ЗАТВЕРДЖЕНО
Секретар міської ради
_____Дмитро ВАСИЛЬЄВ

Додаток
до рішення _____сесії
міської ради 8-го скликання
від _____2021 року №_____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ галузей економіки виконавчого комітету Новокаховської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ галузей економіки виконавчого комітету Новокаховської міської ради (надалі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради та створюється Новокаховською міською радою.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та Положенням про відділ галузей економіки виконавчого комітету Новокаховської міської ради (далі – Положенням).

2. Основні завдання та функції відділу

2.1.1. Забезпечення реалізації на території об’єднаної територіальної громади державної політики:
- економічного і соціального розвитку;
- регіональної, цінової, промислової;
- з питань регуляторної політики;
- у сфері транспортних послуг;
- у сфері послуг зв’язку;
- у сфері сільського господарства;
- у сфері охорони здоров’я.

2.1.2. Сприяння всебічному економічному розвитку територіальної громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.2.1. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних та

регіональних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку об’єднаної територіальної громади;

2.2.2. Бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку громади на середньо - та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території громади;

2.2.3 Забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку громади на короткостроковий період;

2.2.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку секторів та галузей економіки громади, виявляє проблеми, що його стримують, та вносить пропозиції щодо їх вирішення;

2.2.5. Бере участь у розробці проекту стратегії розвитку громади, забезпечує координацію виконання стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

2.2.6. Готує пропозиції щодо ефективного використання бюджетних коштів для фінансування заходів з підтримки і розвитку територіальної громади, аналізує використання цих коштів;

2.2.7. Організовує спільно з іншими відділами міської ради представництво громади на загальнодержавних виставках, круглих столах, конференціях, громадських оглядах та конкурсах;

2.2.8. Сприяє розвитку промисловості, сільського господарства, транспорту і зв’язку на території громади;

2.2.9. Бере участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій громади;

2.2.10. Забезпечує виконання механізму надання державної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання;

2.2.11. Організовує в межах своїх повноважень роботу із залучення в громаду грантів, міжнародної технічної допомоги;

2.2.12. Надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам господарювання різних форм власності з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.13. Приймає участь в організації виставок, ярмарок, семінарів, конференцій з метою поширення ринків збуту продукції товаровиробників міста та розвитку інфраструктури;

2.2.14. Здійснює функції контролю за діяльністю підприємств промисловості, транспорту, які належать до комунальної власності, або в статутних фондах яких є частка комунальної власності;

2.2.15. Співпрацює з установами, організаціями і підприємствами незалежно від форм власності в рамках Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” з метою запобігання негативних соціальних, демографічних, екологічних наслідків їх господарської діяльності,

недопущенню спадів виробництва, збитковості, необґрунтованого скорочення чисельності працюючих;

2.2.16. Залучає на договірних засадах підприємства до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста, до виробництва продукції, надання послуг, необхідних для територіальної громади;

2.2.17. Приймає участь у роботі комісії по контролю за здійсненням операцій з металобрухту;

2.2.18. Здійснює регулювання і координацію роботи автотранспорту всіх форм власності;

2.2.19. Приймає участь в комплексному обстеженню стану доріг та залізничних переїздів;

2.2.20. Забезпечує формування автобусної маршрутної мережі загального користування та розробляє перспективи її розвитку;

2.2.21. Забезпечує розроблення паспортів автобусних маршрутів загального користування з визначенням необхідної кількості автобусів, їх пасажиромісткості, класу, технічних та екологічних показників, розкладу руху;

2.2.22. Приймає участь в роботі комісій виконкому та міської ради, нарадах з питань організації пасажирських перевезень, безпеки дорожнього руху;

2.2.23. Організує проведення конкурсів на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, що проходять по території міської ради;

2.2.24. Забезпечує укладання договорів на автобусних маршрутах загального користування із автомобільним перевізником – переможцем конкурсу на міських та приміських автобусних маршрутах, які не виходять за межі території територіальної громади та здійснює контроль за виконанням ним умов договору;

2.2.25. Забезпечує безпечне і якісне обслуговування пасажирів на автобусних маршрутах загального користування;

2.2.26. Організовує проведення обстеження пасажиропотоку на міських та приміських автобусних маршрутах, що проходять по території громади;

2.2.27. Приймає участь в організації та проведенні рейдів на шляховій мережі за роботою служб таксі, приватних підприємців, транспортних підприємств;

2.2.28. Забезпечує організацію транспортного обслуговування загальноміських заходів;

2.2.29. Сприяє розвитку в місті всіх видів транспорту та зв’язку, вирішує в межах Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” всі питання з організації та виконання перевезень;

2.2.30. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики, у розробці пропозицій щодо забезпечення продовольчої безпеки;

2.2.31. Проводить систематичний аналіз узагальнення стану справ в агропромисловому комплексі;

2.2.32. Бере участь в роботі комісій по обстеженню земель сільськогосподарського призначення, сільськогосподарських та лісових культур, по проведенню оглядів стану культур землеробства у сільгосптоваровиробників та на територіях громад, по інвентаризації сільгоспземель, лісових насаджень та місць накопичення заборонених і непридатних до використання в сільському господарстві хімічних засобів захисту рослин;

2.2.33. Надає допомогу сільгосптоваровиробникам в підготовці документації по відшкодуванню збитків внаслідок загибелі сільгоспкультур;

2.2.34. Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу сільськогосподарським підприємствам та фермерським господарствам з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.35. Приймає участь в роботі комісії по проведенню контролю за роботами щодо вселення водних біоресурсів в державні води України;

2.2.36. Організовує проведення в установленому порядку нарад, семінарів, круглих столів, зустрічей з питань, що належить до його компетенції;

2.2.37. Готує проєкти рішень виконавчого комітету, пропозиції до проєктів рішень міської ради в галузі охорони здоров'я, транспорту, забезпечує контроль за їх виконанням та подання письмових звітів про хід і результати виконання;

2.2.38. Здійснює координацію та контроль за роботою закладів охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності громади;

2.2.39. Організовує проведення конкурсів на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я;

2.2.40. Розглядає у встановленому порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян;

2.2.41. Готує паспорта, бюджетні запити, звіти про виконання програм, розроблених відділом;

2.2.42. Інформує населення громади про виконану роботу в засобах масової інформації, на офіційному сайті територіальної громади;

2.2.43. З метою якісного виконання вищевказаних функцій співпрацює з іншими відділами виконкому, депутатами, постійними комісіями міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами за принципами і в межах повноважень встановлених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні".

3. Права

3.1. Відділ має право:

3.1.1 Отримувати в установленому порядку від управлінь та відділів виконкому та міської ради, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших відділів, структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій.

3.1.3. Представляти відділ в підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до його компетенції;

3.1.4. Взаємодіяти із структурними підрозділами обласної державної адміністрації при вирішенні питань, що належать до його компетенції.

3.1.5. Вносити на розгляд керівництву пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань, що стосуються діяльності відділу.

4. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво відділом.

4.2.2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

4.2.3. Планує роботу відділу.

4.2.4. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу.

4.2.5. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.6. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі.

4.2.7. Забезпечує підготовку проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень міської ради та виконавчого комітету, виконання інших службових документів, віднесених до компетенції відділу.

4.2.8. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов’язані з діяльністю відділу.