



У К Р А Ї Н А

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### МІСЬКОГО ГОЛОВИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від "02" січня 2018 року

№ 2

м. Кропивницький

Про затвердження положень  
про структурні підрозділи  
департаменту з питань  
економічного розвитку,  
торгівлі та інвестицій Міської  
ради міста Кропивницького

Відповідно до ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Кіровоградської міської ради від 21 листопада 2017 року № 1232 «Про реорганізацію виконавчих органів та внесення змін до рішень Кіровоградської міської ради від 29 липня 2014 року № 3263, від 27 червня 2017 року № 993», рішення Міської ради міста Кропивницького від 21 грудня 2017 року № 1378 «Про внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 21 листопада 2017 року № 1232» затвердити Положення про структурні підрозділи департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького (додаються), а саме:

Положення про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про відділ інвестиційної діяльності та підприємництва управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про відділ економічного розвитку та регуляторної політики управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про відділ енергоменеджменту та промисловості управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про сектор партиципаторного бюджетування управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про відділ торгівлі та захисту прав споживачів управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького;

Положення про відділ споживчого ринку та послуг управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

«02» січня 2018

№ 2

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького (далі – управління економіки) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент повноважень.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про управління затверджується розпорядженням міського голови.

#### **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

##### **2.1. Завдання управління**

2.1.1. Забезпечення збалансованого економічного розвитку міста, залучення інвестицій, створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, розвитку зовнішньоекономічної діяльності.

2.1.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері енергоефективності, енергозбереження та енергоменеджменту.

2.1.3. Формування позитивного інвестиційного іміджу міста та просування його інвестиційних можливостей.

2.1.4. Забезпечення реалізації державної політики у сфері європейської інтеграції.

2.1.5. Забезпечення реалізації державної регуляторної політики.

2.1.6. Впровадження та реалізація партисипаторного бюджетування у місті.

## 2.2. Основні функції управління

2.2.1. Розробка програм економічного і соціального розвитку міста, енергозбереження та енергоефективності, підтримки малого та середнього підприємництва, інвестиційної діяльності, партиципаторного бюджетування, а також зайнятості населення, подання їх на розгляд виконавчого комітету та міської ради, відстеження та підготовка звітів про хід і результати їх виконання.

2.2.2. Визначення пріоритетів економічного розвитку міста, розробка стратегії розвитку міста, плану дій сталого енергетичного розвитку на довготривалі періоди.

2.2.3. Підготовка та подання на затвердження міській раді та виконавчому комітету проектів рішень щодо впровадження партиципаторного бюджету у місті.

2.2.4. Методичне керівництво та координація діяльності інших виконавчих органів міської ради з економічних питань, зовнішньоекономічної діяльності, євроінтеграції, забезпечення взаємодії між ними під час складання проектів програм, розв'язання інших проблем комплексного розвитку міста.

2.2.5. Визначення основних напрямків інвестиційної політики в місті, розробка заходів, спрямованих на залучення інвестицій, кредитних та грантових ресурсів для розвитку економічного потенціалу та інфраструктури міста.

2.2.6. Забезпечення формування паспорта міста.

2.2.7. Формування бази міських проектів, які потребують залучення інвестицій, підготовка та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу міста.

2.2.8. Взаємодія з іноземними фінансовими фондами та організаціями, координація діяльності виконавчих органів у налагодженні співробітництва з ними.

2.2.9. Координація діяльності виконавчих органів щодо підготовки матеріалів для отримання коштів Державного бюджету України на реалізацію інвестиційних проектів міста.

2.2.10. Сприяння налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста та участі їх у міжнародних виставках та ярмарках.

2.2.11. Організація заходів щодо розвитку підприємницької діяльності в місті.

2.2.12. Координація роботи виконавчих органів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

2.2.13. Розробка та подання на затвердження регуляторним органам планів діяльності виконавчого комітету та міської ради з підготовки проектів регуляторних актів.

2.2.14. Розробка, узгодження, аналіз та підготовка звітів про виконання прогнозних показників діяльності промислових підприємств міста.

2.2.15. Впровадження Європейської ініціативи «Угода мерів».

2.2.16. Здійснення аналізу споживання енергоресурсів у бюджетних закладах міста за допомогою програмного продукту «Енергоплан».

2.2.17. Розробка пропозицій щодо підвищення ефективності використання енергоресурсів у бюджетних установах міста, проведення організаційної та консультативної роботи щодо впровадження ними заходів з енергозбереження.

2.2.18. Оцінка проектів економії енергоресурсів та запланованих заходів щодо енергозбереження у бюджетних закладах міста.

2.2.19. Реалізація державної тарифної політики у сферах житлово-комунальних та ритуальних послуг.

2.2.20. Підготовка пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо встановлення в порядку, визначеному законодавством, тарифів на житлово-комунальні послуги та вартості ритуальних послуг, визначених необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

2.2.21. Підготовка документів щодо погодження кандидатур для призначення на посади керівників державних підприємств.

2.2.22. Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів, змін та доповнень до них.

2.2.23. Організація громадських робіт для безробітних осіб, які перебувають на обліку в службі зайнятості.

2.2.24. Організація заходів по проведенню щорічного конкурсу проектів у рамках громадського бюджету міста.

2.2.25. Сприяння налагодженню соціального діалогу з громадськістю у напрямку реалізації проектів громадського бюджету (бюджету участі) та популяризація принципів партиципаторного бюджетування на всіх рівнях.

2.2.26. Координація діяльності виконавчих органів міської ради та організація заходів по впровадженню процесів партиципаторного бюджетування у місті.

