ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Назва структурної одиниці	Відділ з питань Державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради
Керівник	Малик Михайло Петрович
Тел., e-mail	4-00-73, dabkshepetivka@ukr.net
Основні завдання	1. Здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності; 2. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію; 3. Приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків); 4. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів; 5. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах Шепетівської міської ради; 6. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю; 7. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів Держархбудконтролю; 8. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень; 9. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
Положення	Додається

Додаток
до рішення LXX сесії
міської ради VII скликання
від 27.02.2020 року № 22

ПОЛОЖЕННЯ
про управління економіки, підприємництва та підтримки інвестицій апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів

І Загальні положення.

1.1. Управління економіки, підприємництва та підтримки інвестицій апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів (далі — управління) утворюється міською радою, яке підзвітне міській раді і підконтрольне та підпорядковується міському голові. Місце знаходження Управління вул. Островського,4 м. Шепетівка, Хмельницької обл., 30400.

1.2. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Законами України, «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про інвестиційну діяльність», «Про інноваційну діяльність», «Про захист прав споживачів», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, інших органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Статутом територіальної громади міста Шепетівки, Регламентом Шепетівської міської ради та Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. В своїй діяльності управління взаємодіє з Департаментом економічного розвитку, промисловості, та інфраструктури Хмельницької обласної державної адміністрації, іншими органами.

1.4. Управління є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити.

1.5. Управління являється неприбутковою організацією відповідно підпункту 133.4.6 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України.

2. Основними завданнями управління є участь у:

2.1. Реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку України на території міста Шепетівки;

2.2. Впровадження державної та місцевої політики економічного розвитку міста;

2.3. Реалізації державної регуляторної політики і державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму;

2.4. Реалізації державної політики у сфері розвитку малого та середнього бізнесу;

2.5. Формуванні і проведенні державної регіональної політики;

2.6. Проведенні разом з іншими структурними підрозділами Шепетівської міської ради державної зовнішньоекономічної політики;

2.7. Забезпеченні реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі, громадського харчування і побутових послуг;

2.8. Здійсненні структурних змін, а також державної інвестиційної та інноваційної політики;

2.9. Сприяння залученню міжнародної технічної допомоги для реалізації стратегічних проектів, направлених на розвиток міста;

2.10. Забезпеченні реалізації державної цінової політики;

2.11. Забезпеченні, в межах повноважень, підвищення ефективності використання комунального майна;
2.12. Забезпеченні реалізації державної політики у сфері економічної безпеки та детінізації економіки;
2.13. Формуванні на використанні фінансових ресурсів міського бюджету для забезпечення соціально-економічного і культурного розвитку міста та покращення добробуту його мешканців.
2.14. Повідомлення органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інших органів, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції щодо виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої і небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів та навколишнього середовища при отриманні звернень від споживачів
2.15. Формування і проведення міської політики стосовно розвитку промисловості, міських пасажирських перевезень;
2.16. Сприяння залученню інвестицій у економічний розвиток міста.

3. Управління відповідно до покладених завдань:

3.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку міста, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
3.2. Організовує роботу з метою сприяння залученню іноземних і внутрішніх інвестицій, кредитних ресурсів, грантів для розвитку економічного потенціалу міста, веде пошук потенційних інвесторів та встановлює контакти з ними;
3.3. Вносить пропозиції заступнику міського голови згідно функціонального розподілу обов’язків, міському голові, міській раді, постійній комісії міської ради з питань економічного розвитку та виконавчому комітету міської ради щодо можливостей залучення коштів на реалізацію програм муніципального розвитку на території міста;
3.4. Визначає і проводить оцінку потенційних зовнішніх (міжнародні донори та проекти, тощо) та внутрішніх (кошти бюджету, підприємств, установ та організацій, населення) джерел інвестицій у місто;
3.5. Забезпечує вивчення, узагальнення та впровадження передового іноземного і вітчизняного досвіду в сфері інвестиційної діяльності та муніципального розвитку;
3.6. Веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;
3.7. У співпраці з громадськими організаціями, за поданням органів виконавчої влади, інших установ та організацій, за погодженням з заступником міського голови, згідно функціонального розподілу обов’язків, міським головою, готує заявки на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проектів у сфері соціально-економічного розвитку міста;
3.8. Координує співпрацю міської ради, органів виконавчої влади, громадських організацій, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації інвестиційних програм і проектів у місті;
3.9. Впроваджує засади державної політики з питань залучення та ефективного використання іноземних та вітчизняних інвестиційних і кредитних ресурсів в економіку міста;
3.10. Бере участь у розробці напрямів міської інвестиційної політики, готує пропозиції на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради;
3.11. Веде цілеспрямований пошук потенційних інвесторів, встановлює контакти з ними та іншими установами і організаціями, які сприяють процесу інвестування в економіку міста;
3.12. Аналізує стан і тенденції інвестиційної діяльності в місті з метою забезпечення збалансованого розвитку економіки міста;

3.13. Виконує роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку міста та підготовки його програм;
3.14. Бере участь у розробленні проектів регіональних і міжрегіональних програм та їх реалізації;
3.15. Розробляє пропозиції до проектів місцевого бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку міста, та подає їх на розгляд міському голові і міській раді;
3.16. Готує пропозиції міському голові з питань ефективного використання фінансових, кредитних і валютних ресурсів;
3.17. Бере участь у складанні необхідних для роботи балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення, ринку праці та розвитку трудових ресурсів, попиту і пропонування на основні види паливно-енергетичних ресурсів, промислової продукції та продовольства);
3.18. Бере участь у межах компетенції в підготовці пропозицій щодо забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку регулювання цін;
3.19. Сприяє створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території міста, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;
3.20. Бере участь разом з іншими управліннями та відділами апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчими органами у реалізації державної зовнішньоекономічної політики;
3.21. Проводить в установленому порядку в межах своєї компетенції переговори з офіційними представниками іноземних країн, акредитованих в Україні;
3.22. Забезпечує в межах своїх повноважень захист економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
3.23. Проводить підготовку документів з організації перевезень у місті на регулярних міських автобусних маршрутах загального користування для подальшого їх розгляду організатором перевезень;
3.24. Виконує в межах делегованих йому повноважень регуляторні та реєстраційно-дозвільні функції, погоджує проекти рішень сесій і виконкому на відповідність вимогам Закону України " Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;
3.25. Формує єдиний реєстр регуляторних актів міської ради та її виконавчого комітету;
3.26. Організовує разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, установ та організацій міста у виставково-ярмаркових заходах;
3.27. Бере участь у формуванні переліку об'єктів капітального будівництва, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів;
3.28. Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в місті, у тому числі готує та подає Шепетівській міській раді пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення, природоохоронних об'єктів та об'єктів соціальної сфери;
3.29. Аналізує стан і бере участь у межах компетенції в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;
3.30. Бере участь у формуванні та реалізації державної аграрної політики, розробленні пропозицій щодо забезпечення продовольчої безпеки країни;
3.31. В межах компетенції бере участь у проведенні аналізу результатів фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та підприємств інших форм власності;

3.32. Виконує функції, пов’язані з підвищенням ефективності використання нерухомого чи іншого індивідуально визначеного майна комунальної власності територіальної громади міста:

- формує та підтримує в актуальному стані реєстр комунального майна, яке може бути передано в оренду;
- здійснює облік комунального майна, що знаходиться в оренді;
- проводить заходи, пов’язані з підготовкою та проведенням конкурсів на право укладання договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста;

3.33. Бере участь у межах компетенції у процесі підготовки до приватизації майна комунальної власності територіальної громади на виконання рішень органу місцевого самоврядування;

3.34. Бере участь в межах компетенції у приватизації державного житлового фонду міської ради:

- організовує, приймає участь і контролює складання списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів;
- реєструє списки та передає їх в установи Ощадбанку;
- видає довідки громадянам міста для внесення змін та доповнень у списки громадян, які мають право на одержання житлових чеків;

