

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації
від 13 серпня № 332/34
2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління економічного розвитку Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (далі - Управління) створюється Сіверськодонецькою міською військовою адміністрацією Сіверськодонецького району Луганської області (далі - Сіверськодонецька МВА), є її структурним підрозділом та входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань для здійснення повноважень органів державної влади та місцевого самоврядування, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

1.2. Положення про Управління затверджується начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

1.3. Управління підзвітне і підконтрольне Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації, підпорядковане заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

1.4. У своїй роботі Управління керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Луганської обласної військової адміністрації, розпорядженнями начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, рішеннями Сіверськодонецької міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

1.5. До компетенції Управління входять повноваження структурного підрозділу у сфері соціально-економічного розвитку та планування, інвестиційної політики, торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та захисту прав споживачів, трудових взаємовідносин, впровадження енергозберігаючих технологій.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Управління є:

2.1. Участь в реалізації державного формування та впровадження міської економічної, промислової, інвестиційної, зовнішньоекономічної та тарифної політики.

2.2. Забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку міста, ефективного використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів,

розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв'язків відповідно до стратегії та програм розвитку міської територіальної громади.

2.3. Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку міської територіальної громади та напрямків структурної перебудови її економіки.

2.4. Керівництво процесом розробки стратегії міської територіальної громади.

2.5. Розробка програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм згідно функціональної компетенції Управління, аналіз їх виконання.

2.6. Методологічна підтримка процесу створення структурними підрозділами військової адміністрації програм за напрямками, сприяння побудові системи керування громадою.

2.7. Визначення показників, які є критеріями оцінки програм підрозділів, критеріями фактичного результату виконання програм, забезпечують всебічне керування громадою.

2.8. Здійснення аналізу програм підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації на їх відповідність стратегії, цільовим показникам розвитку міської територіальної громади, надання висновків та рекомендацій.

2.9. Формування та реалізація на рівні міської територіальної громади єдиної політики у сфері інвестиційної діяльності.

2.10. Вивчення інвестиційного клімату міської територіальної громади та реалізація заходів щодо поліпшення інвестиційної привабливості громади.

2.11. Сприяння реалізації інвестиційної та інноваційної політики громади щодо залучення коштів для розвитку інфраструктури міської територіальної громади.

2.12. Проведення роботи щодо залучення бюджетних коштів, коштів національних та іноземних інвесторів у розвиток потенціалу громади, бюджетних, комунальних підприємств та підприємств різних форм власності міської територіальної громади.

2.13. Взаємодія з міжнародними організаціями, фондами і програмами технічної допомоги (Всесвітній банк, Європейський банк розвитку та реконструкції, міжнародні програми технічної допомоги та ін.).

2.14. Представництво інтересів міської територіальної громади у відносинах з зарубіжними країнами, зокрема, з їхніми органами публічної влади, неурядовими організаціями, засобами масової інформації, дипломатичними представництвами в Україні і за кордоном у питаннях, що належать до компетенції Управління.

2.15. Співпраця з громадськими організаціями, міжнародними компаніями і фондами, участь в міжнародних та державних проєктах.

2.16. Забезпечення у межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання, соціально-трудових відносин, здійснення реєстрації, обліку, зберігання копій колективних договорів, змін та доповнень до них.

2.17. Здійснення моніторингу показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців.

2.18. Забезпечення встановлення тарифів і цін на економічно обґрунтованому рівні та контроль за їх дотриманням.

2.19. Сприяння розвитку та підтримка малого підприємництва, сприяння формуванню ринкової інфраструктури.

2.20. Сприяння усуненню юридичних, адміністративних та організаційних перешкод у розвитку підприємництва і підвищенню конкурентноспроможності.

2.21. Реалізація державної та місцевої політики у сфері енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій.

