

**Положення  
про управління економіки Хмельницької міської ради  
(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Управління економіки Хмельницької міської ради (далі - Управління економіки) є виконавчим органом міської ради. Управління економіки підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові. Діяльність Управління економіки координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Господарським, Податковим та Цивільним кодексами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями сесії міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в банку, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати угоди, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та користуватися усіма правами учасника судового процесу.

1.4. До складу Управління економіки входять відділ зовнішньоекономічної діяльності та інвестиційної політики, відділ економічного аналізу, планування та регулювання і відділ розвитку промисловості та підприємництва.

**2. Завдання та функції Управління економіки**

**2.1. Завданнями Управління економіки є:**

2.1.1. Виконання власних та делегованих повноважень у сфері соціально-економічного розвитку, сприяння ефективному проведенню економічних реформ, забезпечення раціонального використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міста, його природних, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів.

2.1.2. Підготовка програмних документів соціально-економічного розвитку міста та координація їх виконання.

2.1.3. Створення сприятливих умов для розвитку промисловості, малого та середнього бізнесу.

2.1.4. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва.

2.1.5. Ініціювання встановлення партнерських та побратимських зв'язків з містами іноземних держав, підтримка існуючих побратимських відносин, сприяння розвитку міжрегіонального торговельно-економічного, науково-технічного та культурного співробітництва.

2.1.6. Сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків, просування на зовнішній ринок продукції / послуг підприємств, установ та організацій міста.

2.1.7. Сприяння залученню інвестицій в економіку міста.

2.1.8. Формування позитивного міжнародного іміджу міста.

2.1.9. Забезпечення реалізації на території міста державної тарифної політики.

2.1.10. Участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, залучення громадськості до обговорення проектів регуляторних актів.

2.1.11. Сприяння реалізації державної політики у сфері державних закупівель.

**2.2. Управління економіки відповідно до покладених на нього завдань:**

2.2.1. Здійснює аналіз та прогнозування показників економічного і соціального розвитку міста.

2.2.2. Координує роботу з розробки, впровадження та моніторингу виконання Стратегії

розвитку міста.

2.2.3. Розробляє проекти програм економічного і соціального розвитку, подає їх на погодження виконавчому комітету міської ради, затвердження міською радою, координує та здійснює моніторинг їх виконання.

2.2.4. Бере участь у розробці проектів державних, галузевих та регіональних програм.

2.2.5. Сприяє забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку міста, ефективного використання природних, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів.

2.2.6. Розробляє і подає Хмельницькій облдержадміністрації пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку Хмельницької області на короткостроковий період, координує роботу щодо виконання програмних заходів на території міста.

2.2.7. Аналізує виконання рейтингових показників соціально-економічного розвитку м.Хмельницького.

2.2.8. Готує пропозиції до проектів міського бюджету.

2.2.9. Здійснює щомісячний моніторинг обсягів реалізації промислової продукції, координує діяльність промислових підприємств щодо стабілізації та нарощування виробництва.

2.2.10. Здійснює аналіз стану та тенденцій промислового виробництва, готує аналітичні матеріали, виявляє поточні проблеми та сприяє їх вирішенню.

2.2.11. Сприяє розвитку та структурній перебудові промислових підприємств міста, проводить роботу з підприємствами у напрямку скорочення допущеного спаду виробництва.

2.2.12. Сприяє підвищенню інноваційної активності промислових підприємств міста.

2.2.13. Розробляє каталог продукції, що випускається місцевими товаровиробниками.

2.2.14. Бере участь у промоціях та організації виставково-ярмаркових заходів, форумів для просування продукції місцевих товаровиробників.

2.2.15. Залучає підприємства до участі у виставках, ярмарках, конкурсах, форумах, інших заходах різних рівнів.

2.2.16. Сприяє активізації та зміцненню міжгосподарських, міжрегіональних та зовнішньоекономічних зв'язків промислових підприємств міста.

2.2.17. Здійснює аналіз та прогнозування розвитку підприємництва в місті, визначає умови щодо поліпшення підприємницького клімату у місті спільно з громадськими об'єднаннями підприємців.

2.2.18. Готує пропозиції щодо усунення перешкод розвитку малого та середнього бізнесу на місцевому та державному рівні.

2.2.19. Сприяє створенню та функціонуванню інфраструктури підтримки підприємництва.

2.2.20. Сприяє впровадженню сучасних кредитно-інвестиційних механізмів розвитку малого підприємництва, розробці та запровадженню програм мікrokредитування суб'єктів малого підприємництва.

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

2.2.22. Надає консультаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

2.2.23. Вживає заходів щодо запобігання проявів рейдерства.