2.2.27. Залучення суб'єктів господарювання міста до участі у конкурсах та виставково-ярмаркових заходах, які проводяться на місцевому, регіональному та державному рівнях.

2.2.28. Ведення облікової документації щодо осіб, яким надані земельні ділянки для ведення особистого селянського господарства, та надання довідок про взяття на облік особистого селянського господарства.

2.2.29. Ведення журналів обліку та складання реєстрів фізичних осіб, фізичних осіб - членів виробничих або обслуговуючих сільськогосподарських кооперативів, а також фермерських господарств, які мають право на отримання дотації за продану на забій худобу, за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби.

2.2.30. Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

2.2.31. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.32. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.

### **3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

3.1. Внесення на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозицій щодо вирішення питань, які відносяться до компетенції управління.

3.2. Скликання в установленому порядку нарад та комісій з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Залучення під час виконання покладених на управління завдань спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств (установ, організацій, закладів), радників, консультантів та експертів до розгляду питань, що належать до його компетенції (за погодженням з їх керівниками).

3.4. Одержання в установленому порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств (установ, організацій, закладів) незалежно від форм власності звітні дані та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

3.5. Надання інформації в межах своєї компетенції юридичним та фізичним особам.

3.6. Взаємодія з місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами (установами, організаціями, закладами) всіх форм власності під час виконання покладених на управління завдань.

3.7. Здійснення інших повноважень відповідно до діючого законодавства України.

### **РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Організація діяльності управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту Міської ради міста Кропивницького, Регламенту виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Управління може мати структурні підрозділи. Структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи. Структурні підрозділи управління підзвітні та підконтрольні заступнику начальника управління згідно з розподілом функціональних повноважень та директору департаменту – начальнику управління економіки.

4.4. Положення про структурні підрозділи управління затверджуються міським головою.

4.5. Структурні підрозділи управління діють у складі департаменту і виконують завдання та здійснюють функції, що визначені положенням про департамент, та положеннями про структурні підрозділи.

4.6. Загальна чисельність працівників управління, назви посад, розмір посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати

праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженням міського голови та/або наказом директора департаменту – начальника управління економіки.

4.7. Управління очолює директор департаменту – начальник управління економіки, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.8. Директор департаменту – начальник управління економіки безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов'язків та міському голові.

4.9. Директор департаменту – начальник управління економіки:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань та функцій;
- представляє управління у відносинах з міською радою, виконавчим комітетом міської ради, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями;
- розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників управління;
- подає міському голові пропозиції щодо штатного розпису управління;
- організовує здійснення інформаційного та матеріально-технічного забезпечення управління;
- забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету;
- організовує роботу щодо ведення діловодства, обліку та звітності управління;
- дає відповідні доручення щодо виконання покладених на управління завдань;
- забезпечує дотримання працівниками управління трудової дисципліни та правил охорони праці;
- вносить пропозиції міському голові щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників управління;
- вживає заходи щодо заохочення працівників за успіхи в роботі або притягнення їх за порушення трудової дисципліни до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством України;
- систематично інформує міського голову про стан виконання завдань, покладених на управління;
- веде особистий прийом громадян;
- несе персональну відповідальність за роботу управління та належне виконання покладених на нього завдань та функцій;
- здійснює інші функції відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету, даного Положення;
- несе персональну відповідальність за роботу управління та належне виконання покладених на нього завдань та функцій;
- здійснює інші функції відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету, даного Положення.

4.10. На час відсутності директора департаменту – начальника управління економіки його обов'язки покладаються на одного із заступників начальника управління економіки.

4.11. Працівники управління безпосередньо підпорядковані начальнику відповідного структурного підрозділу та директору департаменту – начальнику управління економіки, йому підконтрольні та підзвітні.

4.13. Працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад міським головою у встановленому законодавством порядку.

4.14. Працівники управління несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків передбачених Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій міської ради міста Кропивницького, цим Положенням, Положеннями про структурні підрозділи управління та посадовими інструкціями у встановленому законодавством порядку.

4.15. Робота управління здійснюється за перспективними (піврічними) планами.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
«02» січня 2018  
№ 2

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ інвестиційної діяльності та підприємництва**  
**управління економіки департаменту з питань економічного розвитку,**  
**торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ інвестиційної діяльності та підприємництва управління економіки (далі - відділ) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент **повноважень**.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Положенням про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**2.1. Основні завдання**

2.1.1. Забезпечення реалізації єдиної державної політики з питань інвестиційної, зовнішньоекономічної діяльності, Європейської інтеграції та підприємництва у місті.

2.1.2. Здійснення моніторингу інвестиційної діяльності, введення в експлуатацію будівель та споруд, зовнішньоекономічної діяльності підприємств міста.

2.1.3. Сприяння залученню інвестицій на реалізацію проектів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста.

2.1.4. Надання методичних рекомендацій з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності.

2.1.5. Сприяння розвитку підприємницької діяльності у місті.

## 2.2. Основні функції

2.2.1. Розробка проектів міських програм інвестиційної діяльності та розвитку малого і середнього підприємництва. Забезпечення подання їх на розгляд виконкому та міської ради, організація їх виконання, підготовка звітів про хід і результати виконання цих програм.

2.2.2. Участь у розробці окремих положень та показників програми соціально-економічного розвитку міста.

2.2.3. Організація розробки окремих прогнозних показників економічного і соціального розвитку міста, які є основою для складання проекту міського бюджету, та формування пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку області.

2.2.4. Сприяння залученню на договірних засадах підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста.

