*Додаток*

*до рішення міської ради*

*28.02.2018 №2462*

***ПОЛОЖЕННЯ***

***про управління розвитку***

***підприємництва виконкому Криворізької міської ради***

***1. Загальні положення***

1.1. Управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради (надалі – Управління) є самостійним неприбутковим структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради та юридичною особою, має реєстраційні рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, печатки, штампи й бланк із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, а також інші реквізити юридичної особи. Скорочена назва Управління, що використовується в документах фінансової звітності, – УРП виконкому Криворізької міськради.

1.2. Управління утворюється та ліквідується відповідно до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням міської ради в межах затвердженої нею структури за пропозицією міського голови.

1.3. Управління реєструється в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» і нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність неприбуткової організації.

1.4. Управління підзвітне й підконтрольне Криворізькій міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові.

1.5.У діяльності Управління керується Конститу­цією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, у межах делегованих повноважень – постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерств України, діючими ДСТУ у виконкомі Криворізької міської ради, Настановами щодо якості, протидії корупційним загрозам та інформаційної безпеки виконкому міської ради, розпорядженнями голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Інструкцією з діловодства в органах місцевого самоврядування міста, Регламентом виконавчого комітету Криворізької міської ради, а також цим Положенням.

1.6. Управлінню забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.7. Управління має право передачі активів одній або кільком виключно неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування їх до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

*Продовження додатка*

***2. Основні завдання та функції Управління***

Основними завданнями та функціями Управління є:

2.1. Реалізація державної регуляторної політики у сфері підприємництва в місті; підготовка нормативно-правових актів міської ради, її виконкому, що впливають на розвиток бізнес-середовища й територіальної громади; участь у експертизі проектів і ухвалених міською радою, її виконавчим комітетом рішень, що носять регуляторний характер. 2.2. Створення сприятливих економічних, правових, організаційних умов для стабільного розвитку підприємництва, використання суб'єктами господа-рювання фінансових, матеріально-технічних та інформаційних ресурсів, під-вищення ролі цього сектора економіки у вирішенні соціально-економічних проблем розвитку міста. 2.3. Удосконалення взаємовідносин органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади та суб'єктів господарювання. 2.4. Здійснення контролю за підприємствами, установами та організа-ціями, що перебувають у комунальній власності та в підпорядкуванні Управління. 2.5. Вивчення попиту населення, виявлення резервів подальшого підви-щення рівня торговельного та побутового обслуговування, розвитку об'єктів торгівлі, ресторанного господарства, ринків, сфери послуг, з виробництва продуктів харчування, сприяння формуванню та насиченню споживчого рин-ку товарами й послугами, поліпшенню їх якості. 2.6. Формування електронних інформаційних ресурсів – переліків об’єк-тів бізнесу (торгівлі, закладів ресторанного господарства, ринків, сфери послуг, з виробництва продуктів харчування). 2.7. Створення та забезпечення готовності територіальної спеціалізованої служби цивільного захисту місцевого рівня торгівлі і харчування ланки територіальної підсистеми цивільного захисту Дніпропетровської області у м. Кривому Розі до функціонування в мирний час та особливий період. Планування, організація та здійснення заходів щодо нормованого забезпечення населення в особливий період. 2.8. Організація інформаційно-консультаційного забезпечення суб'єктів господарювання. 2.9. Підтримка соціальних ініціатив підприємців та громадських органі-зацій, векторування соціального підприємництва як альтернативного ресурсу для вирішення нагальних питань життєдіяльності громади, розвиток соціальних муніципальних проектів «Зігріємо турботою ветерана», «Найкраще – дітям», «Кривий Ріг – місто дитячих розваг», інших муніципальних проектів відповідно до Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу на період 2025 року. 2.10. Оптимізація доступу суб'єктів господарювання до електронних інформаційних ресурсів міста шляхом підвищення рівня їх відкритості за рахунок створення нових можливостей і зручностей, забезпечення зворотного зв'язку, удосконалення е-урядування, електронної взаємодії міської влади й бізнесу.

*Продовження додатка*

2.11. Організаційне забезпечення діяльності міської координаційної ради з питань розвитку підприємництва, методологічне супроводження функціону-вання міських (галузевих) рад підприємців на принципах партнерства та відкритості. 2.12. Забезпечення права громадян на доступ до публічної інформації та надання безоплатної первинної правової допомоги з питань, віднесених до його компетенції.

