



АЛЧЕВСЬКА МІСЬКА РАДА
П'ЯТЕ СКЛИКАННЯ ШОСТА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

«05» вересня 2006 р.

м. Алчевськ

№ 6/20

[]

Про зміну назви ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ
ЕКОНОМІКИ І РИНКОВИХ ВІДНОСИН
АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердження
Положення про УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ,
РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА ІНВЕСТИЦІЙ
АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції

Відповідно до рішення міської ради від 18.05.06. № 2/13 із змінами та доповненнями „Про затвердження структури виконавчих органів Алчевської міської ради п'ятого скликання” та згідно з пунктом 5 частини 1 статті 26, пунктом 6 частини 3 статті 42, частини 4 статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

міська рада ВИРІШИЛА :

1. Перейменувати ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ І РИНКОВИХ ВІДНОСИН АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ в УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ, РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА ІНВЕСТИЦІЙ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.
2. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ, РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА ІНВЕСТИЦІЙ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції (додається).
3. Визнати Положення про ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ І РИНКОВИХ ВІДНОСИН АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, затверджене рішенням Алчевської міської ради від 26.12.02. № 7/2 таким, що втрачає чинність з 01.10.06.
4. Це рішення набирає чинності з 01.10.06.
5. Уповноважити заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Соловійову Людмилу Григорівну на подання документів державному реєстратору для державної реєстрації зміни назви ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ І РИНКОВИХ ВІДНОСИН АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та реєстрації Положення про УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ, РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА ІНВЕСТИЦІЙ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції.

Міський голова

В.С. Чуб

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від „_____” _____ 2006 р.
№ _____

Положення
про
УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ,
РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА
ІНВЕСТИЦІЙ АЛЧЕВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ, РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА ІНВЕСТИЦІЙ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - Управління) є виконавчим органом Алчевської міської ради, перейменоване з ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ І РИНКОВИХ ВІДНОСИН АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, є правонаступником його прав і обов'язків і підпорядковане виконавчому комітету та міському голові.

1.2. Управління є підконтрольним і підзвітним Алчевській міській раді, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Управління керується в своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

1.4. Майно Управління є комунальною власністю територіальної громади м. Алчевська і належить Управлінню на праві оперативного управління (користується та управляє майном, переданим і поставленим на його баланс).

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні рахунки в банківських установах України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Назва Управління українською мовою: УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ, РИНКОВИХ ВІДНОСИН ТА ІНВЕСТИЦІЙ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочене найменування УЕРВІ.

Назва Управління російською мовою: УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ, РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНВЕСТИЦИЙ АЛЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА, скорочене найменування УЭРОИ.

1.6. Управління фінансується за рахунок коштів міського бюджету, а також інших надходжень відповідно до діючого законодавства.

1.7. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів в межах його повноважень.

1.8. Управління здійснює оперативний і бухгалтерський облік.

1.9. Структура, загальна чисельність, штатний розпис Управління затверджується міським головою, фонд оплати праці працівників Управління затверджується міською радою.

II. Основні завдання Управління

Основними завданнями Управління є :

2.1. Забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку території міста, ефективного використання енергоресурсів, трудових і фінансових ресурсів.

2.2. Забезпечення ефективного управління майном, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Алчевська, у тому числі: об'єктів житлово-комунального господарства, торгівлі та побутового обслуговування населення та забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації.

2.3. Реалізація державної політики щодо розвитку, підтримки та захисту малого і середнього бізнесу, нових ефективних форм підприємництва у місті, розвитку промисловості міста.

2.4. Забезпечення ефективного розвитку побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування та захисту прав споживачів.

2.4. Забезпечення сприятливого середовища для розвитку інвестиційної та інноваційної діяльності в підприємницьких структурах, здійснення державної регуляторної політики, організація функціонування дозвільної системи у місті.

III. Повноваження Управління

3.1. У сфері економічного аналізу і прогнозування розвитку міського господарства та промислової політики :

3.1.1. Розробляє програми соціально-економічного розвитку міста, цільові програми з інших питань, подає їх на розгляд виконавчому комітету та на затвердження міської ради, організує їх виконання в межах своїх повноважень, проводить їх моніторинг та подає виконавчому комітету та міській раді звіти про хід і результати виконання зазначених програм.