2.2.24. Надає консультативну та інформаційну допомогу суб'єктам підприємництва з питань здійснення операцій з металобрухтом на території міста. Готує акти обстеження спеціалізованих підприємств, їх приймальних пунктів і спеціалізованих металургійних переробних підприємств на відповідність вимогам Закону України "Про металобрухт".

2.2.25. Сприяє участі суб'єктів підприємництва в міжнародних ділових зустрічах, переговорах, конференціях, семінарах, форумах ділового партнерства.

2.2.26. Здійснює інформаційну підтримку зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій міста незалежно від форм власності.

2.2.27. Готує інформаційні та рекламні матеріали щодо економічного потенціалу міста для його представлення на форумах, виставках, презентаціях, інших заходах,

2.2.28. Налагоджує співпрацю з міжнародними організаціями, торгово-економічними

представництвами, інвестиційними фондами, посольствами та консульствами інших країн в Україні.

2.2.29. Забезпечує підтримку та розширення зв'язків м.Хмельницького з муніципалітетами зарубіжжя.

2.2.30. Створює сприятливі умови для розвитку міжнародного співробітництва та реалізації євроінтеграційної політики на рівні міста.

2.2.31. Бере участь в організації зустрічей керівництва міста з делегаціями, групами та окремими представниками іноземних держав.

2.2.32. Готує подання міському голові з питань формування офіційних делегацій, робочих груп, що виїжджають за кордон.

2.2.33. Забезпечує підготовку офіційних візитів міського голови та працівників виконавчих органів міської ради за кордон, вирішує організаційні питання, пов'язані із візитами, та складає і узгоджує програми перебування.

2.2.34. Розробляє проекти угод про встановлення побратимських відносин з містами інших держав, а також плани їх реалізації.

2.2.35. Забезпечує реалізацію партнерських проектів та програм.

2.2.36. Забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату, стимулювання процесу залучення інвестицій в економіку міста.

2.2.37. Здійснює аналіз стану і перспектив залучення інвестицій в економіку міста, визначає основні проблеми та перешкоди в інвестиційній діяльності на території міста, надає відповідні пропозиції стосовно усунення законодавчих бар'єрів і закріплення позитивних тенденцій у цій сфері.

2.2.38. Формує муніципальні інвестиційні проекти.

2.2.39. Надає методичні та практичні рекомендації щодо підготовки інвестиційних проектів.

2.2.40. Надає консультаційну та методичну допомогу суб'єктам інвестиційної діяльності міста, інформує про ділові пропозиції іноземних фірм щодо співробітництва, сприяє встановленню контактів з потенційними інвесторами.

2.2.41. Здійснює координацію виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій тощо у сфері написання проектів для залучення міжнародної технічної допомоги.

2.2.42. Сприяє залученню кредитів міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проектів.

2.2.43. Сприяє розвитку державно-приватного партнерства як механізму активізації інвестиційної діяльності.

2.2.44. Налагоджує та підтримує зв'язки з вітчизняними та іноземними організаціями, донорами, інвесторами щодо питань залучення інвестицій в місто.

2.2.45. Організовує роботу Ради з питань інвестицій.

2.2.46. Забезпечує формування інвестиційного паспорту міста.

2.2.47. Вживає заходи щодо вдосконалення системи інформаційного забезпечення інвестиційної діяльності, зокрема, шляхом висвітлення інформації в мережі Інтернет.

2.2.48. Аналізує та надає висновки щодо економічної обґрунтованості поданих на затвердження виконавчим комітетом міської ради тарифів на побутові, комунальні, транспортні та інші послуги.

2.2.49. Готує на підставі матеріалів, наданих підприємствами, установами, організаціями, висновки щодо відповідності розрахунків тарифів на житлово-комунальні послуги вимогам порядків формування тарифів на відповідний вид послуг згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 09.04.2009р. №344.

2.2.50. Надає суб'єктам господарювання методичну допомогу та рекомендації з питань додержання порядку формування, встановлення і застосування тарифів на послуги.

2.2.51. Здійснює організаційне забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності та координує роботу виконавчих органів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики, проводить роботу по відстеженню

результативності прийнятих регуляторних актів, готує аналізи регуляторного впливу та звіти про відстеження регуляторних актів.

2.2.52. Готує проект плану діяльності виконавчих органів міської ради з підготовки регуляторних актів на рік та виносить його на розгляд Хмельницької міської ради та виконавчого комітету.

2.2.53. Веде реєстр діючих регуляторних актів, відповідає за наповнення розділу веб-сайту міської ради “Регуляторна політика”.

2.2.54. Формує зведений річний план закупівель у розрізі розпорядників бюджетних коштів.