- 2.22. Впровадження системи енергоменеджменту в громаді.
- 2.23. Впровадження та адміністрування системи щоденного моніторингу споживання енергоресурсів "Енергобаланс".
- 2.24. Проведення моніторингу та аналізу споживання енергоресурсів будівлями бюджетних установ, формування реєстру бюджетних будівель громади, що потребують проведення енергоефективних заходів.
- 2.25. Реалізація державної політики у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.
- 2.26. Сприяння розвитку торговельного та побутового обслуговування в громаді, впровадження прогресивних методів в торгівлі та наданні побутових послуг населенню.
- 2.27. Координація діяльності дислокованих на території громади підприємств торгівлі, ресторанного господарства та підприємств побутового обслуговування населення усіх форм власності.
- 2.28. Підготовка, в межах своїх повноважень, проєктів нормативно-правових актів МВА, обов'язкових для всіх діючих в громаді підприємств торгівлі, ресторанного господарства та підприємств, які надають побутові послуги населенню.
- 2.29. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань захисту прав споживачів у сфері торговельного, побутового обслуговування та ресторанного господарства суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, що здійснюють підприємницьку діяльність на території громади.
- 2.30. Вжиття заходів впливу до господарюючих суб'єктів (виробників, продавців, виконавців послуг, фізичних осіб), які порушують діюче законодавство України у сфері торговельного, побутового обслуговування та захисту прав споживачів.
- 2.31. Захист інтересів і прав громадян, як споживачів, у разі придбання, замовлення або користування ними товарів (робіт, послуг) для власних потреб.
- 2.32. Інформування населення про порядок реалізації прав споживачів, ведення постійних рубрик на сторінках офіційного вебсайту Сіверськодонецької міської військової адміністрації.
- 2.33. Повідомлення відповідних територіальних органів з питань захисту прав споживачів, інших органів, що здійснюють контроль і нагляд за якістю та безпечністю продукції, у випадку виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.
- 2.34. Підготовка та реалізація програм з питань адаптації, інтеграції внутрішньо - переміщених осіб в міську територіальну громаду.
- 2.35. Забезпечення доступу до публічної інформації в межах компетенції Управління.
- 2.36. Висвітлення у засобах масової інформації (сайт, соціальні мережі, теле-радіо ресурси, друковані видання) результатів роботи Управління.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. У сфері соціально-економічного розвитку:

3.1.1. Розробляє проєкти програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань згідно функціональної компетенції Управління, подає їх на розгляд та затвердження Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації.

3.1.2. Організує виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм згідно функціональної компетенції

Управління, подає начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації звіти про хід і результати виконання цих програм.

3.1.3. Організує та координує процес розробки стратегії громади.

3.1.4. Веде реєстр міських цільових програм, які приймаються Сіверськодонецькою міською військовою адміністрацією, надає методично-організаційну та консультативну допомогу розробникам цих програм, координує та контролює виконання цих програм.

3.1.5. Організує та координує процес визначення показників, які є критеріями оцінки програм підрозділів, критеріями фактичного результату виконання програм, необхідні для всебічного керування громадою.

3.1.6. Здійснює аналіз програм структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації на їх відповідність стратегії, цільовим показникам розвитку громади, надає висновки та рекомендації.

3.1.7. Здійснює комплексний аналіз результатів виконання програм підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, їх відповідність запланованим показникам, надає висновки та рекомендації.

3.1.8. Розробляє прогностичні показники економічного і соціального розвитку міської територіальної громади, визначає пріоритети соціально-економічного розвитку, готує пропозиції начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації, які спрямовані на забезпечення економічного розвитку і підвищення рівня життя населення.

3.1.9. Організує та координує процес розробки, проведення, консультацій та оприлюднення звіту по стратегічно-екологічній оцінці до Програми соціально-економічного і культурного розвитку міської територіальної громади.

3.1.10. На підставі проведених процедур СЕО та отриманих висновків, готує та надає рекомендації структурним підрозділам Сіверськодонецької міської військової адміністрації про вжиття заходів реагування та усунення шкідливих наслідків впливу на довкілля при розробці міських цільових програм.

3.1.11. Надає методичну та практичну допомогу підприємствам, організаціям, установам незалежно від форм власності і господарювання у застосуванні законодавчих актів з питань трудового законодавства.

3.1.12. Готує в межах своєї компетенції інформаційні звіти щодо питань погашення заборгованості із виплати заробітної плати та оприлюднює їх на офіційному вебсайті.