3.1.2. Забезпечує складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком міста.

3.1.3. Виконує економічний аналіз фінансово-господарчої діяльності комунальних підприємств на основі бухгалтерської звітності та вносить на розгляд виконавчого комітету висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності їх роботи.

3.1.4. Розглядає проекти планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, вносить до них зауваження та пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням.

3.1.5. Розглядає плани використання природних ресурсів місцевого значення на території міста, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств, і організацій незалежно від форм власності, вносить у разі необхідності пропозиції з цих питань на розгляд виконавчому комітету та міській раді.

3.1.6. Подає до обласної ради необхідні показники та вносить пропозиції до програм соціально-економічного та культурного розвитку області.

3.1.7. Вносить пропозиції до планів підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, розташованих на території міста, з питань, пов'язаних із соціально - економічним розвитком території міста, задоволенням потреб населення.

3.1.8. Залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форми власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста, координує цю роботу.

3.1.9. Розміщує на договірних засадах замовлення на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади міста, на підприємствах, в установах і організаціях.

3.1.10. Сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста.

3.1.11. Сприяє відповідно до законодавства створенню спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученню іноземних інвестицій для створення робочих місць.

3.1.12. Розглядає та узгоджує плани підприємств, установ і організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади міста, діяльність яких може спричинити негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, готує до них висновки та вносить пропозиції до відповідних органів.

3.1.13. Здійснює відповідно до законодавства контроль за дотриманням підприємствами та установами комунальної форми власності цін і тарифів.

3.1.14. Узгоджує в установленому порядку тарифи на послуги, які надають підприємства, що не належать до комунальної власності.

3.1.15. Готує міські програми з енергозбереження та відстежує хід їх виконання.

3.1.16. Сприяє інвестиційній та інноваційній діяльності у місті, готує відповідні програми, та відстежує хід їх виконання.

3.2. У сфері управління комунальною власністю :

3.2.1. Управляє майном, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Алчевська, здійснює постійний контроль за роботою підприємств та установ по забезпеченню збереження комунального майна, на основі бухгалтерської звітності проводить аналітичну роботу з метою визначення ефективності використання комунального майна, здійснює контроль за рухом основних засобів на підприємствах та в установах комунальної власності.

3.2.2. Приймає участь у підготовці контрактів з керівниками підприємств комунальної власності.

3.2.3. Здійснює контроль за ефективним використанням комунального майна.

3.2.4. Укладає угоди про передачу в оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, вирішує питання щодо передачі в оренду майна їх структурних підрозділів, укладає угоди оренди і контролює їх дотримання, дає згоду підприємствам на суборенду нерухомого майна та окремого індивідуально визначеного майна.

3.2.5. Виступає орендодавцем нерухомого майна, окремого індивідуально визначеного майна, цілісних майнових комплексів, балансоутримувачем якого є Управління, визначає умови використання приміщень і контролює дотримання цих умов.

3.2.6. Вносить пропозиції власникам щодо передачі або продажу в комунальну власність підприємств та інших об'єктів, що мають важливе значення для забезпечення потреб населення міста.

3.2.7. Розробляє порядок використання чистого прибутку та здійснює контроль за використанням чистого прибутку підприємств, установ і організацій комунальній власності, подає його на затвердження виконкому та здійснює контроль за його дотриманням.

3.2.8. Готує та подає на розгляд виконавчого комітету пропозиції щодо заслуховування звітів керівників підприємств, установ і організацій комунальної власності з питань ефективного використання майна.

3.2.9. Готує і виносить на розгляд міської ради пропозиції щодо порядку і умов відчуження комунального майна; проектів міських програм приватизації і переліку об'єктів комунальної власності на предмет приватизації; організує виконання програм приватизації; готує і виносить на розгляд міської ради пропозиції щодо визначення сфер господарської діяльності та перелік об'єктів, які можуть здаватися в концесію; надає міській раді звіт про хід і результати відчуження комунального майна.

3.2.10. Готує пропозиції міській раді щодо порядку використання нежилых приміщень, будинків і споруд, які відносяться до комунальної власності.