2.2.55. Надає консультації тендерним комітетам виконавчих органів міської ради, керівникам комунальних підприємств з питань організації і проведення закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти.

2.2.56. Готує та надає облдержадміністрації зведену державну статистичну звітність за формою №1 - торги (тендери).

2.2.57. Готує та надає інформацію стосовно закупівель товарів, робіт, послуг за запитом контролюючих органів, міського голови та його заступників.

2.2.58. Забезпечує складання, зберігання документів з питань державних закупівель та забезпечує ведення необхідної звітності щодо здійснення процедур закупівель, які проводяться виконавчим комітетом міської ради.

2.2.59. Вносить пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Закону України “Про здійснення державних закупівель”.

2.2.60. Готує та подає звіти в органи виконавчої влади, інші установи, здійснює розгляд листів, заяв, скарг, пропозицій фізичних та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Управління економіки.

2.2.61. Готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у межах компетенції.

2.2.62. Організовує навчання спеціалістів виконавчих органів міської ради, представників громадських організацій, підприємців з питань перспективного планування, базових економічних та галузевих програм, питань регуляторної політики, а також інших питань, що належать до компетенції Управління економіки.

2.2.63. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління економіки, на офіційному сайті міської ради.

2.2.64. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління економіки відповідно до чинного законодавства.

### **3. Права Управління**

#### **3.1. Управління економіки має право:**

3.1.1. Звертатись та одержувати у встановленому законом порядку від органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, органів податкової інспекції, держказначейства, статистики необхідну інформацію та документи.

3.1.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи, удосконалення управління та ефективності роботи в підприємствах комунальної власності, управліннях, відділах міської ради.

3.1.3. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

3.1.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.1.5. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.1.6. Здійснювати інші повноваження у межах своєї компетенції, які впливають із

завдань Управління економіки.

#### **4. Чисельність, штат та керівництво Управління економіки**

4.1. Штатний розпис та чисельність Управління економіки затверджується міським головою.

4.2. Положення про Управління економіки затверджується міською радою.

4.3. Керівництво Управління економіки здійснює начальник Управління економіки.

##### **4.4. Начальник Управління економіки:**

4.4.1. Здійснює керівництво Управління економіки, несе відповідальність за виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, за стан справ у підпорядкованих структурних підрозділах та за виконання завдань, покладених на Управління цим Положенням.

4.4.2. Сприяє організаційному, інформаційному та матеріально-технічному забезпеченню Управління економіки.

4.4.3. Забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд сесії міської ради і виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів по колу питань, віднесених до їх компетенції.

4.4.4. Затверджує положення про відділи, розподіляє посадові обов'язки між працівниками, затверджує їх посадові інструкції, координує і контролює виконання посадових обов'язків працівниками Управління економіки.

4.4.5. Аналізує роботу Управління економіки.

4.4.6. Відповідає за стан діловодства, обліку і звітності Управління економіки.

4.4.7. Здійснює інші повноваження, покладені на нього окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.4.8. Видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Управління економіки.

4.4.9. Діє від імені Управління економіки, представляє його у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, у судових та правоохоронних органах.

4.4.10. Начальник Управління економіки призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.4.11. Начальник Управління економіки має заступника, який є начальником відділу зовнішньоекономічної діяльності та інвестиційної політики.

4.4.12. Заступник начальника Управління економіки безпосередньо підпорядкований начальнику Управління економіки, йому підконтрольний і підзвітний, виконує обов'язки начальника Управління економіки під час його відсутності (відпустки, хвороби, відраджень). У випадку відсутності начальника та заступника начальника Управління економіки обов'язки останніх покладаються на одного із працівників Управління економіки.

4.4.13. Відділи Управління економіки діють у його складі, керуючись цим положенням та положеннями про відділи.

4.4.14. Відділи Управління економіки очолюють відповідно заступник начальника Управління економіки - начальник відділу та начальники відділів, які призначаються на посади та звільняються відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.4.15. Начальники відділів Управління економіки безпосередньо підпорядковані начальнику Управління економіки, йому підконтрольні та підзвітні.

4.4.16. Працівники Управління економіки призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

#### **5. Фінансування видатків Управління економіки**

5.1. Фінансування видатків Управління економіки здійснюється з міського бюджету згідно з штатним розписом.

## **6. Умови оплати праці Управління економіки**

6.1. Оплата праці працівників Управління економіки здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **7. Припинення Управління економіки**

7.1. Припинення Управління економіки проводиться міською радою у порядку визначеному чинним законодавством України.

Секретар міської ради

М.Кривак

Начальник управління економіки

О.Новодон