

*Додаток 3  
до рішення районної  
у місті ради  
від 24 червня 2022 року № 164*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ економіки і промисловості**  
**виконкому районної у місті ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Відділ економіки та промисловості виконкому районної у місті ради (далі – відділ) утворюється районною у місті радою як структурний підрозділ виконавчого комітету районної у місті ради.

1.2. Відділ здійснює організаційно-розпорядчі, консультативні-дорадчі, виконавчі, контролюючі та інші функції згідно з повноваженнями, делегованими виконкому районної у місті ради Криворізькою міською радою.

1.3. Відділ є підзвітним і підконтрольним раді, яка його утворила, підпорядкований її виконавчому комітету, голові районної у місті ради, у своїй роботі відділ підзвітний заступнику голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами органів державної влади в межах делегованих повноважень, рішеннями органів місцевого самоврядування вищого рівня та розпорядженнями їх посадових осіб, актами районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, вимогами ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/IEC 27001:2015 «Інформаційні технології. Методи захисту. Системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», ДСТУ ISO 19011:2012 «Настанови щодо здійснення аудитів систем управління», цим Положенням.

1.5. Внесення змін чи доповнень до Положення про відділ відбувається шляхом підготовки відповідного проєкту рішення на розгляд та затвердження районною у місті радою.

1.6. Кількісний склад, штатний розпис та показники оплати праці працівників відділу встановлюються головою районної у місті ради.

1.7. На посадових осіб відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». На посади працівників відділу призначаються особи, які мають вищу освіту відповідного спрямування, володіють державною мовою.

1.8. Очолює відділ завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови районної у місті ради відповідно до чинного

законодавства. У разі відсутності завідувача відділу, його обов'язки виконує спеціаліст відділу, який призначається головою районної у місті ради за пропозицією заступника голови районної у місті ради .

## **II. Завдання та обов'язки**

2.1. Підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку району, надання їх на затвердження районній у місті раді; подання раді щорічних звітів про хід і результати виконання цих програм.

2.2. Унесення пропозицій до 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.

2.3. Сумісно із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради сприяють формуванню пропозицій до міської програми соціально-економічного розвитку міста на території району та Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу на відповідні роки.

2.4. Залучення на договірних засадах суб'єктів господарювання до участі в соціально-економічному розвитку району в місті, координація цієї роботи на території району.

2.5. Прийняття участі за необхідності у складанні балансів трудових ресурсів, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком території району.

2.6. Здійснення попереднього розгляду планів використання природних ресурсів місцевого значення на території району, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку суб'єктів господарювання, унесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань.

2.7. Прийняття участі у розробці заходів щодо економії паливно-енергетичних ресурсів, в упровадженні нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, використання вторинних ресурсів і відходів виробництва.

2.8. Повідомлення Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, що реалізує державну промислову політику, про порушення суб'єктами господарювання району у сфері операцій з металобрухтом (у разі виявлення).

2.9. Здійснення розгляду проєктів планів підприємств, які належать до комунальної власності відповідної територіальної громади; унесення до них зауважень і пропозицій, контроль за їх виконанням.

2.10. Надання пропозицій до виконкому міської ради на розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для території району.

2.11. Аналіз та узагальнення основних річних (квартальних) результативних показників господарської діяльності суб'єктів господарювання, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, що розташовані на території району; надання їх до відповідних галузевих відділів, управлінь, інших виконавчих органів міської ради; узагальнені матеріали за I півріччя та рік - управлінню комунальної власності міста виконкому міської ради.

2.12. Спільно з виконавчими органами міської ради вживають заходів щодо покращення фінансового стану та утримання суб'єктів господарювання, що належать до комунальної власності та розташовані на території району, ліквідації їх збитковості та підвищення прибутковості, унесення пропозицій щодо проведення санації, зміни структури їх управління.

2.13. Унесення пропозицій до міської ради щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання суб'єктів господарювання, що належать до комунальної власності та розташовані на території району; спільно з уповноваженими органами виконкому міської ради здійснення за дорученням міської ради заходів з ліквідації, реорганізації, перепрофілювання.

2.14. Організація та проведення інвентаризації майна комунальних підприємств, закладів та установ, розташованих на території району, і спільно з галузевими виконавчими органами міської ради здійснення аналізу матеріалів інвентаризації, надання його до управління комунальної власності міста виконкому міської ради; прийняття участі у роботі комісії зі списання основних засобів, що належать до комунальної власності й розташовані на території району у місті, їх обстеження та ліквідації.