3.2.11. Виступає продавцем об'єктів комунальної власності, організує проведення аукціонів і конкурсів з продажу об'єктів комунальної власності, встановлює умови участі покупців в аукціонах і конкурсах.

3.2.12. Здійснює заходи щодо прийняття в комунальну власність рухомих та нерухомих безхазяйних речей, відумерлої спадщини, спадщини за заповітами на користь Алчевської міської ради або її виконавчого комітету.

3.2.13. Організує здійснення передачі об'єктів права комунальної власності до державної та інших форм власності, а також від суб'єктів права державної та іншої власності до комунальної власності об'єктів соціальної інфраструктури, приймає вартість ремонтів, дообладнання, реконструкції та модернізації комунального майна, яке належить Алчевській територіальній громаді, згідно з чинним законодавством.

3.2.14. Реєструє договори купівлі-продажу комунального і державного майна, відповідно до законодавства про приватизацію.

3.2.15. Виступає як орган приватизації житлового фонду міської ради.

3.2.16. Веде облік майна комунальної власності.

3.3. У сфері роботи із суб'єктами підприємницької діяльності:

3.3.1. Погоджує питання про згоду на розміщення філій та інших структурних підрозділів на території міста в установленому законодавством порядку.

3.3.2. Розробляє міські програми розвитку підприємництва, подає їх на розгляд міської ради, організує та відстежує хід їх виконання.

3.3.3. Організує проведення ярмарків, виставок продукції, виготовленої суб'єктами підприємницької діяльності міста.

3.3.4. Сприяє участі суб'єктів підприємницької діяльності міста у ярмарках, виставках та конкурсах регіонального, державного та міжнародного рівнів.

3.3.5. Координує роботу управлінь (відділів) за здійсненням Закону України „Про основи державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, взаємодіє з юридичними і фізичними особами, їх об'єднаннями у частині здійснення державної регуляторної політики.

3.3.6. Організує видачу документів дозвільного характеру за принципом організаційної єдності.

3.4. У сфері побутового, торгівельного обслуговування, громадського харчування та захисту прав споживачів :

3.4.1. Управляє об'єктами побутового, торгівельного обслуговування, що перебувають у комунальній власності, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідний рівень та якість надання послуг населенню.

3.4.2. Сприяє ефективній діяльності усіх форм торгівлі.

3.4.3. Встановлює зручний для населення режим роботи підприємств, торгівлі, та громадського харчування, побутового обслуговування, що знаходяться у комунальній власності.

3.4.4. Розробляє цільові програми, спрямовані на розвиток торгівельної мережі міста та поліпшення торгівельного обслуговування населення.

3.4.5. Вносить пропозиції в плани підприємств торгівлі, побутового обслуговування і громадського харчування з питань задоволення потреб населення міста та на договірних засадах розміщує замовлення на виробництво і реалізацію товарів громадського споживання та послуг, необхідних для громади міста.

3.4.6. Здійснює в разі необхідності заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування.

3.4.7. Здійснює відповідно до законодавства контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування; приймає рішення про скасування виданого їм дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства.

3.4.8. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

3.4.9. Встановлює, за погодженням з власниками, зручний для населення режим роботи розташованих на території міста підприємств торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування незалежно від форм власності.

3.5. Інша діяльність Управління:

3.5.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.5.2. Інформує населення про діяльність Управління, взаємодіє з органами громадського самоврядування, взаємодіє з іншими управліннями (відділами), розглядає звернення громадян у межах своєї компетенції, вживає заходи щодо усунення недоліків.

3.5.3. Виконує інші доручення міської ради, виконавчого комітету та міського голови.

IV. Права Управління

Управління має право:

4.1. Одержувати від підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформаційно-довідкові матеріали, необхідні для здійснення своїх повноважень у межах діючого законодавства.

4.2. Укладати у встановленому порядку угоди, отримувати майнові права, виступати позивачем і відповідачем у судах усіх рівнів з питань, що відносяться до власної компетенції.

4.3. Приймати участь в інвентаризації комунального майна, а також здійснювати перевірки ефективності його використання.