3.1.13. Вивчає стан використання трудових ресурсів, аналізує розвиток процесів на ринку праці та у сфері професійного навчання, бере участь у розробці пропозицій щодо розвитку виробництва і створення нових робочих місць та оприлюднює інформацію щодо їх створення.

3.1.14. Готує та подає пропозиції до Луганської обласної державної адміністрації щодо розроблення проєктів галузевих і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку.

3.1.15. Розглядає та проводить аналіз наданих пропозицій щодо встановлення тарифів на побутові, комунальні та інші послуги

3.1.16. Готує та виносить на розгляд начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації проєкти розпоряджень щодо встановлення тарифів на побутові, комунальні та інші послуги в порядку і межах, визначених законодавством.

3.1.17. Розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань функціональної компетенції Управління.

3.1.18. Організує та проводить в установленому порядку наради та засідання з питань функціональної компетенції Управління.

3.1.19. Розглядає в установленому порядку звернення громадян та юридичних осіб з питань функціональної компетенції Управління.

3.1.20. Надає пропозиції, щодо внесення змін у законодавство України.

3.1.21. Виконує інші завдання в сфері соціально-економічного розвитку.

3.2. У сфері інвестиційної політики та покращення інвестиційної привабливості громади:

3.2.1. Складає реєстр об'єктів міської територіальної громади, які потребують інвестування, здійснює моніторинг реалізації інвестицій.

3.2.2. Бере участь у підготовці та реалізації програм з питань інвестиційної політики та покращення інвестиційної привабливості міської територіальної громади та звітує по ним.

3.2.3. Бере участь у створенні сприятливих умов для залучення зовнішніх і внутрішніх інвесторів щодо розвитку інфраструктури територіальної громади та підприємств всіх форм власності.

3.2.4. Бере участь у розробці стратегічних інвестиційних проектів для розвитку територіальної громади, координує та супроводить міські інвестиційні та інноваційні проекти, які фінансуються за рахунок залучених коштів.

3.2.5. Презентує ділові і інвестиційні можливості територіальної громади та підприємств усіх форм власності на ділових форумах, семінарах, конференціях, виставках - презентаціях тощо.

3.2.6. Веде цільовий пошук та встановлює контакти з потенційними інвесторами, донорськими установами та організаціями.

3.2.7. Організує взаємодію зі структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації і стосовно розроблення інвестиційних пропозицій.

3.2.8. Розробляє та адмініструє інвестиційний паспорт міської територіальної громади.

3.2.9. Налагоджує відносини та співпрацює з організаціями та установами, що сприяють реалізації міської інвестиційної політики.

3.2.10. Взаємодіє з програмами та проектами міжнародної технічної допомоги.

3.2.11. Організує діалог влади, бізнесу, ВНЗ, розробляє формати цих діалогів.

3.2.12. Надає пропозиції, щодо внесення змін у законодавство України.

3.2.13. Виконує інші завдання в сфері інвестиційної політики та покращання інвестиційної привабливості громади.

3.3. У сфері регуляторної політики та розвитку підприємництва:

3.3.1. Здійснює контроль за виконанням заходів державної регуляторної політики у сфері підприємництва, а саме: планує діяльність з підготовки проектів регуляторних актів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, аналізує та систематизує регуляторні акти Сіверськодонецької міської військової адміністрації, координує виконання структурними підрозділами з розробки проектів регуляторних актів.

3.3.2. Сприяє в організації проведення навчання спеціалістів структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації з питань реалізації державної регуляторної політики.

3.3.3. Складає реєстр регуляторних актів та здійснює моніторинг їх впровадження.

3.3.4. Розробляє та виносить на розгляд начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації програму розвитку малого бізнесу.

3.3.5. Сприяє розвитку підприємництва на території громади: надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

3.3.6. Залучає суб'єктів підприємництва до вирішення міських соціально-економічних проблем, розробки проєктів регуляторних актів.

3.3.7. Сприяє створенню недержавних структур з підтримки малого підприємництва та веде роботу з громадськими організаціями, регіональними союзами, асоціаціями підприємців.

3.3.8. Організує підготовку навчання кадрів для малого підприємництва.

3.3.9. Надає пропозиції, щодо внесення змін у законодавство України.

3.3.10. Виконує інші завдання в сфері регуляторної політики та розвитку підприємництва.