2.2.5. Сприяння налагодженню взаємовідносин між місцевими органами влади та суб'єктами інвестиційного процесу.

2.2.6. Узагальнення актуальних інвестиційних проектів підприємств, установ та організацій різних форм власності, розміщення інформації на офіційному веб-сайті міської ради та у презентаційних матеріалах.

2.2.7. Формування пропозицій, здійснення підготовки та сприяння реалізації інвестиційних проектів на засадах державно-приватного партнерства.

2.2.8. Здійснення підготовки інвестиційних проектів, техніко-економічних обґрунтувань, бізнес-планів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста, для отримання фінансування з державних та іноземних фондів установ, організацій.

2.2.9. Підготовка пропозицій щодо формування загальнонаціональної бази інвестиційних проектів по місту.

2.2.10. Здійснення заходів щодо формування позитивного інвестиційного іміджу міста.

2.2.11. Здійснення моніторингу фінансування інвестиційних проектів в обсязі, визначеному державним та міським бюджетами.

2.2.12. Сприяння створенню на основі законодавства України спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученню інвестицій для створення робочих місць.

2.2.13. Сприяння налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ, організацій, розташованих на території міста, незалежно від форм власності.

2.2.14. Сприяння участі підприємств, установ, організацій міста в міських, всеукраїнських та міжнародних виставках – ярмарках.

2.2.15. Сприяння розвитку підприємницької діяльності в місті, організація проведення роз'яснювальної роботи з питань ведення господарської діяльності для підприємців міста.

2.2.16. Співпраця з Регіональним фондом підтримки підприємництва у Кіровоградській області з питань надання фінансової допомоги суб'єктам підприємницької діяльності для впровадження інвестиційних бізнес-проектів.

2.2.17. Здійснення методичного керівництва та координації роботи з питань інвестиційної, зовнішньоекономічної діяльності інших виконавчих органів міської ради.

2.2.18. Організація роботи Координаційної ради з питань розвитку підприємництва.

2.2.19. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.20. Підготовка проектів рішень, розпоряджень, довідок, інформації з питань, що відносяться до його компетенції, контроль їх виконання.

2.2.21. Проведення підготовки та узагальнення інформації щодо виконання в місті постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації та міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету.

2.2.22. Здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ з метою виконання завдань має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і установ різних форм власності та їх посадових осіб матеріали, документи, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Представляти інтереси управління за дорученням начальника управління в державних, правоохоронних, судових органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях і установах різних форм власності в межах повноважень відділу.

4.12. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4.13. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.14. Проводити у встановленому порядку наради з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.15. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

4.1. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад, розмір посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженням міського голови та/або наказом начальника управління.

4.2. Відділ очолює заступник начальника управління економіки –

начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Заступник начальника управління економіки – начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує та подає директору департаменту – начальнику управління економіки на погодження і подальше затвердження міським головою положення про відділ та зміни до нього;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи управління;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед директором департаменту – начальником управління економіки про виконання покладених на відділ завдань;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням директора департаменту – начальника управління економіки;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

подає директору департаменту – начальнику управління економіки пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

бере участь у розробці проектів наказів, розпоряджень, рішень з питань, що належать до компетенції відділу;

виконує інші доручення директора департаменту – начальника управління економіки, що стосуються його компетенції.

4.4. Заступник начальника управління економіки - начальник відділу безпосередньо підпорядковується директору департаменту – начальнику управління економіки, йому підконтрольний і підзвітний.

4.5. Працівники відділу приймаються на роботу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

«02» січня 2018

№ 2

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ економічного розвитку та регуляторної політики управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій міської ради міста Кропивницького**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ економічного розвитку та регуляторної політики управління економіки (далі - відділ) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент повноважень.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Положенням про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

### **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

#### **2.1. Основні завдання**

2.1.1. Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку міста.

2.1.2. Реалізація державної тарифної політики у сферах житлово-комунальних та ритуальних послуг.

2.1.3. Реалізація державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

#### **2.2. Основні функції**

2.2.1. Розробка проектів нормативно-правових, регуляторних актів, Стратегії розвитку міста, Програми економічного і соціального розвитку, Програми зайнятості населення, забезпечення підготовки звітів про їх виконання.

2.2.2. Прогнозування основних показників економічного та соціального розвитку міста на середньо- та короткостроковий періоди.

2.2.3. Забезпечення формування паспорта міста.

2.2.3. Забезпечення наповнення показниками автоматизованої системи муніципальної статистики та інших автоматизованих систем щодо виконання стратегічних і програмних документів.

2.2.4. Опрацювання розрахунків тарифів на житлово-комунальні послуги на відповідність чинному законодавству, які надаються суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями міста.

2.2.5. Підготовка пропозицій Виконавчому комітету Міської ради міста Кропивницького щодо встановлення у порядку, встановленому законодавством, вартості ритуальних послуг, визначених необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

2.2.6. Здійснення перевірки розрахунків різниці між встановленим розміром тарифів та економічно обґрунтованими витратами на їх виробництво.

2.2.7. Підготовка та подання до Кіровоградської облдержадміністрації зведеного по розпорядниках коштів міського бюджету звіту про здійснення державних закупівель.

2.2.8. Забезпечення розробки та подання на затвердження регуляторним органам планів діяльності виконавчого комітету та міської ради з підготовки проектів регуляторних актів.

2.2.9. Координація роботи виконавчих органів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

2.2.10. Підготовка річного звіту про здійснення регуляторної політики.

2.2.11. Ведення кадрової роботи департаменту.

2.2.12. Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів.

2.2.13. Планування роботи управління та складання звітів про його роботу.