***3. Обов’язки Управління***

Управління відповідно до покладених на нього завдань: 3.1. Координує та здійснює заходи (у тому числі методичного забез-печення) щодо провадження державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності органами місцевого самоврядування: 3.1.1 формує проекти планів підготовки регуляторних актів міської ради та її виконкому на кожен календарний рік; 3.1.2 організовує публічні експертизи проектів регуляторних актів, надає розробникам проекти пропозицій щодо їх удосконалення відповідно до принципів державної регуляторної політики, з урахуванням висновків, зауважень членів територіальної громади; 3.1.3 координує роботи експертної комісії з питань підготовки проектів регуляторних актів, бере участь у підготовці висновків; 3.1.4 організовує виконання разом з розробниками регуляторних актів заходів з відстеження їх результативності; здійснює аналіз підготовлених звітів; 3.1.5 готує щорічний звіт про здійснення державної регуляторної політики для затвердження міською радою; 3.1.6 узагальнює практику застосування законодавства з цього напряму діяльності, готує та направляє пропозиції вищим органам влади щодо його вдосконалення; 3.1.7 видає збірник міських регуляторних актів для практичного використання суб'єктами господарювання; 3.1.8 співпрацює з виконкомами районних у місті рад з питання дотри-мання ними вимог законодавства з регуляторної політики в практичній діяльності; 3.1.9 проводить моніторинг ефективності впливу рішень органів місце-вого самоврядування на ділову активність і розвиток підприємництва в місті. 3.2. Аналізує стан розвитку підприємництва міста (окремих його сегментів), сприяє стимулюванню інвестиційної активності, створенню нових робочих місць, організовує освоєння економічно малоефективних сфер підприємництва. 3.3. Проводить інформаційно-роз’яснювальну роботу з питань детінізації трудових відносин між суб’єктами господарювання-роботодавцями та їх найманими працівниками. 3.4. Здійснює підготовку проектів програм розвитку підприємництва, забезпечує реалізацію їх пріоритетних напрямів у місті; координує й контролює

*Продовження додатка*

їх виконання; упроваджує заходи щодо усунення адміністративних і організаційних бар’єрів у розвитку підприємництва. 3.5. Уносить пропозиції народним депутатам України, Кабінету Міністрів України, міській раді та її виконкому щодо створення сприятливих умов для розвитку підприємництва, його фінансової підтримки. 3.6. Здійснює заходи зі створення інформаційної інфраструктури для забезпечення доступу суб'єктів господарювання до економічних, статистичних даних, обміну ними. 3.7. Організовує методичні семінари, фокус-групи, «круглі столи», тренінги, слухання для суб'єктів господарювання. 3.8. Надає необхідну консультаційну допомогу суб'єктам господарю-вання, громадським організаціям, громадянам, у межах наданих повноважень і в спосіб, визначений Конституцією України та законами України. 3.9. Уживає заходів щодо формування позитивної громадської думки стосовно внесків підприємництва у вирішення соціально-економічних питань міста, у тому числі шляхом організації ярмарків, виставок, конкурсів. 3.10. Взаємодіє зі спілками, асоціаціями, громадськими організаціями, об’єднаннями підприємців, дорадчими органами щодо розробки заходів зі стимулювання розвитку підприємництва, ефективного використання ділових можливостей суб'єктів господарювання малого й середнього бізнесу для потреб територіальної громади, у тому числі щодо пошуку резервів з мобілізації коштів до міського бюджету від підприємницької діяльності. 3.11. Організовує підготовку та проведення засідань міської (галузевої) ради з питань розвитку підприємництва; здійснює методологічне забезпечення діяльності міських (галузевих) рад підприємців. 3.12. Співпрацює з Державною регуляторною службою України та тери-торіальним відділенням Антимонопольного комітету України з питань, віднесених до його повноважень. 3.13. Створює сприятливі умови для залучення до підприємницької діяль-ності молоді, жінок, соціально незахищених категорій населення – осіб з інвалідністю, безробітних, військовослужбовців, які брали або беруть участь у антитерористичній операції на сході України, внутрішньо переміщених осіб тощо.

3.14. Підтримує взаємозв’язок з навчальними закладами, що готують кадри для потреб малого й середнього підприємництва. 3.15. Взаємодіє з державними органами нагляду (контролю) з питань, пов’язаних зі здійсненням у місті державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

3.16. Розробляє методичні рекомендації, посібники, листівки, буклети з питань правового регулювання підприємництва, його досягнень у сталому розвитку міста.

3.17. Проводить моніторинг кон’юнктури споживчого ринку, у тому числі стану розвитку об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, сфери побутового обслуговування, виробництва продуктів харчування, ринків, забезпеченості

*Продовження додатка*

торговельними площами, посадковими й робочими місцями.