4.4. Видавати в межах своєї компетенції розпорядження та документи, обов'язкові для виконання підприємствами, організаціями та установами, що відносяться до комунальної власності.

V. Керівництво та структура Управління

5.1. Вищим органом управління є Алчевська міська рада.

5.2. Керівництво Управлінням здійснює начальник Управління, що призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, відповідно до діючого законодавства.

5.3. Начальник Управління:

5.3.1. Керує діяльністю Управління і забезпечує виконання покладених на Управління завдань, функцій і повноважень.

5.3.2. Діє без доручення від імені Управління і представляє його у всіх установах, підприємствах, організаціях, незалежно від форми власності, крім випадків, передбачених діючим законодавством та цим Положенням.

5.3.3. Укладає відповідні угоди з оренди майна, купівлі-продажу, концесії, лізингу, застави за погодженням з відповідним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом його функціональних обов'язків.

5.3.4. Виступає розпорядником коштів, що надходять на розрахунковий і спеціальні рахунки Управління.

5.3.5. Організовує роботу та ефективну взаємодію відділів Управління, спрямовує їх діяльність на досягнення високих результатів роботи господарського комплексу міста.

5.3.6. Забезпечує своєчасну підготовку для розгляду і затвердження виконавчим комітетом, міською радою програм у сферах соціально-економічного розвитку, планування й обліку, управління комунальною власністю, підтримки підприємництва й організовує їх виконання.

5.3.7. Створює необхідні умови для достовірного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує безумовне виконання всіма підрозділами і працівниками, що забезпечують бухгалтерський облік правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення і надання до обліку первинних документів. Несе відповідальність за його організацію.

5.3.8. Вживає заходів щодо забезпечення ефективного використання і збереження комунальної власності.

5.3.9. У встановленому порядку звітує перед виконавчим комітетом та міською радою про фінансову діяльність Управління та кошти, що знаходяться на спеціальних рахунках, несе відповідальність за правильністю їх використання.

5.3.10. Несе відповідальність за виконання завдань, покладених на Управління, належну організацію його роботи, дотримання працівниками Управління трудової і виробничої дисципліни.

5.3.11. Вносить на розгляд виконавчого комітету, міської ради проекти рішень, та подає міському голові проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Управління.

5.3.12. Організовує контроль за своєчасним і якісним виконанням документів, рішень і розпоряджень.

5.3.13. Проводить особистий прийом громадян, забезпечує своєчасний розгляд заяв та звернень.

5.3.14. Готує подання міському голові щодо звільнення з посади працівників Управління в порядку, визначеному законодавством для посадових осіб місцевого самоврядування.

5.3.15. Готує подання міському голові щодо заохочення і накладання дисциплінарних стягнень на працівників Управління.

5.3.16. Призначає на час своєї відсутності першого заступника начальника, згідно установленому законодавством порядку.

5.3.17. Готує проекти положень про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління, погоджує їх з відповідним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом його функціональних обов'язків та подає їх на затвердження міського голови, готує проекти інших документів, що регламентують виконання повноважень Управління, видає розпорядження по Управлінню.

5.4. До складу Управління входять підпорядковані начальнику Управління такі структурні підрозділи:

- відділ промисловості та підприємництва;
- відділ управління комунальним майном;
- відділ економічного аналізу та прогнозування;
- відділ споживчого ринку та захисту прав споживачів;
- відділ обліку та звітності.

5.5. Положення про структурні підрозділи Управління затверджуються міським головою за поданням начальника Управління та погодженням з відповідним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.6. Призначення на посади начальників відділів, спеціалістів здійснює міський голова на конкурсній основі або по іншій процедурі, передбаченій чинним законодавством України.

5.7. Умови оплати праці працівників Управління здійснюються в порядку, визначеному законодавством. На працівників Управління поширюється режим роботи, встановлений в апараті ради та виконкому.

5.8. Працівники Управління можуть бути членами профспілки. Звільнення з ініціативи адміністрації здійснюється за згодою відповідного профспілкового комітету. Трудові спори працівників Управління вирішуються в порядку визначеному законодавством.

VI. Припинення Управління

6.1. Порядок припинення Управління здійснюється відповідно до діючого законодавства.