2.2.14. Забезпечення ведення діловодства в департаменті.

2.2.15. Забезпечення роботи:

комісії з питань погашення заборгованості із виплати заробітної плати та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та ефективного використання бюджетних коштів;

робочої групи з питань легалізації виплати зарплати і зайнятості населення;

координаційного комітету сприяння зайнятості населення.

2.2.16. Здійснення постійного оперативного моніторингу:

діючих тарифів на житлово-комунальні послуги по місту;

ситуації на ринку праці міста, працевлаштування громадян на новостворені робочі місця;

показників легалізації виплати зарплати і зайнятості населення;

стану заборгованості із заробітної плати підприємств міста усіх форм господарювання;

стану заборгованості зі сплати внесків до Пенсійного фонду України.

2.2.17. Підготовка інформації про виконання управлінням економіки делегованих повноважень.

2.2.18. Підготовка пропозицій для формування перспективних планів роботи виконавчих органів міської ради та календарних планів організаційно-масових заходів, внесення відповідних змін до них.

2.2.19. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах компетенції та завдань відділу.

2.2.20. Співпраця з депутатськими комісіями міської ради та громадськими організаціями відповідно до компетенції відділу.

2.2.21. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.22. Здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ з метою виконання завдань має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і установ різних форм власності та їх посадових осіб матеріали, документи, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Представляти інтереси управління за дорученням начальника управління в державних, правоохоронних, судових органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях і установах різних форм власності в межах повноважень відділу.

3.3. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Проводити у встановленому порядку наради з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад, розмір посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженням міського голови та/або наказом директора департаменту – начальника управління економіки.

4.2. Відділ очолює заступник начальника управління економіки –

начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Заступник начальника управління економіки – начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує та подає директору департаменту – начальнику управління економіки на погодження і подальше затвердження міським головою положення про відділ та зміни до нього;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи управління;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед директором департаменту – начальником управління економіки про виконання покладених на відділ завдань;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами управління, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями за дорученням начальника управління;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

подає директору департаменту – начальнику управління економіки пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

бере участь у розробці проектів наказів, розпоряджень, рішень з питань, що належать до компетенції відділу;

виконує інші доручення начальника управління, що стосуються його компетенції.

4.4. Заступник начальника управління економіки – начальник відділу безпосередньо підпорядковується директору департаменту – начальнику управління економіки, йому підконтрольний і підзвітний.

4.5. Працівники відділу приймаються на роботу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ енергоменеджменту та промисловості**  
**управління економіки департаменту з питань економічного розвитку,**  
**торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ енергоменеджменту та промисловості управління економіки (далі - відділ) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент та управління економіки повноважень.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Положенням про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**2.1. Основні завдання**

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері енергозбереження та енергоефективності.

2.1.2. Сприяння реалізації міських заходів з енергозбереження в бюджетних установах та на комунальних підприємствах міста, контроль за їх виконанням.

2.1.3. Відстеження, аналіз, оцінка ситуації у промисловому комплексі міста.

2.1.4. Організація та контроль за впровадженням системи енергетичного менеджменту у бюджетних установах та організаціях міста.

2.1.5. Надання інформаційно – методичних рекомендацій з питань реалізації заходів з енергозбереження.

## 2.2. Основні функції

2.2.1. Участь у розробці програми економічного та соціального розвитку міста, розробка окремих показників розвитку міста щодо стану справ в промисловому комплексі міста.

2.2.2. Розробка проектів програм з енергозбереження та енергоефективності. Забезпечення подання їх на розгляд виконкому та міської ради, організація їх виконання, підготовка звітів про хід і результати виконання цих програм.

2.2.3. Сприяння у розробці галузевих програм з енергозбереження.

2.2.4. Впровадження Плану дій сталого енергетичного розвитку на території міста Кропивницького, організація його виконання, підготовка звітів про хід і результати проведеної роботи.

2.2.5. Опрацювання нормативно-правових актів, вимог, стандартів та методичних документів у сфері енергозбереження та ефективного енерговикористання, вивчення передового вітчизняного та закордонного досвіду, досягнень в області енергозберігаючих технологій, надання пропозицій щодо їх впровадження в бюджетних установах та організаціях міста.

2.2.6. Здійснення методичного керівництва та координації роботи з питань енергозбереження інших виконавчих органів міської ради.

2.2.7. Проведення моніторингу та аналізу щодо:

використання всіх видів енергетичних ресурсів бюджетними установами міста;

економічної ситуації на промислових підприємствах міста;

цін на хліб масового споживання;

впровадження та виробництва нових видів продукції на промислових підприємствах міста;

впровадження інноваційних заходів, новітніх технологій та прогресивного обладнання на промислових підприємствах міста.

2.2.8. Розробка очікуваних та прогнозних показників роботи промислових підприємств облікового кола міста.

2.2.9. Здійснення контролю за виконанням норм (лімітів) споживання енергоресурсів у натуральних одиницях та контролю за їх дотриманням у розрізі будівель бюджетних установ.

2.2.10. Збір й узагальнення інформації щодо впроваджених заходів, технологій, технологічних процесів в напрямку енергозбереження, енергоефективності, альтернативної та відновлюваної енергетики у бюджетній сфері та на промислових підприємствах міста.

2.2.11. Координація роботи з проведення енергетичних обстежень та здійснення енергозберігаючих заходів з метою зменшення споживання паливно-енергетичних ресурсів у бюджетних установах.

2.2.12. Сприяння та здійснення проведення інформаційно-просвітницьких заходів та популяризації знань у сфері енергозбереження та енергоефективності.

