



**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ЧОТИРНАДЦЯТА СЕСІЯ
ПЕРШЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

27.01.2022

м. Глухів

№ 444

Про затвердження Положення про управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради в новій редакції

Розглянувши подання начальника управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради Сухоручкіної Л.О., керуючись статтею 25, частиною четвертою статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою регламентації організаційно-правового статусу та основних напрямків роботи управління соціально-економічного розвитку міської ради, міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради в новій редакції ЄДРПОУ – 33872087 (додається).

2. Визнати такими, що втратило чинність, рішення міської ради від 07.07.2021 №271 «Про затвердження Положення про управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради в новій редакції».

3. Покласти відповідальність за здійснення державної реєстрації Положення про управління соціально-економічного розвитку у новій редакції на начальника управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради Сухоручкіну Л.О.

4. Це рішення набирає чинності з 01 лютого 2022 року.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Ткаченка О.О. та постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичного виховання та спорту, соціальної політики, законності, правопорядку, протидії корупції, регламенту та депутатської етики (голова комісії Терещенко І.І.).

Міський голова



Надія ВАЙЛО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ
ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)
ЄДРПОУ - 33872087**

м. Глухів
2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Глухівської міської ради, утворюється з метою реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку на території міської ради.

2. Управління при виконанні покладених повноважень керується Конституцією України, Законами України, Господарським, Цивільним та Земельними кодексами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерств і відомств України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та міського голови, рішеннями обласної та міської ради, виконавчого комітету міської ради та цим Положенням.

3. Управління утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету та міському голові. З питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади Управління підконтрольне відповідним органам виконавчої влади. Діяльність Управління безпосередньо координує перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

5. Юридична адреса: 41400, Сумська область, місто Глухів, вулиця Шевченка, будинок 4.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

1. Головними завданнями Управління є:

1) реалізація державної політики спрямованої на:

- забезпечення економічного і соціального розвитку території міської ради;
- розвиток економічної конкуренції та обмеження монополізму, реалізацію регуляторної політики;

- підтримку підприємництва, сприяння розвитку малого та середнього бізнесу;
- реалізацію заходів у сфері енергозбереження та енергоефективності;
- виконання заходів у сфері розвитку сільських територій;
- здійснення державної інвестиційної та інноваційної політики;
- реалізацію заходів у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
- реалізацію тарифної політики житлово-комунальних та інших послуг на території міської ради;

2) реалізація стратегічних і поточних програм економічного і соціального розвитку міської ради;

3) забезпечення організації пасажирського автомобільного транспорту та розвитку інфраструктури автобусної мережі загального користування на території міської ради;

4) реалізація державної та місцевої політики в галузі регулювання земельних відносин;

5) забезпечення реалізації повноважень Глухівської міської ради у галузі земельних відносин відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України;

6) участь у розробці відповідних програм регулювання земельних відносин;

7) здійснення повноважень щодо управління майном комунальної власності;

8) залучення зовнішніх інвестицій в енергозбереження, формування проєктних пропозицій, що пов'язані з реалізацією енергетичної політики на території міської ради та пошук джерел фінансування;

9) сприяння залученню коштів у реалізацію стратегічних проєктів направлених на розвиток міської ради, налагодження відносин з вітчизняними та іноземними партнерами.

10) запровадження, затвердження в установленому порядку, правил торгівлі та побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках;

11) здійснення контролю за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

12) забезпечення виконання власних і делегованих повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

13) забезпечення виконання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації в межах компетенції;

14) здійснення та забезпечення внутрішнього фінансового контролю та аудиту за роботою виконавчих органів Глухівської міської ради, що є розпорядниками бюджетних коштів, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності (далі – об'єкт контролю).

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює аналіз (моніторинг) стану і тенденцій економічного і соціального розвитку міської ради, бере участь у визначенні пріоритетів, у проведенні структурних змін, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та готує пропозиції, спрямовані на забезпечення сталого розвитку економіки міської ради;

2) здійснює методичне керівництво та координує діяльність структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій міської ради з питань розроблення програм економічного і соціального розвитку міської ради, забезпечує взаємодію з ними під час складання місцевих, державних, регіональних галузевих програм;

3) бере участь, у межах своєї компетенції, у розробці проєктів галузевих програм міста;

4) координує роботу щодо комплексного соціально-економічного і культурного розвитку міста, залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі у співпраці із зазначених питань;

5) вносить пропозиції до проєктів міського бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку міської ради та подає їх на розгляд міському голові;

6) здійснює моніторинг стану виробництва на промислових підприємствах та готує відповідний аналіз міському голові та обласній державній адміністрації;