3.35. Готує міському голові пропозиції з питань розміщення на території міста нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об’єктів виробничого і невиробничого призначення незалежно від форм власності;

3.36. Бере участь у підготовці пропозицій щодо розроблення міських і регіональних екологічних програм, впровадженні економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища;

3.37. Готує міському голові пропозиції щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ і організацій на розвиток житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку, побутового, торговельного та інших видів обслуговування населення;

3.38. Бере участь у підготовці пропозицій щодо закупівлі товарів, робіт і послуг для місцевих потреб за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування;

3.39. Сприяє розвитку науки і техніки, впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції;

3.40. Бере участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи та реформи адміністративно-територіального устрою;

3.41. Розробляє в межах своїх повноважень пропозиції щодо вдосконалення системи підготовки (перепідготовки) кадрів (спеціалістів) у сфері економіки та управління; бере участь у впровадженні заходів з перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва;

3.42. Сприяє розробленню та виконанню програм інформаційного забезпечення та розвитку інформаційно-аналітичних систем на території міста;

3.43. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики **;**

3.44. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в управлінні**;**

3.45. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції управління, розробляє і подає на розгляд міському голові пропозиції щодо його вдосконалення;

3.46. Розглядає листи, пропозиції, скарги, заяви громадян, підприємств, установ і організацій, сприяє об”єктивному вирішенню питань, що входять до компетенції управління;

3.47. Проводить прийом громадян та представників юридичних осіб в межах повноважень управління;
3.48. Планує роботу управління відповідно до регламенту виконавчого комітету Шепетівської міської ради;
3.49. Готує матеріали до сесій міської ради та засідання виконавчого комітету;
3.50. Забезпечує виконання рішень сесій, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови;
3.51. Виконує функції уповноваженого робочого органу Шепетівської міської ради з питань Громадського бюджету міста Шепетівки відповідно до затвердженого Положення про Громадський бюджет міста Шепетівки;
3.52. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

4. Управління має право:

4.1. Залучати спеціалістів інших відділів та управлінь апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
4.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Шепетівської міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, засідання "круглого столу", громадські слухання з питань, що належать до його компетенції;
4.4. В процесі виконання покладених на управління завдань взаємодіяти з іншими відділами та управліннями апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчиими органами, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об"єднаннями громадян, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

5.Організація діяльності управління:

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства;
5.2. Працівники управління приймаються на роботу і звільняються розпорядженням міського голови згідно чинного законодавства;
5.3. До складу управління входить:
- начальник та головний спеціаліст управління;
- відділ підприємництва та аналізу у складі: начальника та головного спеціаліста;
- відділ економіки та підтримки інвестицій у складі: начальника та головного спеціаліста.

5.4. В управлінні можуть створюватись інші структурні підрозділи;
5.5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету;
5.6. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених коштів визначає Шепетівська міська рада.

6. Начальник управління:

6.1. Здійснює керівництво та організовує роботу управління відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення;
6.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань та функцій;
6.3. Подає на затвердження міському голові штатний розпис управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників;
6.4. Займається погодженням та розробленням проектів нормативно-правових актів у відповідності до покладених завдань на управління та доручень міського голови та подає їх на затвердження сесії міської ради та її виконавчого комітету;

6.5. Затверджує посадові інструкції працівників управління;
6.6. Вносить пропозиції щодо заохочення працівників управління та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності;
6.7. Діє без доручення та представляє управління в усіх установах, підприємствах, організаціях;
6.8. Видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
6.9. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання управління, несе відповідальність за їх цільове використання;
6.10. Має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути заслуханим з питань, що стосуються компетенції управління.

7. Заключні положення:

7.1 Припинення діяльності, ліквідація та реорганізація Управління здійснюється на підставі рішення міської ради, яка відповідно до законодавства визначає правонаступника Управління.
7.2 Зміни до Положення про Управління вноситься в тому ж порядку, в якому затверджується Положення відповідно до діючого законодавства