

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

05.05.2021 м. Лисичанськ № 322

**Про затвердження Положення**

**про відділ економіки**

**Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації**

**Сєвєродонецького району**

**Луганської області**

З метою належної організації діяльності відділу економіки Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, керуючись пунктами 2, 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про відділ економіки Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додається).

2. Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 16.09.2020 № 353 вважати таким, що втратило чинність.

3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням керівника

Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

05.05.2021 № 322

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ економіки**

**Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації**

**Сєвєродонецького району Луганської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ економіки (далі – відділ) є структурним підрозділом Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Лисичанська міська ВЦА).

1.2. Відділ підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику Лисичанської міської ВЦА та заступнику керівника (згідно з розподілом обов’язків).

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями керівника Лисичанської міської ВЦА та голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника Луганської обласної військово-цивільної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Зміни та доповнення до Положення про відділ затверджуються керівником.

1.5. Відділ має свій бланк, який використовується в діловому листуванні між структурними підрозділами Лисичанської міської ВЦА.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Координація робіт з розробки, впровадження та моніторингу програмних стратегічних документів щодо реалізації довгострокових пріоритетів і стратегічних цілей розвитку Лисичанської міської територіальної громади.

2.2. Розробка прогнозів комплексного економічного і соціального розвитку Лисичанської міської територіальної громади, сприяння створенню умов для ефективної роботи підприємств всіх форм власності.

2.3. Сприяння залученню державних коштів для реалізації інвестиційних проєктів розвитку території.

2.4. Сприяння збільшенню доходної частини місцевого бюджету в межах своїх повноважень.

2.5. Сприяння розвитку підприємництва на території Лисичанської міської територіальної громади.

2.6. Забезпечення виконання державної, регіональної та міської програми з питань розвитку та підтримки малого і середнього підприємництва.

2.7. Забезпечення реалізації державної регуляторної політики.

2.8. Здійснення контролю за додержанням законодавства про працю відповідно до наданих (делегованих) повноважень (з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин).

2.9. Аналіз та контроль за своєчасними розрахунками із виплати заробітної плати підприємствами всіх форм власності.

2.10. Розробка проєктів нормативно-правових актів (розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА, інших матеріалів) з питань функціональної компетенції відділу.

2.11. Розгляд звернень громадян, що відносяться до компетенції відділу.

2.12. Здійснення інших повноважень, покладених на відділ відповідно до чинного законодавства.

**3. ФУНКЦІЇ**

Відповідно до завдань відділ виконує наступні функції:

3.1. Здійснює аналіз показників економічного і соціального розвитку Лисичанської міської територіальної громади.

3.2. Здійснює обґрунтування пріоритетів і цілей економічного і соціального розвитку Лисичанської міської територіальної громади, розробляє прогнозні показники на коротко- та довгострокові терміни.

3.3. Розробляє і впроваджує систему моніторингу та контролю виконання програмних стратегічних документів та систему показників (індикаторів) оцінювання.

3.4. Розробляє проєкти програм економічного і соціального розвитку, здійснює контроль за їх виконанням, готує пропозиції щодо внесення змін до Програми на підставі звернень головних розпорядників коштів та подає звіт про хід і результати виконання Програми.

3.5. Приймає участь у розробці проєктів галузевих і регіональних програм, у тому числі програм сприяння зайнятості населення, обласних стратегічних планів розвитку.

3.6. Здійснює експертизу місцевих цільових програм за зверненням розробників.

3.7. Здійснює консультаційну та методичну допомогу структурним підрозділам Лисичанської міської ВЦА стосовно розроблення інвестиційних пропозицій та бере участь у розробці інвестиційних проєктів.

3.8. Готує звернення до Луганської обласної державної адміністрації та інших органів центральної влади щодо виділення Лисичанській міській територіальній громаді субвенції з Державного бюджету на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій.

3.9. Здійснює моніторинг стану виплати підприємствами всіх форм власності заробітної плати та розрахунків з Пенсійним Фондом України.

3.10. Організовує роботу Робочої групи з питань погашення заборгованості із заробітної плати та реалізації заходів спрямованих на легалізацію найманої праці.

3.11. Відповідно до покладених на нього завдань організовує, сприяє і здійснює координацію, моніторинг, супровід з дотримання законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю, проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів і територіальних угод місцевого рівня.

3.12. З метою запобігання порушення законодавства про працю посадовими особами, сприяє співробітництву Лисичанської міської ВЦА з профспілками та організаціями роботодавців міської територіальної громади, ініціює регулярні інформаційно-роз'яснювальні кампанії щодо найбільш ефективних способів додержання норм законодавства про працю з питань оформлення трудових відносин, захисту і поновлення трудових прав працівників.

3.13 Бере участь у розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до чинного законодавства.

3.14. Здійснює підготовку відкритих наборів даних у формі відкритих даних, які знаходяться у володінні відділу економіки, оприлюднює тексти колективних договорів на офіційному сайті Лисичанської міської ВЦА.

3.15. Здійснює моніторинг, формує, оприлюднює та розповсюджує інформацію щодо виставкових заходів, конференцій, тренінгів та грантів для підприємців Лисичанської міської територіальної громади.

3.16. Розробляє програми підтримки/сприяння розвитку підприємництва на території Лисичанської міської територіальної громади, організовує її виконання та подає звіт про хід і результати виконання програми.

