



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXI сесія VIII скликання)

12.12.2024

м. Кривий Ріг

№ 208

***Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49
«Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому
районної в місті ради»***

З метою приведення у відповідність до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, районна в місті рада **вирішила:**

1. Унести зміни до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради» зі змінами, а саме:

1.1 додаток 6 викласти в новій редакції (додається).

1.2 у додатку 8 зі змінами пункт 3.18.2 викласти в новій редакції:

«3.18.2 визначення стану та відновної вартості зелених насаджень шляхом обстеження та у випадках, визначених законодавством, готує проекти рішень про видалення зелених насаджень, готує ордери на їх видалення, що є підставою для списання зелених насаджень з балансового обліку комунальними підприємствами, закладами, установами, органами місцевого самоврядування».

2. Відділам: економіки та промисловості, з питань благоустрою, транспорту та житла виконкому районної в місті ради привести посадові інструкції у відповідність до затвердженого Положення.

3. Вважати такими, що втратили чинність, рішення районної в місті ради від:

17.02.2017 № 105 «Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»;

19.10.2017 № 135 «Про внесення змін у додаток 6 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»;

16.02.2018 № 164 «Про внесення змін у додаток 6 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»;

21.05.2021 № 48 «Про внесення змін у додаток 6 до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради»;

24.02.2022 № 92 «Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної в місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики, координацію роботи – на заступника голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економіки та промисловості
виконкому Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ економіки та промисловості виконкому районної в місті ради (надалі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату районної в місті ради, утворюється і ліквідується відповідно до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням районної в місті ради у межах затвердженої нею структури, за пропозицією голови ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний районній в місті раді, підпорядкований їй виконавчому комітетові та голові районної в місті ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», антикорупційним законодавством, іншими законами, постановами Верховної Ради України, рішенням районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень – постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ ISO 9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/IEC 27001:2010 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1. Організація виконання і здійснення контролю за реалізацією в районі економічної політики України.

2.2. Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку району та напрямків структурної перебудови його економіки, сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ незалежно від форм власності, розташованих на території району.

2.3. Сприяння комплексному соціально-економічному розвитку району, удосконаленню розміщення продуктивних сил для підвищення рівня життя населення.

2.4. Здійснення в межах наданих повноважень контролю за діяльністю підприємств комунальної власності міста, які розташовані на території району, щодо ефективності використання комунального майна, його приватизації та відчуження.

2.5. Надання пропозиції на розгляд міської ради в межах своїх повноважень щодо необхідності проведення на території району природоохоронних заходів.

3. Обов'язки

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Готує програми соціально-економічного та культурного розвитку району, цільові програми з інших питань самоврядування, подає їх на затвердження ради, організовує виконання, подає раді звіти про хід і результати виконання цих програм.

3.2. Уносить пропозиції виконкому міської ради щодо програм соціально-економічного та культурного розвитку району з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком району, задоволенням потреб населення.

3.3. Надає пропозиції та бере участь у реалізації заходів міської програми соціально-економічного розвитку міста на території відповідного району та Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу на відповідні роки.

3.4. Сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, розташованих на території району.

3.5. Розробляє заходи, спрямовані на залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць.

3.6. Залучає на договірних засадах суб'єктів господарювання до участі в соціально-економічному розвитку району в місті, координує цю роботу на території району.

3.7. Надає пропозиції виконкому міської ради на розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для території району.

3.8. Бере участь у складанні балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком території району.

3.9. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

3.10. Забезпечують проведення постійного аналізу ефективності системи закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

3.11. Оприлюднює на Єдиному вебпорталі використання публічних коштів відомості про використання публічних коштів у строки, передбачені чинним законодавством України.

3.12. Здійснює розгляд проектів планів підприємств і організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, унесення до них зауважень і пропозицій, контроль за їх виконанням.

3.13. Аналізує та узагальнює основні річні (квартальні) результативні показники господарської діяльності суб'єктів господарювання, що належать до комунальної власності Криворізької міської територіальної громади та розташовані на території району, і подає їх до відповідних галузевих відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради.

3.14. Спільно з виконавчими органами міської ради вживає заходи щодо покращання фінансового стану та утримання суб'єктів господарювання, що належать до комунальної власності та розташовані на території району, ліквідації їх збитковості та підвищення прибутковості, уносить пропозиції з проведення санації, зміни структури їх управління.

3.15. Уносить до міської ради пропозиції щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання закладів, установ комунальної власності, що розташовані на території району; спільно з уповноваженими органами виконкому міської ради здійснює за дорученням міської ради заходи з їх ліквідації, реорганізації, перепрофілювання.