3.4. У сфері енергетичної політики:

3.4.1 Координація енергоменеджменту в бюджетних установах територіальної громади та у комунальному господарстві.

3.4.2 Адміністрування системи щоденного моніторингу споживання енергоресурсів.

3.4.3 Проведення моніторингу та аналізу споживання енергоресурсів бюджетними будівлями, формування реєстру бюджетних будівель територіальної громади, що потребують проведення енергоефективних заходів.

3.4.4. Участь у підготовці заявок та проєктних пропозицій для отримання грантів, міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів з енергоефективності та впровадження енергозберігаючих технологій, моніторингу їх реалізації.

3.4.5 Участь в організації співпраці з міжнародними та національними організаціями, державними органами влади, проєктами з питань енергоменеджменту, впровадження енергозберігаючих технологій та у сфері сталого енергетичного розвитку та клімату.

3.4.6 Організація роботи Дорадчої ради з питань енергоефективності та енергозбереження міської територіальної громади, робочих груп з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій, груп з впровадження проєктів у сфері енергоефективності.

3.4.7 Участь у впровадженні ініціативи Європейського Союзу "Угода мерів" щодо клімату та енергії на території громади.

3.4.8 Участь у розробці та впровадженні Планів дій зі сталого енергетичного розвитку та клімату міської територіальної громади, Муніципальних енергетичних планів громади, інших енергетичних стратегій та програм, спрямованих на виконання заходів з енергозбереження та енергоефективності, розділів з питань енергоефективності та моніторингу їх виконання.

3.4.9 Участь у впровадженні системи управління "Європейська Енергетична Відзнака".

3.4.10. Організація місцевих інформаційних заходів з питань сталого енергетичного розвитку та клімату, місцевих Днів сталої енергії та інших заходів у сфері енергоефективності, сталого розвитку та клімату, метою проведення яких є популяризація раціонального використання енергоресурсів.

3.4.11 Участь у міжнародних, національних, обласних, місцевих заходах з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій.

3.4.12 Презентація досягнень у сфері енергоефективності, кращих практик реалізації енергоефективних заходів та впровадження енергозберігаючих технологій на ділових форумах, семінарах, конференціях, виставках, вебінарах тощо.

3.4.13. Вивчення, узагальнення, участь у впровадженні провідного іноземного та вітчизняного досвіду з енергоменеджменту, впровадження енергозберігаючих технологій та у сфері сталого енергетичного розвитку та клімату.

3.4.14. Участь в організації навчання та інформаційно-просвітницьких заходів з питань енергоменеджменту, енергетичного планування та реалізації місцевої енергетичної та кліматичної політики.

3.4.15. Участь у підготовці проєктів меморандумів, угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій та у сфері сталого енергетичного розвитку та клімату.

3.4.16. Підготовка проєктів відповідей на листи з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій

3.4.17. Підготовка проєктів розпоряджень керівника з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій.

3.4.18. Виконання інших завдань у сфері енергетичної політики.

3.5. У сфері торгівлі та з захисту прав споживачів:

3.5.1. Розробка проєктів нормативно-правових актів з питань торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

3.5.2. Забезпечення здійснення державної регуляторної політики в сфері торгівлі, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

3.5.3. Здійснення аналізу практики правового регулювання відносин у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та захисту прав споживачів і розробка пропозицій щодо вдосконалення правового поля з цих питань.

3.5.4. Надання методологічної, консультативної та організаційної допомоги підприємствам торгівлі, ресторанного господарства та підприємствам, які надають побутові послуги населенню з питань, що відносяться до компетенції Управління.

3.5.5. Підготовка проєктів нормативних актів про встановлення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення, що належать до комунальної власності.

3.5.6. Підготовка проєктів нормативних актів про встановлення, за погодженням з власниками, зручного для населення режиму роботи, розташованих на відповідній території, підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.

3.5.7. Проведення необхідного обліку даних та складання звітів за встановленими формами з наданням їх до відповідних інстанцій.

3.5.8. Організація нормованого забезпечення населення громади продовольчими товарами та товарами першої необхідності у разі застосування особливого періоду або на період воєнного стану.