3.18. Здійснює аналіз дотримання суб’єктами господарювання Правил торгівлі на ринках, сприяє створенню належних умов для розвитку ринкової торгівлі місцевими товаровиробниками та виробниками сільськогосподарської продукції. 3.19. Розробляє заходи з підтримки місцевих виробників продуктів харчу-вання, здійснює контроль за їх виконанням, сприяє упровадженню та розвитку муніципального проекта «Марка якості «Криворіжжя», збільшенню обсягів реалізації продукції місцевих товаровиробників, організовує проведення місцевих виставок, ярмарків. 3.20. Організовує проведення конкурсів серед суб’єктів господарювання:

3.20.1 проектів зі створення нових робочих місць, за якими буде надаватися часткова компенсація відсоткових ставок за кредитами, що надаються на їх реалізацію; 3.20.2 які мають наміри розміщувати пересувні тимчасові споруди під час проведення сезонних ярмарків із замовленням у суб’єктів оціночної діяльності проведення незалежної оцінки вартості відповідного об’єкта комунальної власності, оформленням договорів про користування об’єктом комунальної власності, на якому розміщено пересувну тимчасову споруду під час проведення сезонних ярмарків, здійсненням контролю за виконанням умов договорів, розміщенням та роботою пересувних тимчасових споруд. 3.21. Проводить інформаційно-методологічну роботу серед суб'єктівгос-подарювання щодо впровадження нових форм торговельного, побутового обслуговування населення. 3.22. Організовує якісне торговельне, побутового обслуговування піль-гових категорій населення, у тому числі осіб з інвалідністю внаслідок війни, ветеранів війни, дітей з інвалідністю та онкохворих дітей; мешканців міста під час відзначення державних, міських свят. 3.23. Координує та забезпечує організацію роботи міських робочих груп з питань: 3.23.1 виконання галузевих податків і зборів, соціально-економічного захисту найманих працівників;

3.23.2 обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів.

3.24. Забезпечує функціонування територіальної спеціалізованої служби цивільного захисту місцевого рівня торгівлі і харчування ланки територіальної підсистеми цивільного захисту Дніпропетровської області у м. Кривому Розі в мирний час і особливий період такоординує роботу відповідних служб у районах міста; планує, організовує та здійснює заходи щодо нормованого забезпечення населення в особливий період. 3.25. Взаємодіє з відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування з питань мобілізаційної підготовки, забезпечення оборонних потреб і підвищення стабільності роботи об'єктів, підпорядкованих Управлінню, в умовах надзвичайних ситуацій, особливого періоду. 3.26. Розглядає звернення й пропозиції органів виконавчої влади, місце- вого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадських організацій,

*Продовження додатка*

засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до його

компетенції. 3.27. Співпрацює із засобами масової інформації з питань роз’яснення нормативно-законодавчих документів, що стосуються розвитку малого й середнього бізнесу міста, надає відповіді на запити суб’єктів господарювання. 3.28. Забезпечує інформаційну підтримку ресурсів, розміщених на веб-сайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, порталі «Криворізький ресурсний центр», формує єдиний електронний реєстр об’єктів бізнесу, здійснює підтримку в актуальному стані відповідних ресурсів; організовує роботу, пов’язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до встановлених законодавством вимог, у тому числі супроводжує модуль «Віртуальний бізнес-інкубатор», що за змістом належать до його компетенції; удосконалює структури цих ресурсів та їх наповнення, будує взаємозв’язки з іншими ресурсами; сприяє розвитку нових напрямів інформаційної відкритості у сфері регуляторної діяльності та підприємництва.

3.29. Організовує діловодство відповідно до Регламенту виконавчого комітету Криворізької міської ради та Інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування міста.

3.30. Забезпечує права громадян на доступ до публічної інформації та надання безоплатної первинної правової допомоги з питань, віднесених до його компетенції.

***4. Права Управління***

Управління має право:

4.1. Отримувати в установленому порядку від відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради, відповідних органів місцевого самовря-дування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від Управління статистики в м. Кривому Розі – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань. 4.2. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності при вирішенні питань, що належать до його компетенції. 4.3. Брати участь у засіданнях міської ради та її виконавчого комітету, постійних комісій міської ради, скликати в установленому порядку наради з питань, віднесених до його компетенції. 4.4. Координувати, у межах повноважень, роботу відділів розвитку підприємництва виконкомів районних у місті рад з питань, що належать до його компетенції; надавати необхідну консультативну допомогу. 4.5. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради та районних у місті рад, місцевих органів виконавчої влади, суб'єктів господарювання, об’єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції. 4.6. Вести облік об'єктів торгівлі, ресторанного господарства, з вироб-ництва продуктів харчування, ринків; формувати єдиний електронний реєстр цих об'єктів.