3.16. Організовує та проводить інвентаризацію майна розташованих на території району:

комунальних підприємств, закладів, установ;

суб'єктів інших форм власності, на балансі яких перебуває майно комунальної власності на праві господарського відання/оперативного управління.

3.17. Спільно з виконавчими органами міської ради, у підпорядкуванні яких перебувають комунальні підприємства, заклади, установи, здійснює аналіз матеріалів інвентаризації, що надає до управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради.

3.18. Бере участь у роботі комісій зі списання основних засобів, що належать до комунальної власності й розташовані на території району, обстеженні та ліквідації об'єктів.

3.19. Надає пропозиції голові районної в місті ради згідно з діючим у місті Порядком щодо кандидатур осіб на призначення керівників комунальних закладів та установ, розташованих на території району (у тому числі за підсумками конкурсу), умов укладання з ними контрактів, контролюють їх виконання.

3.20. Здійснює контроль за ефективністю використання та збереження майна Криворізької міської територіальної громади, закріпленого на праві господарського відання (оперативного управління) за підпорядкованими комунальними закладами, установами. Супроводжує процедуру приймання-передачі справ та комунального майна в разі зміни керівників.

3.21. Забезпечує шляхом взаємодії із суб'єктами господарювання збереження об'єктів нерухомості та інших основних засобів, що належать до комунальної власності Криворізької міської територіальної громади та розташовані на території району, їх ефективне використання, недопущення існування покинутих напризволяще об'єктів.

3.22. Контролює спільно з управлінням комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради й балансоутримувачами стан утримання та збереження майна Криворізької міської територіальної громади, виконання умов договорів оренди, своєчасність надходження орендної плати й комунальних платежів, цільове використання об'єктів оренди; беруть участь у обстеженні технічного стану об'єктів оренди.

3.23. Уживає заходи щодо виявлення безхазяйного майна на території району, забезпечує його збереження, збір документів, необхідних для передачі такого майна до комунальної власності Криворізької міської територіальної громади відповідно до діючого в місті порядку.

3.24. Доводить до суб'єктів господарювання вимоги нових нормативних актів, проводить наради, семінари з питань, що стосуються їх діяльності.

3.25. Веде оперативний облік нежитлових приміщень, здійснює контроль за їх ефективним утриманням і використанням.

3.26. Здійснює відповідно до законодавства контроль за технічним станом, використанням та утриманням об'єктів нерухомого майна.

3.27. Погоджує зручний для населення режим роботи підприємств комунального господарства, торгівлі й ресторанного господарства, сфери послуг, що належать до комунальної власності міста, та інших форм власності.

3.28. Уживає заходи з недопущення впродовж доби перевищення рівнів шуму, визначених санітарними нормами на захищених об'єктах.

3.29. Здійснює на території району заходи щодо реалізації екологічної політики України, екологічних прав громадян, а також рішень міської ради з цих питань.

3.30. Бере участь у підготовці проєктів регіональних та місцевих програм охорони довкілля.

3.31. Інформує населення району про стан навколишнього природного середовища, організовує екологічну освіту та виховання громадян.

3.32. Здійснює на території району контроль за дотриманням законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

3.33. Здійснює попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на території району, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку суб'єктів господарювання, уносить у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозиції з цих питань.

3.34. Бере участь у розробці заходів з економії паливно-енергетичних ресурсів, в упровадженні нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, використанні вторинних ресурсів і відходів виробництва.

3.35. Уносить пропозиції:

на розгляд міської ради щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні та клопотання перед відповідними державними органами про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, є пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом;

до відповідних органів для прийняття заходів реагування щодо суб'єктів господарювання у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

3.36. Надає пропозиції до виконавчих органів міської ради щодо визначення в межах району території для розміщення відходів.

3.37. Здійснює контроль за організацією охорони водойм, додержанням режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг.

3.38. Сприяє організації охорони і збереження територій та об'єктів природно-заповідного фонду на території району.

3.39. Здійснює на території району контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог законодавства у сфері поводження з виробничими відходами, розгляду справ про адміністративні правопорушення або передачу їх матеріалів на розгляд відповідних державних органів.

3.40. Координує діяльність підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, незалежно від форм власності та підпорядкування, у сфері охорони навколишнього природного середовища.

3.41. У разі виявлення порушень здійснення операцій з металобрухтом, повідомляє про це Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, що реалізує державну промислову політику, для вжиття ним відповідних заходів.

3.42. Організовує й проводить роботу щодо оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам та суб'єктам господарювання, незалежно від форми власності, з метою державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції.