3.5.9. Сприяння здійсненню комерційних операцій із завозу на ринок міста продовольчих та непродовольчих товарів для населення, яких не вистачає на споживчому ринку міста.

3.5.10. Проведення координаційної роботи з суб'єктами господарювання щодо наповнення споживчого ринку міста товарами першої необхідності.

3.5.11. Здійснення захисту інтересів споживачів, контролю за дотриманням правил торгівлі, санітарних та технологічних правил на об'єктах торгівлі, ресторанного господарства, правил побутового обслуговування населення.

3.5.12. Організація сезонної, ярмаркової та святкової торгівлі. Залучення до участі в них підприємств торгівлі, ресторанного господарства усіх форм власності, виробників сільськогосподарської продукції та підприємств переробної промисловості.

3.5.13. Організація роботи спеціалізованої служби торгівлі та харчування цивільного захисту міської територіальної громади.

3.5.14. Підготовка відповідей на звернення громадян і суб'єктів господарювання з питань торговельного, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

3.5.15. Здійснення виконання заходів за зверненнями виборців з питань торгівлі, надання побутових послуг населенню, захисту прав споживачів, які подані до Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

3.5.16. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

3.5.17. Розгляд звернень споживачів та надання їм консультації з питань захисту їх прав.

3.5.18. Аналіз угод, укладених між споживачами та продавцями, виробниками, виконавцями послуг з метою виявлення умов, що обмежують права споживачів.

3.5.19. Здійснення, відповідно до законодавства, контролю за дотриманням нормативно-правових актів з питань організації обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування усіх форм власності:

- проведення планових перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання законодавства у сфері захисту прав споживачів за затвердженими планами заходів (за необхідності – із залученням посадових осіб контролюючих органів);

- проведення позапланових перевірок суб'єктів господарювання на підставі звернень (заяв, скарг) споживачів, громадських об'єднань з питань порушення їх прав продавцями, виробниками, виконавцями послуг (за необхідності – із залученням посадових осіб контролюючих органів).

3.5.20. Звернення до органів, які надали дозвіл на проведення відповідного виду діяльності, для вирішення питання щодо тимчасового зупинення дії дозволу або про його дострокове анулювання у випадку систематичного порушення суб'єктами господарської діяльності прав споживачів.

3.5.21. Повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції, у разі виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

3.5.22. У разі виявлення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності, – тимчасово зупиняти реалізацію такої продукції до пред'явлення інформації, супровідних документів або припиняти її реалізацію.

3.5.23. Здійснення моніторингу цін, якості продукції, товарів, дотримання обов'язкових вимог щодо їх безпеки, на підприємствах сфери торгівлі та послуг незалежно від форм власності.

3.5.24. Взаємодія з лабораторіями та іншими підрозділами, функцією яких є дослідження (експертиза) якості товарів (робіт, послуг).

3.5.25. Сприяння провадженню прогресивних методів в торгівлі та наданні побутових послуг населенню.

3.5.26. Вжиття інших заходів впливу до суб'єктів (виробників, продавців, виконавців послуг, фізичних осіб), які порушують діюче законодавство України у сфері торговельного, побутового обслуговування та захисту прав споживачів, здійснюють торгівлю у невстановлених місцях і т.п.

3.5.27. Надає пропозиції, щодо внесення змін у законодавство України.

3.5.28. Виконання інших завдань в сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та захист прав споживачів.

3.6. У сфері інтеграції та адаптації внутрішньо - переміщених осіб:

3.6.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.

3.6.2. Бере участь у підготовці та реалізації програм з питань внутрішньо переміщених осіб.

3.6.3. Організація взаємодії зі структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації, організаціями та установами територіальної громади стосовно аналізу, розробки та реалізації програмам з питань внутрішньо переміщених осіб.

3.6.4. Одержує в установленому порядку від інших структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.6.5. Проводить моніторинг стану забезпечення реалізації прав ВПО на отримання соціальних послуг.

3.6.6. Проводить аналіз стану виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб.

3.6.7. Співпрацює з благодійними фондами, громадськими об'єднаннями, у тому числі міжнародними неурядовими організаціями, незалежними правозахисними місіями органів міжнародних організацій, іншими юридичними та фізичними особами, у тому числі з тими, які провадять правозахисну діяльність, з питань підтримки внутрішньо переміщених осіб.