7) сприяє у створенні в рамках законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученні іноземних інвестицій для створення робочих місць;

8) сприяє залученню інвестицій та кредитних ресурсів у економіку міської ради;

9) сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території міської ради;

10) складає статистичну звітність з питань, що входять до компетенції Управління та надає до контролюючих органів;

11) готує пропозиції виконавчому комітету щодо встановлення тарифів в порядку і в межах, визначених законодавством, на оплату комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міської ради;

12) забезпечує контроль за наданням послуг суб'єктами господарювання у галузях транспорту та зв'язку;

13) забезпечує роботу з питань організації пасажирського автомобільного транспорту на міських та приміських маршрутах загального користування;

14) готує пропозиції щодо розвитку інфраструктури міської автобусної мережі загального користування, вдосконалення, коригування та затвердження міських та приміських маршрутів загального користування;

15) є організатором конкурсу на маршрутах загального користування міської ради та забезпечує комплекс заходів, пов'язаних із проведенням конкурсів на визначення перевізників на маршрутах загального користування в межах громади;

16) готує проєкти договорів з переможцями конкурсів на виконання пасажирських перевезень на міських та приміських автобусних маршрутах загального користування та забезпечує контроль за їх виконанням;

17) формує реєстр об'єктів комунальної власності на території міської ради;

18) є організатором проведення робіт, пов'язаних із приватизацією об'єктів комунальної власності та продажу земельних ділянок міської ради;

19) у межах компетенції забезпечує укладання угод на розроблення технічної документації, виконання оцінювальних робіт, проведення аукціонів на об'єкти нерухомості;

20) відповідно до делегованих міською радою повноважень здійснює розпорядження об'єктами нерухомого майна, які підлягають приватизації, а також земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти, що підлягають приватизації;

21) формує, вносить на розгляд міської ради та публікує в засобах масової інформації переліки об'єктів, а також земельних ділянок, які підлягають відчуженню, у тому числі приватизації;

22) розглядає заяви щодо приватизації об'єктів права комунальної власності, а також щодо включення їх до переліків об'єктів, які підлягають приватизації;

23) здійснює передачу об'єктів права комунальної власності у разі їх приватизації покупцям цих об'єктів;

24) забезпечує контроль за надходженням коштів до міського бюджету від приватизації об'єктів комунальної власності та від продажу земельних ділянок;

25) організовує укладання договорів купівлі-продажу об'єктів права комунальної власності міської ради, у тому числі: об'єктів, які підлягають приватизації та продажу земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти, які підлягають приватизації;

26) у межах компетенції укладає договори з проведення робіт із землеустрою, землепорядкування, землеоцінювальних робіт та земельних торгів, проведення аукціонів відповідно до вимог Земельного кодексу України;

27) готує та подає на розгляд сесії міської ради матеріали, пов'язані із оформленням права власності на нерухоме майно комунальної власності міської ради;

28) забезпечує контроль за виконанням договорів купівлі-продажу комунального майна;

29) організовує роботу по уточненню списків громадян, які мають право на приватизацію житлового фонду;

30) виконує функції органу приватизації щодо приватизації житлового фонду міської ради, готує проєкти відповідних рішень, видає свідоцтва про право власності приватизованих квартир;

31) забезпечує роботу з питань передачі в оренду комунального майна;

32) здійснює розрахунки щодо встановлення розміру плати за оренду комунального майна;

33) контролює виконання умов договорів оренди комунального майна, в тому числі своєчасності і повноти надходження коштів до міського бюджету за оренду;

34) забезпечує розгляд питань регулювання земельних відносин та раціонального використання земель комунальної власності міської ради;

35) у межах компетенції розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, підприємств, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, веде прийом громадян з питань регулювання земельних відносин, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

36) готує матеріали, надає пропозиції на попередній розгляд постійної комісії міської ради, виконавчого комітету міської ради, розробляє відповідні проєкти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови з питань віднесених до компетенції Управління;

37) організовує та супроводжує роботу з питань підготовки та проведення земельних торгів по продажу земельних ділянок вільних від забудови та прав на них, що є комунальною власністю міської ради;

38) організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови із земельних питань, здійснює контроль за їх виконанням;

39) здійснює, в межах повноважень, договірну роботу із земельних питань щодо договорів, угод, контрактів, в яких однією з сторін виступає міська рада;

40) у встановленому порядку розглядає питання щодо надання згоди орендарям на здійснення ними реконструкції, технічного переснащення, поліпшення орендованого майна комунальної власності за рахунок власних коштів;