2.15. Розгляд питання погодження призначення і звільнення керівників суб'єктів господарювання комунальної форми власності, розташованих на території району (у тому числі за підсумками конкурсу), строків та умов укладання з ними контрактів, контроль виконання їх умов.

2.16. Здійснення контролю за матеріальною відповідальністю керівників підпорядкованих суб'єктів господарювання, які належать до комунальної власності, за переданим їм до оперативного управління (господарського відання) майном територіальної громади міста Кривого Рогу; участь у прийманні-передачі справ та комунального майна при зміні керівника (за необхідності).

2.17. Забезпечення шляхом взаємодії із суб'єктами господарювання збереження об'єктів нерухомості та інших основних засобів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу та розташовані на території району; їх ефективного використання; недопущення існування покинутих напризволяще об'єктів. Щомісячно, до 25 числа, надання до управління комунальної власності міста виконкому міської ради інформацію про перелік вільних приміщень (з урахуванням попереднього узгодження об'єктів із відповідними уповноваженими органами виконкому міської ради) з метою передачі їх в оренду.

2.18. Погодження:

2.18.1 заяв про укладання договорів оренди комунального майна територіальної громади міста Кривого Рогу, яке знаходиться на території району, у тому числі на конкурсних засадах, поданих фізичними та юридичними особами до відділу дозвільно-погоджувальних процедур та безпосередньо до управління з питань надання адміністративних послуг чи управління комунальної власності міста виконкому міської ради; здійснення подальшого контролю спільно з управлінням комунальної власності міста виконкому міської ради щодо стану утримання та збереження комунального

майна територіальної громади міста Кривого Рогу, виконання умов договорів оренди, своєчасності надходження орендної плати та комунальних платежів, цільового використання об'єктів оренди; участь в обстеженні технічного стану об'єктів оренди;

2.18.2 умов відчуження (продажу) об'єктів, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу й розташовані на території району.

2.19. Ужиття заходів щодо виявлення безхазяйного майна на території району, забезпечення його збереження, збір документів, необхідних для передачі такого майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до діючого в місті порядку.

2.20. Координація питання внесення пропозицій до управління комунальної власності міста виконкому міської ради пропозицій щодо переліку об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, розташованих в районі, що підлягають приватизації відносно об'єктів, використання яких у системах охорони здоров'я та освіти є недоцільним.

2.21. Відповідно до графіків перевірок управління комунальної власності міста виконкому міської ради здійснення контролю за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна та щоквартального надання звіту до вказаного управління про його результати.

2.22. Доведення до суб'єктів господарювання вимог нових нормативних актів, проведення нарад, семінарів з питань, які стосуються їх діяльності.

2.23. Забезпечення виконання актів міської ради, її виконкому, міського голови з питань розрахунків населення та працівників суб'єктів господарювання району за житлово-комунальні послуги.

2.24. Організація за участю територіальних органів виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, проведення громадських робіт для зареєстрованих безробітних осіб, які перебувають на обліку в територіальних органах державної служби зайнятості як такі, що шукають роботу, працівників, які втратили частину заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення до 50 % передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції.

2.25. Організація й проведення роботи 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. Реєструють пасіки за місцем проживання фізичної особи або за місцем знаходження юридичної особи, яка займається бджільництвом.

2.26. Здійснення на території району заходів щодо реалізації екологічної політики України, екологічних прав громадян, а також рішень міської ради з цих питань.

2.27. Участь у підготовці проєктів регіональних та місцевих програм охорони довкілля.

2.28. Інформування населення району про стан навколишнього природного

середовища; організація екологічної освіти та виховання громадян.

2.29. Здійснення на території району контролю за дотриманням законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

2.30. Підготовка пропозицій для внесення на розгляд міської ради щодо ухвалення 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 цінність, пам'ятками природи, які охороняються законом.

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

2.32. Підготовка пропозицій до виконавчих органів міської ради щодо визначення у межах району території для розміщення відходів.

2.33. Здійснення контролю за організацією охорони водойм, додержанням режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг (у розрізі підприємств промисловості району).

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

2.35. Виявлення безхазяйних виробничих відходів, розміщених на території району; вжиття заходів для визначення їх власника.

2.36. Здійснення на території району контролю за додержанням юридичними особами вимог законодавства у сфері поводження з виробничими відходами.

