



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Голова адміністрації
Інгульського району
В. Ременікова

Положення

про відділ координації торгівлі та підприємницької діяльності
адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ координації торгівлі та підприємницької діяльності (далі – відділ) є структурним підрозділом адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради.
- 1.2. Відділ підпорядковується та підзвітний голові адміністрації, заступнику голови адміністрації відповідно до розподілу обов’язків.
- 1.3. Відділ в своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами та цим Положенням.

Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов’язковому Розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

2. Основні завдання

2.1. Відділ:

- у межах своїх повноважень бере участь в реалізації політики органів місцевого самоврядування у відповідній галузі;
- забезпечує виконання міських Програм в межах повноважень;
- оперативно надає до уновноваженого органу міської ради якісні інформаційні матеріали про діяльність відділу для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради;
- здійснює інші функції, що випливають з покладених на відділ завдань.

3. Структура та організація роботи

3.1. Структуру відділу, штатну чисельність затверджує голова адміністрації.

Структура відділу:

- начальник відділу;
- заступник начальника відділу;

- головний спеціаліст – 2 особи.

3.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику голови адміністрації, йому підконтрольний та підзвітний.

3.3. Працівників відділу призначає на посади та звільняє з посад міський голова за поданням голови адміністрації у порядку, визначеному законодавством.

3.4. Начальник відділу:

3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства за виконання покладених на відділ завдань, доручень керівництва.

3.4.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності працівників відділу.

3.3.3. Розробляє посадові інструкції працівників відділу та надає голові адміністрації на затвердження.

3.4.4. Представляє до заохочення працівників відділу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності у встановленому порядку у відповідності до законодавства.

3.4.5. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.

4. Компетенція відділу

4.1. Сприяння забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку території району, ефективному використанню закріплених матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

4.2. Підготовка пропозицій до програм розвитку міста.

4.3. Залучення на договірних засадах підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності до участі в соціально - економічному розвитку району, координації цієї роботи на його території.

4.4. Участь у підготовці інформації щодо виконання рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань соціально – економічного розвитку міста.

4.5. Сприяння розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу на території району.

4.6. Забезпечення розроблення заходів з питань цивільного захисту та готовності підприємств, які розташовані на території району, до роботи в умовах надзвичайних ситуацій.

4.7. Сприяння здійсненню, відповідно до законодавства, контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності.

4.8. Участь у здійсненні моніторингу цін і тарифів на території району.

4.9. Виконання рішень міської ради, виконкому міської ради та розпоряджень міського голови з питань додержання законодавства щодо організації торгівлі, громадського харчування та надання послуг

населенню. Сприяння здійсненню контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

4.10. Сприяння проведенню виставок, ярмарків, презентацій тощо на території району.

4.11. Участь в роботі конкурсного комітету з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування у місті Миколаєві.

4.12. Внесення пропозицій щодо сприяння розвитку всіх форм торгівлі на території району.

4.13. Розробка заходів з питань харчування населення району в умовах надзвичайних ситуацій.

4.14. Реалізація державних і загальноміських програм з підтримки та розвитку підприємництва.

4.15. Сприяння проведенню державного контролю за здійсненням операцій з металобрухтом згідно з чинним законодавством.

4.16. Внесення пропозицій щодо відкриття нових та зміни діючих маршрутів автотранспорту по перевезенню пасажирів на території району.

4.17. Вжиття заходів реагування на розміщення тимчасових споруд встановлених з порушенням передбаченого законодавством порядку та прийнятих рішень міської ради.

4.18. Координація робіт з підготовки до роботи в осінньо – зимовий період, ліквідації наслідків стихійних явищ на об'єктах соціального, культурного та побутового призначення розташованих на території району.

4.19. Розгляд скарг, заяв, звернень громадян та суб'єктів господарювання відповідно до повноважень адміністрації району.

4.20. Участь в організації районних свяtkovих, культурно – масових заходів.

4.21. Виконання заходів міської програми зайнятості населення в частині організації роботи комісії по погашенню заборгованості із заробітної плати на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності, розташованих на території району, відповідно до чинного законодавства.

4.22. Складання протоколів про адміністративні правопорушення в межах повноважень, установлених чинним законодавством.

4.23. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

4.23. Організація роботи комісій, необхідних для здійснення повноважень:

- комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості заробітної плати, стипендій, та інших соціальних виплат;

- робочої групи по контролю за суб'єктами, діяльність яких пов'язана з металобрухтом.

5. Права відділу

5.1. Відділ має право:

- залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;
- здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції;
- одержувати у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) інформацію, документи і матеріали, необхідні з питань, віднесеніх до відання органів місцевого самоврядування;
- скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до її компетенції;
- інші права, які належать до компетенції відділу.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу

6.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.2. Працівники відділу з посадовими особами органів місцевого самоврядування. Основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб відділу

7.1. Працівники відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

7.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відповідається у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

- 8.1. Припинення діяльності відділу здійснює міський голова за поданням голови адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Заступник голови адміністрації

Н.В. Альбецька

Начальник відділу координації
торгівлі та підприємницької діяльності

О.В. Чумаренко