41) у встановленому порядку розглядає питання щодо надання згоди та дозволу підприємствам, організаціям, установам комунальної власності міської ради на передачу ними в оренду майна;

42) здійснює роботу з виявлення та відповідного документального оформлення безхазайного майна та відумерлої спадщини щодо передачі у комунальну власність;

43) бере участь у розробленні та організації виконання програм соціально-економічного розвитку міста, спрямованих на розвиток підприємництва, виконання заходів з енергозбереження та енергоефективності, програм енергозбереження та енергоефективності для бюджетних закладів, установ, підприємств та організацій міської ради;

44) здійснює моніторинг споживання та контроль за ефективністю використання енергоресурсів бюджетними закладами, установами та комунальними підприємствами;

45) здійснює залучення на договірних засадах суб'єктів підприємницької діяльності до участі в розробці проєктів ефективного використання енергоресурсів підприємствами, установами та закладами міської ради;

46) визначає і проводить оцінку потенційних зовнішніх джерел (міжнародні донори та проєкти, уряд тощо) та умов отримання фінансування для реалізації міських інвестиційних проєктів;

47) спільно з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, за погодженням з міським головою, готує заявки на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів в сфері соціально-економічного розвитку міської ради;

48) забезпечує вивчення, узагальнення та впровадження передового іноземного і вітчизняного досвіду у сфері інвестиційної діяльності;

49) веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;

50) здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у межах своєї компетенції;

51) сприяє створенню ринкової інфраструктури на території міської ради, надає консультативну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам господарської діяльності;

52) разом з іншими виконавчими органами міської ради забезпечує організацію та участь підприємств і організацій міської ради у виставково-ярмаркових заходах;

53) здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування;

54) розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм і методів торгівлі, організації фірмової торгівлі, діяльності ринків на території міської ради;

55) спільно з відповідними державними органами здійснює контроль за дотриманням підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутової сфери власності вимог законодавства в цих сферах;

56) організовує і бере участь у проведенні нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів професійної майстерності фахівців торгівлі, ресторанного господарства та сфери

послуг, впровадження нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування населення, координації цієї діяльності;

57) проводить роботу по укладанню угод соціально-економічного співробітництва між виконавчим комітетом міської ради та суб'єктами підприємницької діяльності, установами, організаціями;

58) готує пропозиції до проєктів програм з питань розвитку сільських територій, зайнятості сільського населення, розвитку сільськогосподарських підприємств, фермерства, особистих селянських господарств, кооперації та підприємництва;

59) надає методичну допомогу з питань державної фінансової підтримки сільськогосподарським підприємствам, фермерським господарствам, сільськогосподарським обслуговуючим кооперативам;

60) здійснює моніторинг використання коштів бюджетних програм, спрямованих на становлення та розвиток сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств, сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів;

61) сприяє забезпеченню виконання державних цільових, комплексних і галузевих програм з питань розвитку сільських територій;

62) здійснює моніторинг стану забезпечення об'єктами соціальної інфраструктури сільських територій, здійснює заходи, спрямовані на їх комплексний розвиток;

63) опрацьовує шляхи підвищення ефективності розвитку соціальної сфери села і сільських територій та вживає відповідних заходів;

64) у межах своїх повноважень здійснює заходи щодо реалізації державної політики у сфері зайнятості сільського населення;

65) здійснює аналіз нормативно-правових актів та вносить пропозиції щодо їх удосконалення з питань розвитку сільських територій, зайнятості сільського населення, розвитку сільськогосподарських підприємств, фермерства, особистих селянських господарств, кооперації та підприємництва на селі;

66) здійснює аналіз державної підтримки сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств, сільськогосподарської кооперації та готує пропозиції щодо її удосконалення;

67) здійснює моніторинг розвитку сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств, особистих селянських господарств, сільськогосподарської кооперації;

68) здійснює моніторинг одержувачів державної підтримки за бюджетними програмами;

69) здійснює аналіз кількості земель облікованих в адміністративних межах району в розрізі сільських рад та користувачів;

70) здійснює узагальнюючий аналіз використання земельних площ (рілля, сіножаті, пасовища, багаторічні насадження, землі водного фонду тощо), які обліковуються в межах та за межами адміністративних територій населених пунктів району.