2.37. Координація діяльності підприємств, розташованих на території району, незалежно від форм власності та підпорядкування, у сфері охорони навколишнього природного середовища.

2.38. Унесення подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення районної у місті ради та її виконавчих органів, ухвалених в межах делегованих повноважень.

2.39. У межах повноважень беруть участь у реалізації заходів з мобілізаційної підготовки.

2.40. Дотримання законодавства щодо розгляду звернень громадян.

2.41. Забезпечення здійснення в установленому порядку обміну інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування.

2.42. Надання інформації для підтримки в актуальному стані порталу «Криворізький ресурсний центр» електронних інформаційних ресурсів міста як розпорядника відповідної публічної інформації.

2.43. Розміщення інформаційних матеріалів виконавчих органів районної у місті ради на офіційній сторінці виконкому районної у місті ради в мережі Інтернет.

2.44. Підготовка проектів актів районної у місті ради, її виконкому, голови районної у місті ради з питань повноважень відділу.

2.45. Надання методично-консультативної допомоги юридичним та фізичним особам з питань повноважень відділу.

2.46. За дорученням керівництва виконкому районної у місті ради опрацювання скарг, заяв та пропозицій громадян, запитів на інформацію, підготовка відповідей на них.

2.47. Здійснює заходи з впровадження та функціонування:

2.47.1 системи управління якістю відповідно до ДСТУ ISO 9001:2015;

2.47.2 системи управління інформаційною безпекою відповідно до ДСТУ ISO/IEC 27001:2015;

2.47.3 діловодства у відділі;

2.47.4 роботи зі зверненнями громадян;

2.47.5 забезпечує захист персональних даних при їх обробці.

2.48. Щороку формує кадровий резерв на посади посадових осіб відділу, працює з особами його складу.

2.49. Ведення прийому громадян з питань повноважень відділу.

### **III. Права та відповідальність**

Працівники відділу повинні:

3.1. Суворо додержуватись Конституції України, діючих законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, нормативних актів органів державної влади в межах повноважень відділу, актів органів місцевого самоврядування вищого рівня, їх посадових осіб, районної у місті ради, її виконкому, голови районної у місті ради, цього Положення та посадових інструкцій.

3.2. Забезпечувати ефективність роботи згідно з посадовими інструкціями та виконання завдань і доручень керівництва виконкому районної у місті ради та завідувача відділу.

3.3. Вдосконалювати стиль і методи організації роботи, підвищувати професійну кваліфікацію, сумлінно, ініціативно і творчо виконувати свої посадові обов'язки.

3.4. Зберігати державну та комерційну таємницю, що стала відома при виконанні своїх посадових обов'язків.

3.5. Нести персональну відповідальність за відповідність роботи вимогам чинного законодавства, своєчасне і якісне виконання покладених на них обов'язків і завдань.

3.6. Дотримуватись трудової та виконавчої дисципліни, а також законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією.

Працівники відділу мають право користуватися правами, передбаченими законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні» та посадовими інструкціями.

### **IV. Організація роботи**

4.1. Відділ працює відповідно до перспективного та календарного

планів роботи відділу, які затверджуються заступником голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради.

4.2. Працівники відділу можуть входити за напрямком своєї роботи до складу комісій, робочих груп, створених структурними підрозділами виконкому Саксаганської районної у місті ради.

4.3. Завідувач відділу організовує та керує:

4.3.1 роботою відділу;

4.3.2 добирає кандидатури працівників на вакантні посади;

4.3.3 сприяє підвищенню кваліфікаційного рівня працівників;

4.3.4 розробляє посадові інструкції;

4.3.5 забезпечує трудову дисципліну;

4.3.6 вносить пропозиції щодо заохочення працівників відділу чи застосування дисциплінарних стягнень за результатами роботи;

4.3.7 несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ повноважень;

4.3.8 самостійно вирішує питання діяльності відділу в межах повноважень, що визначаються цим положенням та відповідними рішеннями районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради.

## **V. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

5.1. У процесі виконання повноважень, покладених на відділ, співпрацює з виконавчими органами районної у місті ради, органами місцевого самоврядування вищого рівня, суб'єктами господарювання всіх форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами.

5.2. Під час виконання повноважень, покладених на відділ, співпрацює з органами державної влади різних рівнів.

Заступник голови районної у місті ради

Алла НАГНІЙ





