у підготовці пропозицій щодо створення та функціонування спеціальних (вільних) економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності;
    2. у розробці механізму випуску місцевих облігацій.

3.8. Організовує протокольне забезпечення перебування іноземних делегацій, участь у проведенні прийомів і переговорів з представниками офіційних та ділових кіл іноземних держав, які прибувають відповідно до запрошень виконавчих органів міської ради або за власної ініціативи.

3.9. Організовує підготовку:

3.9.1 проектів актів органів місцевого самоврядування з питань цін і тарифів на комунальні (крім тарифів, що регулюються на державному рівні), транспортні (міський електротранспорт) послуги;

3.9.2 пропозицій щодо запровадження режиму цінового регулювання (установлення граничного рівня рентабельності, фіксованих або граничних рівнів тарифів) на послуги, що надаються підприємствами, установами, закладами комунальної власності міста.

3.10. Співпрацює з відділами економіки й промисловості виконкомів районних у місті рад з питань економічного та соціального розвитку районів, щодо розв’язання інших проблем комплексного розвитку міста.

3.11. Інформує населення про стан і перспективи розвитку економіки міста.

3.12. Розглядає заяви, пропозиції, скарги фізичних і юридичних осіб, уживає заходів з питань, що належать до його компетенції.

3.13. Складає бюджетні запити відповідно до чинного законодавства України.

* 1. Надає до фінансового управління виконкому міської ради бюджетні запити з детальними розрахунками, що містять відомості, необхідні для аналізу показників проекту міського бюджету, згідно з вимогами чинного законодавства України.
  2. Доводить у встановленому порядку до одержувача бюджетних коштів − комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради відомості про обсяги асигнувань, бюджетні призначення.
  3. Погоджує фінансування організаційних заходів з розвитку комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради у випадку, якщо воно здійснюється за рахунок джерел, передбачених чинним законодавством України, крім коштів міського бюджету.
  4. Затверджує плани діяльності комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради.
  5. Готує пропозиції міському голові щодо визначення умов укладання (розірвання) контракту з керівником комунального підприємства "Інститут розвитку міста Кривого Рогу" Криворізької міської ради.

***ІV. Права***

Управління має право:

* + 1. Готувати проекти рішень міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції.
    2. Залучати спеціалістів відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради та, за згодою, суб’єктів господарювання, громадські об’єднання для розгляду питань, що належать до його компетенції.
    3. Взаємодіяти та одержувати в установленому законодавством порядку від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, замовників торгів, суб’єктів господарювання інформацію, документи, дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, відповідно до чинного законодавства України.
    4. Вести ділове листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, суб’єктами господарювання міста з питань, що належать до його компетенції.
    5. Скликати в установленому порядку наради з питань, віднесених до його компетенції.
    6. Готувати пропозиції щодо внесення змін до нормативно-правової бази України з метою її врегулювання та удосконалення з питань, віднесених до його компетенції.
    7. Здійснювати аналіз з питань дотримання законодавства, що діє у сфері державних закупівель розпорядників коштів міського бюджету, та фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності міста.

***V. Організація роботи***

5.1. Управління працює відповідно до перспективного й поточного планів роботи виконкому міської ради, його щомісячних календарних планів, що затверджуються відповідними рішеннями виконкому міської ради та міським головою.

5.2. Прийом на роботу працівників управління здійснюється відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

5.3. Управління очолює начальник, який має заступника. У разі відсутності начальника, його обов’язки виконує заступник.

5.4. Начальник управління:

5.4.1 бере участь у роботі сесій міської ради, засідань її виконкому, уносить пропозиції в межах компетенції управління;

5.4.2 самостійно вирішує всі питання діяльності управління в межах компетенції, визначеної рішеннями міської ради та її виконкому;

5.4.3 є розпорядником коштів відповідно до затвердженого кошторису доходів і видатків, несе персональну відповідальність за ефективне та цільове їх використання;

5.4.4 несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, законність прийнятих ним та керівниками його структурних підрозділів рішень;

5.4.5 визначає обов’язки працівників управління та контролює їх виконання;

5.4.6 забезпечує працівникам управління підвищення професійного рівня;

5.4.7 видає в межах компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

5.4.8 представляє управління у відносинах із суб’єктами господарювання;

5.4.9 формує кадровий резерв на працівників управління;

5.4.10 уносить пропозиції міському голові щодо:

5.4.10.1 заміщення вакансій в управлінні;

5.4.10.2 присвоєння посадовим особам чергових рангів;

5.4.10.3 установлення розміру надбавок до посадового окладу та застосування інших видів заохочення працівників управління за результатами роботи;

5.4.10.4 застосування стягнень за порушення трудової дисципліни.

5.5. Управління утримується коштом міського бюджету. Його штатний розпис визначається міським головою в межах загальної чисельності та фонду оплати праці працівників виконкому міської ради.

5.6. Працівники управління виконують обов’язки відповідно до посадових інструкцій.

***Секретар міської ради С.Маляренко***