*Продовження додатка*

4.7. Здійснювати адміністрування ресурсів порталу «Криворізький

ресурсний центр», де розміщуються інформація, що за змістом належать до його компетенції. 4.8. Готувати проекти рішень міської ради, її виконкому та розпоряджень міського голови з питань, що належать до його компетенції. 4.9. Брати участь у судових засіданнях у межах наданих повноважень та в спосіб, визначений чинним законодавством України.

***5. Організація роботи Управління***

5.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організа-ціями усіх форм власності, громадськими об’єднаннями й громадянами з питань, віднесених до його компетенції. 5.2. Управління організовує роботу відповідно до перспективних (пів-річних) і поточних (квартальних) планів, що затверджуються рішенням виконкому міської ради, щомісячних календарних планів роботи виконкому міської ради, які затверджуються міським головою. 5.3. Прийом на роботу працівників Управління здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» міським головою за конкурсом чи іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

5.4. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови, у разі відсутності начальника, його обов’язки виконує заступник або інша особа, призначена відповідним розпорядженням міського голови.

5.5. Начальник Управління: 5.5.1 несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, законність прийнятих ним рішень; дотримання антикоруп-ційного законодавства, а також за роботу підпорядкованих Управлінню підприємств; 5.5.2 визначає обов’язки працівників Управління та контролює їх вико-нання; 5.5.3 затверджує посадові інструкції працівників; 5.5.4 забезпечує працівникам Управління підвищення професійного рівня; 5.5.5 видає в межах повноважень Управління накази, що є обов'язковими для виконання підпорядкованими йому підприємствами та відповідними відділами виконкомів районних у місті рад, організовує й контролює їх виконання; 5.5.6 представляє Управління в усіх установах, підприємствах, органі-заціях та закладах, координує взаємовідносини з управліннями, відділами та іншими виконавчими органами міської ради, виконкомами районних у місті рад;

5.5.7 уносить пропозиції міському голові щодо:

*Продовження додатка*

5.5.7.1 заміщення вакантних посад; 5.5.7.2 присвоєння посадовим особам чергових рангів;

5.5.7.3 заохочення працівників за результатами роботи;

5.5.7.4 структури Управління;

5.5.7.5 установлення розміру надбавок;

5.5.7.6 застосування стягнень за порушення трудової дисципліни;

5.5.8 формує кадровий резерв Управління;

5.5.9 бере участь у роботі сесій міської ради, засідань її виконкому, робочих комісій і груп, створених відповідними розпорядчими документами;

5.5.10 несе персональну відповідальність за ефективне цільове викорис-тання коштів відповідно до затвердженого кошторису й видатків Управління;

5.5.11 контролює й забезпечує правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової й бюджетної звітності;

5.5.12 запобігає порушенню бюджетного законодавства в процесі управ-ління підзвітними закладами;

5.5.13 підписує:

5.5.13.1 накази по управлінню;

5.5.13.2 податкову, статистичну, фінансову та бюджетну звітності, паспорти бюджетних програм і звіти про їх виконання;

5.5.13.3 кошториси та інші документи, що застосовуються в процесі виконання бюджету;

5.5.13.4 договори про співробітництво та організацію взаємовідносин між Управлінням і суб’єктами господарювання;

5.5.14 готує проекти:

5.5.14.1 договору компенсації відсоткової ставки за кредитом;

5.5.14.2 договору пайової участі в утриманні об’єкта благоустрою;

5.5.14.3 розрахунків обсягів пайової участі в утриманні об’єкта благо-устрою.

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

5.7.Працівники Управління виконують обов'язки відповідно до посадо-вих інструкцій.

5.8. Як розпорядник бюджетних коштів Управління:

5.8.1 забезпечує складання бюджетних запитів та кошторисів на підставі плану діяльності, згідно з вимогами чинного бюджетного законодавства України;

5.8.2 отримує бюджетні призначення відповідно до рішення міської ради про міський бюджет;

5.8.3 здійснює управління бюджетними коштами в межах установлених йому бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм,

забезпечуючи ефективне, результативне й цільове використання бюджетних коштів;

*Продовження додатка*

5.8.4 здійснює видатки шляхом оплати рахунків через орган Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області;

5.8.5 координує діяльність, пов’язану з виділенням асигнувань;

5.8.6 здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень;

5.8.7 забезпечує організацію й ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової й бюджетної звітності в порядку, установленому чинним законодавством України.

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