2.2.13. Розробка передпроектних пропозицій щодо впровадження енергоефективних заходів.

2.2.14. Підготовка необхідної інформації про діяльність у сфері енергозбереження та енергоефективності для ЗМІ, офіційного сайту Міської ради міста Кропивницького.

2.2.15. Організація та забезпечення роботи:

дорадчого комітету з питань підвищення енергоефективності у комунальній сфері міста при Виконавчому комітеті Міської ради міста Кропивницького;

робочої групи з питань підготовки та проведення в місті Кропивницькому Міжнародної агропромислової виставки «АгроЕкспо»;

комісії з питань формування реєстру осіб, що мають право на отримання дотацій за поголів'я молодняку великої рогатої худоби.

2.2.16. Організація проведення нарад з керівниками промислових підприємств щодо питань, віднесених до компетенції управління.

2.2.17. Залучення промислових підприємств до участі у конкурсах та виставково-ярмаркових заходах, які проводяться на місцевому, регіональному та державному рівнях.

2.2.18. Участь у підготовці для подання на нагородження державними, обласними та міськими відзнаками до ювілеїв, професійних свят, Дня міста тощо представників промислових підприємств міста.

2.2.19. Підготовка документів щодо погодження кандидатур для призначення на посади керівників державних підприємств.

2.2.20. Ведення облікової документації щодо осіб, яким надані земельні ділянки для ведення особистого селянського господарства, та надання довідок про взяття на облік особистого селянського господарства.

2.2.21. Ведення журналів обліку та складання реєстрів фізичних осіб, фізичних осіб - членів виробничих або обслуговуючих сільськогосподарських кооперативів, а також фермерських господарств, які мають право на отримання дотації за продану на забій худобу, за утримання та збереження молодняку великої рогатої худоби.

2.2.22. Здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

2.2.23. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.24. Підготовка проектів рішень, розпоряджень, інформації з питань, що відносяться до компетенції відділу, контроль їх виконання.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ з метою виконання завдань має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і установ різних форм власності та їх посадових осіб матеріали, документи, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Представляти інтереси управління за дорученням начальника управління в державних, правоохоронних, судових органах, органах місцевого

самоврядування, підприємствах, організаціях і установах різних форм власності в межах повноважень відділу.

3.3. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Проводити у встановленому порядку наради з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад, розмір посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженням міського голови та/або наказом директора департаменту – начальником управління економіки.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує та подає директору департаменту – начальнику управління економіки на погодження і подальше затвердження міським головою положення про відділ та зміни до нього;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи управління;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед директором департаменту – начальником управління економіки про виконання покладених на відділ завдань;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням начальника управління;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

подає директору департаменту – начальнику управління економіки пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

бере участь у розробці проектів наказів, розпоряджень, рішень з питань, що належать до компетенції відділу;

виконує інші доручення директора департаменту – начальника управління економіки, що стосуються його компетенції.

4.4. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління економіки – начальнику відділу інвестиційної діяльності та підприємництва управління економіки та директору департаменту – начальнику управління економіки, йому підконтрольний і підзвітний.

4.5. Працівники відділу приймаються на роботу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сектор партиципаторного бюджетування**  
**управління економіки департаменту з питань економічного розвитку,**  
**торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сектор партиципаторного бюджетування управління економіки (далі - сектор) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент та управління економіки повноважень.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Положенням про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про сектор затверджується розпорядженням міського голови.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**2.1. Основні завдання**

- 2.1.1. Забезпечення реалізації партиципаторного бюджетування в місті.
- 2.1.2. Сприяння налагодженню соціального діалогу з громадськістю у напрямку реалізації проектів Громадського бюджету (бюджету участі) міста.
- 2.1.3. Популяризація принципів партиципаторного бюджетування на всіх рівнях.

**2.2. Основні функції**

- 2.2.1. Розробка Програми про Громадський бюджет міста, сприяння її реалізації та відстеження і підготовка звітів про її виконання.
- 2.2.1. Розробка Положення про громадський бюджет міста.
- 2.2.2. Надання інформаційної підтримки громадськості з питань складання та подання проектних пропозицій в рамках реалізації партиципаторного бюджету, порядку голосування за проекти.

2.2.3. Участь у проведенні інформаційної кампанії щодо реалізації громадського бюджету.

2.2.4. Ведення реєстру отриманих проектних пропозицій та забезпечення оприлюднення його на веб-сайті міської ради.

2.2.5. Забезпечення організації розгляду отриманих проектів.

2.2.6. Забезпечення інформування громадськості про отримані проектні пропозиції, їх зміст, стадії їх розгляду та реалізації.

2.2.7. Оприлюднення на веб-сайті міської ради проектних пропозицій, які допущені до голосування, та переліку тих, які отримали негативний висновок з обґрунтуванням причин.

2.2.8. Організація голосування за проектні пропозиції в рамках бюджету участі.

2.2.9. Організація процесу підрахунку голосів за результатами голосування в рамках бюджету участі.

2.2.10. Забезпечення оприлюднення рейтингу проектних пропозицій за результатами голосування та переліку проектів – переможців, що будуть реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету міського бюджету.

2.2.11. Співпраця з національними та міжнародними фінансовими організаціями і фондами з питань, що належать до компетенції сектора.

2.2.12. Забезпечення організації та проведення координаційної ради з питань реалізації Громадського бюджету, комісії по встановленню результатів голосування за проектні пропозиції громадського бюджету, нарад, прес-конференцій тощо з питань, що відносяться до компетенції сектора.

2.2.13. Організація та проведення інформаційно-просвітницьких заходів для популяризації та підвищення обізнаності населення з питань партиципаторного бюджетування.