71) здійснює аналіз розподілу земель за категоріями: державної, комунальної, приватної власності;

72) здійснює аналітику матеріалів щодо оренди (передачі у приватну власність) земель державної власності в межах визначених повноважень Земельним Кодексом України;

73) здійснює аналітику матеріалів щодо ефективного використання земельних, водних ресурсів за класифікацією;

74) забезпечує надання незалежних висновків та рекомендацій за результатами здійснення контролю за ефективністю діяльності та дотримання законодавства виконавчими органами Глухівської міської ради, що є розпорядниками бюджетних коштів, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності територіальної громади, іншими суб'єктами в частині використання ними відповідальних комунальних ресурсів (майна, коштів та іншої комунальної власності), а також суб'єктами господарювання, що отримують бюджетне фінансування;

75) забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень (за належністю), визначених підпунктами 1, 2, 4 пункту Б статті 27, підпунктами 1, 2, 3 пункту Б статті 28, підпунктів 1, 2, 3, 4, 10 пункту Б статті 30, підпункту 1 пункту Б статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами, прийнятими з питань, віднесених до компетенції Управління;

76) забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку та звітності;

77) бере участь у виконанні заходів з мобілізаційної підготовки;

78) за дорученням керівництва розглядає матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

III. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління має право:

1) залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, інших державних виконавчих органів, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього функцій.

3) скликатися в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

1. Управління працює в тісній взаємодії з іншими структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території міської ради з питань, що входять до його компетенції.

2. У межах покладених завдань та його компетенції Управління узгоджує питання і здійснює організаційні, методологічні і контрольні дії з відповідними підрозділами міської ради.

3. Взаємодіє з іншими органами виконавчої влади в питаннях мобілізаційної підготовки.

4. Порядок одержання інформації, документів, статистичних даних та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на Управління завдань та обов'язків регулюється діючим законодавством.

V. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

1. Положення про Управління затверджується міською радою. Структура, штатний розпис, кошторис видатків на утримання Управління затверджуються міським головою за пропозицією начальника Управління та погодженням начальника фінансового управління міської ради.

2. Управління має структурні підрозділи:

- відділ економічного аналізу та прогнозування, у тому числі сектор внутрішнього фінансового контролю та аудиту;

- відділ комунальної власності та земельних відносин;

- відділ енергоменеджменту та підтримки підприємництва.

3. Положення про структурні підрозділи, що входять до складу Управління розробляються та затверджуються начальником Управління.

4. Працівники управління призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Начальники структурних підрозділів у складі Управління підпорядковуються начальнику Управління.

6. Основні завдання, права та обов'язки, кваліфікаційні вимоги та відповідальність начальників структурних підрозділів і працівників Управління регламентуються положеннями про відповідні структурні підрозділи та посадовими інструкціями.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. На період його відсутності (відпустки, хвороба, довготривале відрядження) відповідно до розпорядження міського голови призначається виконуючий обов'язки начальника Управління із складу начальників відділів Управління.

8. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та функцій;

2) визначає ступінь відповідальності начальників відділів (завідувачів секторів) Управління, які знаходяться у складі Управління;

3) розподіляє обов'язки між працівниками Управління, затверджує їх посадові інструкції;

4) видає в межах своєї компетенції відповідні накази, розпорядження, контролює їх виконання;

5) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Управління;

6) приймає рішення щодо матеріального заохочення працівників Управління в межах затвердженого кошторису та матеріального і дисциплінарного стягнення за упущення в роботі;

7) організовує роботу із захисту державної таємниці у відповідності з чинним законодавством;

8) затверджує матеріали, пов'язані з приватизацією об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста, житлового фонду та продажем земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти, які підлягають приватизації;

9) підписує договори купівлі-продажу об'єктів комунального майна, а також купівлі-продажу земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти, які підлягають приватизації;

10) бере участь у роботі тимчасових та постійно діючих комісій міської ради та її виконавчого комітету з питань, що відносяться до компетенції Управління;

11) представляє Управління в підприємствах, установах, організаціях, державних органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції, без довіреності;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису, виділених на утримання Управління;

13) здійснює особистий прийом громадян, веде роботу із зверненнями громадян;

14) забезпечує реалізацію вимог законодавства щодо доступу до публічної інформації.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Начальник та працівники Управління несуть персональну відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;

2) невиконання покладених на них завдань і функцій;

3) невикористання наданих прав, за недостовірність даних у документації, яку ведуть;

4) порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням згідно чинного законодавства;

5) невиконання вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

2. Критеріями оцінки діяльності Управління є об'єктивні показники, що характеризують якість і результативність діяльності Управління, правомочне використання наданих йому прав.

VII. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Управління фінансується за рахунок бюджету Глухівської міської територіальної громади, штатна чисельність та фонд оплати праці затверджуються міською радою за пропозицією міського голови.

VIII. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЇ

1. Ліквідація або реорганізація Управління, його структурних підрозділів здійснюється за рішенням міської ради відповідно до чинного законодавства або за рішенням суду.

Міський голова



Надія ВАЙЛО