3.6.8. Сприяє організації роботи волонтерського руху у наданні допомоги ВПО, ветеранам, захисникам і захисницям які стали на захисті України від збройної агресії російської федерації.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ВНУТРІШНЯ СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління здійснює покладені на нього організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції.

4.2. Структура Управління складається з чотирьох відділів

- відділ соціально-економічного розвитку
- відділ інвестиційної політики
- відділ з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій

- відділ торгівлі та захисту з прав споживачів

4.3. Кількісний склад Управління встановлюється штатним розписом.

До Управління економічного розвитку входять наступні посади:

- начальник Управління економічного розвитку
- заступник начальника Управління, начальник відділу інвестиційної політики

До відділу соціально-економічного розвитку входять наступні посади:

- начальник відділу соціально-економічного розвитку
- головні спеціалісти відділу соціально-економічного розвитку

До відділу інвестиційної політики входять наступні посади:

- начальник відділу інвестиційної політики
- головні спеціалісти

До відділу з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій входять наступні посади:

- начальник відділу інвестиційної політики з питань енергоменеджменту та впровадження енергозберігаючих технологій

- головний спеціаліст
- До відділу торгівлі та захисту з прав споживачів
- начальник відділу торгівлі та захисту з прав споживачів
- головні спеціалісти

4.4. Працівники Управління є посадовими особами на яких покладаються обов'язки виконання функцій органів державної влади та органів місцевого самоврядування, на яких розповсюджуються гарантії передбачені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні».

4.5. Посадові особи Управління призначаються на посади начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області і звільняються ним же в порядку Закону України «Про правовий режим воєнного стану» та Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

4.6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду в порядку передбаченому Законом України «Про правовий режим воєнного стану», з урахуванням положень Порядку призначення заступників керівників військових адміністрацій населених пунктів та керівників підрозділів таких адміністрацій.

Начальник Управління:

- несе персональну відповідальність за виконання, покладених на Управління, завдань;

- планує роботу і забезпечує виконання планів;
- контролює виконання функціональних обов'язків працівниками;
- координує роботу з іншими управліннями та відділами;
- ініціює розгляд питань по вдосконаленню роботи і її методів;
- здійснює інші повноваження.

4.7. Управління підпорядковується заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

4.8. Загальна чисельність Управління, штатний розклад затверджуються розпорядженням керівника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

4.9. Працівники призначаються за результатами конкурсу на посади відповідно до розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації та звільняються ним же.

4.10. Право підпису документів Управління має начальник Управління, а у разі його відсутності (відпустки, хвороба, відрядження) – заступник начальника Управління.

4.11. Управління звітує про свою роботу начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

5. ПРАВА:

Управління має право:

5.1. Одержувати від посадових осіб відділів, управлінь та підприємств комунальної власності довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Інформувати заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, у разі покладення на управління роботи, що не належить до його функцій, а також випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають відповідні матеріали, необхідні для вирішення поставлених питань.

5.3. Залучати, за згодою керівника структурного підрозділу Сіверськодонецької міської військової адміністрації, спеціалістів для підготовки

проектів рішень, інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться правлінням відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.4. Брати участь в комісіях, нарадах, які проводяться у

Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації у разі розгляду на них питань щодо економічного розвитку міської територіальної громади.

5.5. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

5.6. Вносити пропозиції про створення підприємств, організацій, установ та фондів, діяльність яких спрямовується на вирішення соціально-економічних програм розвитку міста.

5.7. У межах своїх повноважень представляти Сіверськодонецьку міську військову адміністрацію Сіверськодонецького району Луганської області у відносинах з державними і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Начальник Управління несе відповідальність згідно з діючим законодавством за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків.

6.2. Працівники Управління несуть відповідальність згідно з діючим законодавством за не виконання або не належне виконання своїх службових обов'язків і посадових інструкцій.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ:

7.1. Положення про Управління затверджується начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.2. Зміни та доповнення у Положення вносяться за пропозицією начальника Управління.

В.о. начальника управління економічного розвитку Сіверськодонецької МВА



Тетяна КРАСЮК