2.2.14. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.15. Підготовка проектів рішень, розпоряджень, інформацій з питань, що відносяться до компетенції сектора, контроль їх виконання.

2.2.16. Здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на сектор завдань.

### **3. ПРАВА СЕКТОРА**

Сектор з метою виконання завдань має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і установ різних форм власності та їх посадових осіб матеріали, документи, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Представляти інтереси департаменту за дорученням директора департаменту – начальника управління економіки в державних, правоохоронних, судових органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях і установах різних форм власності в межах повноважень відділу.

3.3. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору.

3.5. Проводити у встановленому порядку наради з питань, що відносяться до компетенції сектору.

3.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРА**

4.1. Загальна чисельність працівників сектора, назви посад, розмір посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам сектору встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженнями міського голови та/або наказами директора департаменту – начальника управління економіки.

4.2. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Завідувач сектора:

здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує та подає директору департаменту – начальнику управління економіки на погодження і подальше затвердження міським головою положення про сектор та зміни до нього;

планує роботу сектора, вносить пропозиції щодо формування планів роботи управління;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектора;

звітує перед директором департаменту – начальником управління економіки про виконання покладених на сектор завдань;

за дорученням директора департаменту – начальника управління економіки представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників сектору;

подає директору департаменту – начальнику управління економіки пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників сектору, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;



забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

бере участь у розробці проектів наказів, розпоряджень, рішень з питань, що належать до компетенції сектору;

виконує інші доручення директора департаменту – начальника управління економіки, що стосуються його компетенції.

4.4. Завідувач сектора безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління економіки – начальнику відділу економічного розвитку та регуляторної політики та директору департаменту – начальнику управління економіки, йому підконтрольний і підзвітний.

4.5. Працівники сектора приймаються на роботу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови

«02» січня 2018

№ 2

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління торгівлі та побутового обслуговування населення  
департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького**

### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького (далі – управління) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, йому підпорядкований, підконтрольний і підзвітний.

1.2. Управління утворюється відповідно до чинного законодавства.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.4. Положення про управління затверджується розпорядженням міського голови, загальна чисельність його працівників затверджується міською радою.

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників управління здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України.

### **РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

#### **2.1. Завдання управління**

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на розвиток роздрібної, оптової торгівлі, ресторанного господарства і сфери послуг на основі використання ринкових механізмів господарювання та захисту прав споживачів.

2.1.2. Запровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі і побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках та правил роботи закладів ресторанного господарства, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

2.1.3. Забезпечення реалізації заходів щодо розвитку мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників та соціальних об'єктів.

2.1.4. Забезпечення дотримання законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, проведення роботи по усуненню виявлених порушень.

## **2.2. Основні функції управління**

2.2.1. Розробка заходів до програм економічного і соціального розвитку міста в частині, що стосується розвитку сфери торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг.

2.2.2. Організація заходів щодо розвитку підприємницької діяльності, розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення, у тому числі мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників та соціальних об'єктів.

2.2.3. Організація місцевих ринків, торгових майданчиків, ярмарків з продажу сільськогосподарської продукції, товарів місцевих товаровиробників та інших товарів, а також святкової торгівлі.

2.2.4. Надання консультаційної допомоги суб'єктам господарювання усіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, правил роботи закладів ресторанного господарства та з інших питань, що належать до компетенції управління.

2.2.5. Підготовка документів до видачі відповідно до повідомлень суб'єктів господарювання про розміщення об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг карток обліку об'єктів та довідок про розміщення об'єктів.

2.2.6. Підготовка документів щодо встановлення зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, а також підготовка документів щодо встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг незалежно від форм власності.

2.2.7. Ведення електронного обліку стаціонарних, напівстаціонарних, позамагазинних та сезонних об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг.

2.2.8. Надання консультацій з питань захисту прав споживачів. Розгляд звернень з питань захисту прав споживачів.

2.2.9. Висвітлення у місцевих засобах масової інформації відомостей щодо стану дотримання на підприємствах торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг вимог діючого законодавства України щодо захисту прав споживачів.

2.2.10. Участь у роботі Центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького в частині забезпечення надання адміністративних послуг: «Встановлення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг на території міста Кропивницького» та «Видача карток обліку об'єктів та довідок про розміщення об'єкта»

2.2.11. Підготовка проектів рішень Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького щодо встановлення чи скасування встановленого режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг у нічний час.

2.2.12. Підготовка документів на розміщення відкритих літніх майданчиків на об'єктах благоустрою з використанням їх елементів.

2.2.13. Сприяння щодо участі підприємств торгівлі у реалізації проекту міської ради «Соціальна картка».

2.2.14. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.15. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.

### **3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

3.1. Участь у нарадах з питань, що належать до компетенції управління, або надання пропозиції щодо проведення нарад.

3.2. Одержання у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на управління завдань.

3.3. Припинення або тимчасове зупинення реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим терміном придатності. Повідомлення про це територіального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику за додержанням законодавства про захист прав споживачів.

3.4. За зверненнями споживачів опрацювання з власниками об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг договорів, що укладаються продавцями (виконавцями, виробниками) із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів.

3.5. Надання інформації в межах своєї компетенції юридичним та фізичним особам.

3.7. Здійснення інших повноважень відповідно до діючого законодавства України.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Організація діяльності управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту Міської ради міста Кропивницького, Регламенту виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Управління може мати структурні підрозділи. Структурні підрозділи управління не мають статусу юридичної особи. Управління

підзвітне та підпорядковане департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького.