3.17. Бере участь у розробці пропозицій про створення і функціонування інфраструктури підтримки підприємництва.

3.18. Надає пропозиції щодо здійснення інформаційної, фінансової, ресурсної підтримки підприємництва.

3.19. Надає консультаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності спільно з громадськими організаціями та об’єднаннями підприємців Лисичанської міської територіальної громади.

3.20. Здійснює аналіз запровадження та ходу реалізації головних засад державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

3.21. Координує роботу структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА з питань реалізації державної регуляторної політики, готує пропозиції щодо дерегуляції.

3.22. Готує проєкт плану діяльності Лисичанської міської ВЦА з підготовки регуляторних актів на рік, проєкт щорічного звіту про здійснення державної регуляторної політики підрозділами Лисичанської міської ВЦА та вносить його на затвердження керівника Лисичанської міської ВЦА.

3.23. Веде реєстр діючих регуляторних актів.

3.24. Готує інформацію та здійснює моніторинг наповнення офіційного сайту Лисичанської міської ВЦА для підприємців Лисичанської міської територіальної громади.

3.25. Готує (бере участь у підготовці), у межах повноважень, проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей з інвесторами (представниками інвесторів) і робочих груп з реалізації інвестиційної політики.

3.26. Взаємодіє з іноземними фінансовими фондами та організаціями, здійснює моніторинг можливостей залучення та використання фінансування для міських інвестиційних проєктів від потенційних зовнішніх джерел (банки, міжнародні донори та проєкти, уряд тощо).

3.27. Готує інформацію для наповнення та оновлення інвестиційного паспорту.

3.28. Бере участь у підготовці та проведенні форумів, семінарів, конференцій та інших заходів з питань місцевого економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

3.29. Бере участь та надає пропозиції до рішень щодо встановлення розмірів і ставок місцевих податків і зборів та інших платежів, які надходять до бюджету Лисичанської міської територіальної громади, в межах, визначених законодавством.

3.30. Бере участь та надає пропозиції до рішень щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг з місцевих податків і зборів, плати за землю та інших доходів бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

3.31. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції відділу на офіційному сайті Лисичанської міської ВЦА.

3.32. Забезпечує в установленому порядку розгляд заяв, звернень громадян, громадських об’єднань, підприємств, установ та організацій, інших суб’єктів господарювання з питань, що належать до компетенції відділу.

3.33. Організує відповідну роботу спеціалізованої служби матеріального забезпечення цивільного захисту міста згідно розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА.

3.34. Виконує інші функції згідно з покладеними на відділ завданнями та дорученнями в межах своєї компетенції.

**4. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. В межах компетенції відповідно до законодавства приймати участь у здійсненні контрольних заходів щодо виконання функцій та завдань покладених на відділ.

4.2.2. Одержувати в установленому порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та функцій.

4.2.3. Проводити спільні заходи з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, органами державної влади та громадськими організаціями щодо забезпечення економічного і соціального розвитку міста.

4.2.4. Ініціювати залучення спеціалістів інших структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, органів державної влади, громадських організацій для розгляду питань згідно з функціями відділу.

4.2.5. Розробляти проєкти розпорядження керівника Лисичанської міської ВЦА з питань функціональної компетенції Відділу.

4.2.6. Приймати участь у засіданнях комісій, нарад, робочих групах, утворених розпорядженнями керівника Лисичанської міської ВЦА.

4.2. Обов’язки:

4.2.1. Сумлінно та професійно виконувати свої посадові обов'язки.

4.2.2. Дотримуватися [Конституції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

4.2.3. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та правил етичної поведінки.

4.2.4. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам територіальної громади та держави.

4.2.5. Забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне здійснення функцій і повноважень Лисичанської міської ВЦА.

4.2.6. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

4.2.7. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та вдосконалювати організацію службової діяльності.

**5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ**

5.1. Відділ очолює начальник. У разі його відсутності, його обов’язки виконує спеціаліст відділу, який призначається керівником.

5.2. Начальник відділу та спеціалісти відділу призначаються на посади та звільняються з посад в порядку, визначеному Законом України «Про військово-цивільні адміністрації».

5.3. Службові обов’язки спеціалістів відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником.

5.4. Начальник відділу:

5.4.1. Керує діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ обов’язків.

5.4.2. Розробляє плани роботи відділу та забезпечує їх виконання.

5.4.3. Розподіляє обов’язки між спеціалістами відділу та контролює їх виконання, забезпечує підвищення працівниками їх ділової кваліфікації.

5.4.4. Розробляє Положення про відділ та посадові інструкції спеціалістів відділу.

5.4.5. Безпосередньо розробляє або приймає участь в розробці проєктів нормативно-правових актів з питань функціональної компетенції відділу.

5.4.6. В межах своїх повноважень представляє відділ, як структурний підрозділ Лисичанської міської ВЦА у відносинах з державними органами, громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами Лисичанської міської ВЦА, підприємствами, установами та організаціями і громадянами.

5.4.7. Відповідає за стан трудової дисципліни у відділі.

5.4.8. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства в межах компетенції відділу.

**6. ВЗАЄМОДІЯ**

6.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської ВЦА, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями в питаннях, які належать до компетенції відділу.

**В.о. заступника керівника**

**Лисичанської міської ВЦА**  **Максим ЧЕРЕВКО**

**Начальник відділу економіки Олександр МОРДАСОВ**