3.43. Реєструє на підставі заяви фізичної особи та суб'єкта господарювання, незалежно від форми власності, пасіки, розташовані на території району.

3.44. Забезпечує захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

3.45. Організовує відповідні охоронні заходи щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.

3.46. Забезпечує упровадження й функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою муніципальних послуг у виконкомі районної у місті ради.

3.47. Організовує роботу:

комісії з питань погодження зміни спеціалізації об'єктів приватизації, розташованих на території Довгинцівського району;

комісії зі встановлення факту отруєння бджіл засобами захисту рослин на території Довгинцівського району;

робочої групи з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів району за житлово-комунальні послуги та енергоносії;

робочої групи з питань забезпечення функціонування системи управління якістю у виконкомі Довгинцівської районної в місті ради.

3.48. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

3.49. Забезпечує надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, що надійшли з органів державної влади, на електронних та паперових носіях.

3.50. Надає безоплатну первинну правову допомогу відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснює особистий прийом осіб, які її потребують.

3.51. Надає інформацію голові ради про необхідність притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення районної в місті ради та її виконавчих органів, ухвалені у межах їх повноважень.

3.52. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

3.53. Забезпечує реалізацію прав громадян на використання електронних інформаційних ресурсів міста, організацію зворотного зв'язку, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень, що надходять на сторінки порталу «Криворізький ресурсний центр».

3.54. Забезпечує надання інформації для формування та підтримки в актуальному стані на порталі «Криворізький ресурсний центр» електронних інформаційних ресурсів міста.

3.55. Здійснює планування діяльності з підготовки та оприлюднення проектів регуляторних актів, перегляд, відстеження результативності їх впливу.

3.56. Готує:

проекти рішень про прийняття регуляторного акта та зупинення його дії, скасування чи залишення його без змін або необхідність перегляду, уносить районній у місті раді пропозиції стосовно ухвалених ними рішень;

звіти про відстеження результативності дії регуляторних актів та державної регуляторної політики в районі.

3.57. Інформує громадян про діяльність відділу через засоби масової інформації, на сходах громадян та інформаційних зустрічах.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Перевіряти в межах наданих повноважень підприємства, організації та установи, розташовані на території району з соціально-економічних питань, з питань ефективності використання комунального майна та охорони навколишнього середовища.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконкому, а також від підприємств різних форм власності необхідну інформацію, документи.

4.3. Уносити на розгляд районної в місті ради та її виконавчого комітету пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Готувати проекти рішень районної в місті ради її виконкому та розпорядження голови районної в місті ради, що належать до компетенції відділу.

4.5. Вести цільове листування з галузевими структурними підрозділами та управліннями виконкому міськради, підприємствами, установами та організаціями різної форми власності.

5. Організація роботи

5.1. Відділ очолює завідувач.

5.2. До складу відділу входить сектор з питань закупівель та договірної роботи. У разі відсутності завідувача відділу, виконання обов'язків покладається на завідувача сектору з питань закупівель та договірної роботи.

5.3. Відділ працює відповідно до перспективного, поточного і календарного планів роботи виконкому районної в місті ради та місячного плану роботи, який затверджується заступником голови ради з питань діяльності виконавчого органу.

5.4. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, штатний розпис і фонд оплати праці працівників відділу визначається головою районної в місті ради в межах загальної чисельності працівників виконкому районної в місті ради.

5.5. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також з підприємствами, організаціями та суб'єктами господарювання району різних форм власності.

5.6. Завідувач відділу:

5.6.1. Несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, дотримання антикорупційного законодавства.

5.6.2. Визначає обов'язки працівників відділу та контролю їх виконання. Здійснює підготовку посадових інструкцій працівників відділу.

5.6.3. Забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників.

5.6.4. Формує кадровий резерв на працівників відділу.

5.6.5. Представляє відділ у всіх установах, підприємствах, закладах з питань, що входять до його компетенції.

5.6.6. Уносить пропозиції голові районної в місті ради щодо:

прийняття і звільнення з роботи працівників відділу;

присвоєння посадовим особам відділу чергових рангів;

заохочення працівників відділу за результатами роботи;

структури відділу;

установлення розміру надбавок;

застосовування стягнень за порушення трудової дисципліни.

5.6.7. Бере участь у роботі районної в місті ради та її виконкому.

5.6.8. Самостійно вирішує всі питання діяльності відділу в межах компетенції, яка визначена рішеннями районної в місті ради та її виконкому.

5.7. Працівники відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.8. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної в місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.