4.3. Структурні підрозділи управління діють у складі управління і виконують завдання та здійснюють функції, що визначені положенням про управління та положеннями про структурні підрозділи.

4.4. Положення про структурні підрозділи управління затверджуються міським головою.

4.5. Структурні підрозділи управління підзвітні та підконтрольні начальнику управління торгівлі та побутового обслуговування населення та директору департаменту – начальнику управління економіки.

4.6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.7. Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту-начальнику управління економіки.

4.8. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань та функцій;

забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету;

дає відповідні доручення щодо виконання покладених на управління завдань;

забезпечує дотримання працівниками управління трудової дисципліни;

вносить пропозиції директору департаменту – начальнику управління економіки, щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників управління;

систематично інформує директора департаменту – начальника управління економіки про стан виконання завдань, покладених на управління;

веде особистий прийом громадян;

здійснює інші функції відповідно до рішень Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, даного Положення.

4.9. На час відсутності начальника управління його обов'язки покладаються на заступника начальника управління – начальника відділу споживчого ринку та послуг.

4.10. Працівники управління безпосередньо підпорядковані начальнику управління та директору департаменту – начальнику управління економіки.

4.11. Працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад міським головою у встановленому законодавством порядку.

4.12. Працівники управління несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним положенням та посадовими інструкціями у встановленому законом порядку.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
«02» січня 2018  
№ 2

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ торгівлі та захисту прав споживачів управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій**  
**Міської ради міста Кропивницького**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ торгівлі та захисту прав споживачів управління торгівлі та побутового обслуговування населення (далі - відділ) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент повноважень.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Положенням про управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, регламентом Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**2.1. Основні завдання**

2.1.1. Забезпечення реалізації єдиної державної політики, спрямованої на розвиток роздрібної, оптової торгівлі, ресторанного господарства і сфери послуг на основі використання ринкових механізмів господарювання та захисту прав споживачів,

2.1.2. Запровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі, правил торгівлі на ринках, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного обслуговування населення.

2.1.3. Забезпечення реалізації заходів програм соціально – економічного розвитку в частині сприяння розвитку сфери торгівлі.

2.1.4. Забезпечення дотримання законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, проведення роботи по усуненню виявлених порушень.

## 2.2. Основні функції

2.2.1. Розробка та організація виконання заходів до програми економічного та соціального розвитку міста, підготовка звітів про хід і результати виконання цих заходів.

2.2.2. Організація та забезпечення реалізації заходів щодо розвитку підприємницької діяльності в місті, розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі місцевих товаровиробників та соціальних об'єктів.

2.2.3. Сприяння щодо участі підприємств торгівлі у реалізації проекту міської ради «Соціальна картка».

2.2.4. Надання консультаційної допомоги суб'єктам господарювання усіх форм власності з питань застосування правил торгівлі, правил торгівлі на ринках, правил торговельного обслуговування населення та з інших питань, що належить до компетенції відділу.

2.2.5. Участь у роботі Центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького в частині забезпечення надання адміністративних послуг: «Встановлення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг на території міста Кропивницького» та «Видача карток обліку об'єктів та довідок про розміщення об'єкта».

2.2.6. Підготовка документів суб'єктів господарювання до видачі картки обліку об'єкта та довідки про розміщення об'єкта.

2.2.7. Ведення електронного обліку підприємств торгівлі.

2.2.8. Підготовка документів щодо встановлення зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, а також підготовка документів щодо встановлення за погодженням з власниками підприємств зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі незалежно від форм власності.

2.2.9. Підготовка документів щодо встановлення чи скасування встановленого режиму роботи підприємств торгівлі у нічний час.

2.2.10. Упорядкування розміщення позамагазинних та сезонних об'єктів торгівлі. Сприяння в реалізації проекту «Муніципальний патруль».

2.2.11. Забезпечення дотримання законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг, проведення роботи по усуненню виявлених порушень.

2.2.12. Розгляд звернень споживачів, надання консультацій з питань захисту прав споживачів.

2.2.13. Усунення виявлених при продажу товарів (надання послуг, виконання робіт) порушень, відповідно до чинного законодавства щодо захисту прав споживачів.

2.2.14. Повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів у разі виявлення товарів (робіт, послуг) неналежної якості, фальсифікованих, небезпечних для життя, здоров'я, майна споживачів та навколишнього природного середовища.

2.2.15. Висвітлення у місцевих засобах масової інформації та на спеціалізованих сторінках веб – сайтів роз`яснень та консультацій з найбільш актуальних питань, які порушують громадяни у своїх зверненнях.

2.2.16. Підготовка проектів рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до повноважень департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького.

2.2.17. Своєчасний, об`єктивний та всебічний розгляд, в межах своєї компетенції, звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку встановленому чинним законодавством.

2.2.18. Організація святкової торгівлі, ярмарків з продажу товарів місцевих товаровиробників та сільськогосподарської продукції, та інших товарів.

2.2.19. Підготовка службових записок, пропозицій, інформацій, листів, запитів, документів для проведення нарад, робочих зустрічей тощо з питань, що відноситься до компетенції відділу.

2.2.20. Здійснення інших функцій, пов`язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ з метою виконання завдань має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій і установ різних форм власності та їх посадових осіб матеріали, документи, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Взаємодіяти з виконавчими органами міської ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування в межах своїх повноважень при розгляді питань, віднесених до повноважень управління.

3.3. Ініціювати проведення нарад, семінарів тощо з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.4. Вносити пропозиції з питань вдосконалення роботи відділу.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад, розмір посадових окладів визначається штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно – правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженням міського голови.

4.2. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».



#### 4.3. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує та подає директору департаменту – начальнику управління економіки положення про відділ та зміни до нього;

планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи управління;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед начальником управління торгівлі та побутового обслуговування населення про виконання покладених на відділ завдань;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням начальника управління торгівлі та побутового обслуговування населення;

подає директору департаменту – начальнику управління економіки за погодженням з начальником управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій міської ради міста Кропивницького (далі – начальник управління) пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

розробляє проекти наказів, розпоряджень, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції відділу;

виконує інші доручення начальника управління, що стосуються його компетенції.

4.4. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління, йому підконтрольний та підзвітний.

4.5. Працівники відділу приймаються на роботу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ споживчого ринку та послуг управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій**  
**Міської ради міста Кропивницького**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ споживчого ринку та послуг управління торгівлі та побутового обслуговування населення (далі – відділ) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент повноважень.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, прийнятими в межах їхньої компетенції, рішеннями Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про департамент з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Положенням про управління торгівлі та побутового обслуговування населення департаменту з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Міської ради міста Кропивницького, Регламентом Міської ради міста Кропивницького, Регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та даним Положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**2.1. Основні завдання**

2.1.1. Забезпечення реалізації єдиної державної політики, спрямованої на розвиток ресторанного господарства, ринків і сфери побутових послуг на основі використання ринкових механізмів господарювання та захисту прав споживачів.

2.1.2. Запровадження затверджених в установленому порядку правил роботи закладів ресторанного господарства, правил побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

2.1.4. Забезпечення реалізації заходів програм соціально-економічного розвитку в частині сприяння розвитку сфери ресторанного господарства, ринків та надання побутових послуг.

## 2.2. Основні функції

2.2.1. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі закладів ресторанного господарства, ринків та підприємств побутового обслуговування населення.

2.2.2. Розробка та організація виконання заходів до програми економічного та соціального розвитку міста, підготовка звітів про хід і результати виконання цих заходів.

2.2.3. Участь в організації місцевих ринків та торгових майданчиків з продажу сільськогосподарської продукції, товарів місцевих товаровиробників та інших товарів.

2.2.4. Надання консультаційної допомоги суб'єктам господарюванням усіх форм власності з питань застосування правил торгівлі на ринках, правил роботи закладів ресторанного господарства, правил побутового обслуговування населення та з інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.2.5. Участь у роботі Центру надання адміністративних послуг міста Кропивницького. Забезпечення надання адміністративних послуг: «Встановлення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг на території міста Кропивницького» та «Видача карток обліку об'єктів та довідок про розміщення об'єкта»

2.2.6. Ведення електронного обліку стаціонарних, напівстаціонарних, позамагазинних та сезонних об'єктів ресторанного господарства та надання побутових послуг.

2.2.7. Підготовка документів щодо встановлення зручного для населення режиму роботи закладів ресторанного господарства, ринків та підприємств з надання побутових послуг, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кропивницького, а також підготовка встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи закладів ресторанного господарства, ринків та надання побутових послуг незалежно від форм власності.

2.2.8. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської ради міста Кропивницького щодо встановлення чи скасування встановленого режиму роботи закладів ресторанного господарства, ринків та підприємств з надання побутових послуг у нічний час.

2.2.9. Підготовка документів на розміщення відкритих літніх майданчиків на об'єктах благоустрою з використанням їх елементів. Здійснення контролю за надходженням до фонду розвитку та благоустрою міста коштів за розміщення та перебування відкритих літніх майданчиків на об'єктах благоустрою комунальної власності з використанням їх елементів.

2.2.10. Упорядкування розміщення позамагазинних та сезонних об'єктів торгівлі. Сприяння в реалізації проекту «Муніципальний патруль».

2.2.11. Підготовка проектів рішень Міської ради міста Кропивницького та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до повноважень управління.

2.2.12. Своєчасний та якісний розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств і організацій, депутатських запитів та звернень в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.2.13. Підготовка службових записок, пропозицій, інформацій, листів, запитів тощо з питань, що стосуються роботи ринків, сфери ресторанного господарства та побутового обслуговування населення.

2.2.14. Підготовка документів для проведення нарад, робочих зустрічей тощо з питань, що відносяться до компетенції відділу.

2.2.15. Здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ з метою виконання завдань має право:

3.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького, підприємств, організацій і установ різних форм власності та їх посадових осіб матеріали, документи, які необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Ініціювати проведення нарад, семінарів тощо з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.3. Вносити пропозиції з питань вдосконалення роботи відділу.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад, розмір посадових окладів, визначається штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування, та розпорядженням міського голови.

4.2. Відділ очолює заступник начальника управління – начальник відділу споживчого ринку та послуг, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Заступник начальника управління торгівлі та побутового обслуговування населення – начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

готує та подає директору департаменту-начальнику управління положення про відділ та зміни до нього;

планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи управління;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед начальником управління про виконання покладених на відділ завдань;

за дорученням начальника управління представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями ;

подає начальнику управління пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

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

розробляє проекти наказів директора департаменту – начальника управління економіки, розпоряджень міського голови, рішень Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції відділу;

виконує інші доручення начальника управління, що стосуються його компетенції.

4.4. Заступник начальника управління – начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління, йому підконтрольний та підзвітний.

4.5. Працівники відділу приймаються на роботу в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань.

Директор департаменту –  
начальник управління економіки  
департаменту з питань економічного  
розвитку, торгівлі та інвестицій  
Міської ради міста Кропивницького

А. Паливода