**ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ економіки виконавчого комітету**

**Ніжинської міської ради Чернігівської області**

**І. Загальні положення**

1.1. Відділ економіки виконавчого комітету Ніжинської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом виконавчого комітету Ніжинської міської ради та реалізує повноваження у сфері економічного розвитку.

1.2. Утворення, реорганізація, ліквідація Відділу, затвердження Положення про Відділ, внесення змін та доповнень до нього є виключною компетенцією Ніжинської міської ради.

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо міському голові (особі, яка здійснює його повноваження), першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, рішеннями Чернігівської обласної ради, рішеннями Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.5. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади.

1.6. У процесі службової діяльності, відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень, Відділ взаємодіє з структурними підрозділами виконавчих органів Ніжинської міської ради, представницькими органами, постійними комісіями Ніжинської міської ради, депутатами, Радою підприємців при Ніжинській міській раді, підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, об’єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції Відділу.

**ІІ. Структура та організація роботи Відділу**

2.1. До складу Відділу входять три сектори: сектор економічного аналізу, сектор розвитку підприємництва, споживчого ринку та захисту прав споживачів, сектор енергоменеджменту та енергоефективності.

2.2. Діяльність Відділу здійснюється відповідно до щомісячних планів роботи, погоджених першим заступником міського голови та затверджених міським головою.

2.3. Відділ очолює начальник, який одноосібно здійснює загальне керівництво роботою Відділу, а сектори – начальники секторів, які прямо підпорядковані начальнику Відділу.

2.4. Начальник та інші посадові особи Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою, в установленому законодавством України порядком.

2.5. Начальник та всі працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

2.6. На начальника та інших посадових осіб Відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

2.7. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ цим Положенням завдань, функцій та повноважень.

2.8. Начальник відділу розподіляє обов’язки між посадовими особами відділу. Обов’язки та повноваження посадових осіб відділу визначаються   
із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

2.9. Усі посадові особи відділу виконують обов’язки у межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями, що погоджуються заступником міського голови та затверджуються міським головою (особою, яка здійснює його повноваження).

2.10. На посади начальника та інших посадових осіб відділу призначаються особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року №203-19 у порядку, що визначений Законом.

**ІІІ.Основні функції та завдання**

**3.1.Основним завданням Відділу є:**

3.1.1. реалізація державної політики у межах Ніжинської міської територіальної громади з питань економічного розвитку, питань розвитку підприємництва, енергетичного менеджменту.

3.1.2. забезпечення виконання стратегічних цілей, завдань, проектних пропозицій Стратегії розвитку міської ТГ, що відносяться до компетенції відділу та координує виконання решти цілей, готує звіти про її виконання;

3.1.3. організація виконання Глобальних цілей сталого розвитку в частині повноважень відділу та координує виконання інших цілей.

**3.2. Сектор економічного аналізу відділу економіки та інвестиційної діяльності виконавчого комітету Ніжинської міської ради (далі-Сектор економічного аналізу) відповідно до покладених на нього завдань:**

3.2.1. здійснює розробку проєкту програми економічного та соціального розвитку громади на рік, подає його на затвердження Ніжинській міській раді, організовує виконання;

3.2.2. здійснює розрахунок прогнозних показників економічного розвитку громади;

3.2.3. організовує семінари, наради, інші заходи з питань економічного розвитку громади;

3.2.4. бере участь у методичних семінарах, нарадах, інших заходах з обміну досвідом в галузях економіки;

3.2.5. бере участь у підготовці інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу Ніжинської міської територіальної громади (далі Ніжинської міської ТГ);

3.2.6. координує діяльність підприємств комунальної власності Ніжинської міської ТГ з економічних питань (в межах повноважень);

3.2.7. здійснює моніторинг та аналіз звітів по результатах фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної форми власності щодо виконання фінансових планів та готує матеріали до засідань робочої групи по результатах щоквартальної звітності;

3.2.8. здійснює розгляд матеріалів та подає пропозиції на розгляд виконавчого комітету щодо розміру встановлення тарифів на комунальні, медичні , ритуальні та інші послуги ( в межах повноважень);

3.2.9. проводить аналіз стану та тенденцій розвитку промислового комплексу;

3.2.10. здійснює моніторинг показників промислового виробництва, в розрізі підприємств основного кола за інформацією підприємств;

3.2.11. забезпечує надання консультативно-дорадчої підтримки мешканцям Ніжинської міської ТГ, підприємствам, установам та організаціям з питань, віднесених до повноважень сектора;

3.2.12. готує самостійно або з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання Чернігівській обласній державній адміністрації;

3.2.13. вносить пропозиції (в межах повноважень) до міського бюджету;

3.2.14. розробляє проєкти розпоряджень та доручень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради;

3.2.15. організовує розгляд та розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення юридичних та фізичних осіб;

3.2.16 сприяє ефективному використанню робочої сили, підвищенню її конкурентоспроможності на ринку праці; раціональній, продуктивній і вільно обраній зайнятості;

3.2.17 організовує на засадах соціального діалогу співробітництво органу місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців, готує пропозиції щодо поліпшення ситуації на ринку праці та зайнятості населення, стимулювання створення нових робочих місць;

3.2.18 проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх розгляд на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання примірників ;

3.2.19 проводить моніторинг показників у сфері оплати праці та своєчасної її виплати працівникам підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

3.2.20 проводить аналіз стану погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах громади ;

3.2.21 проводить екологічний моніторинг проектів документів державного планування (в межах повноважень).

3.2.22. виконує інші завдання та функції покладені на нього відповідними рішеннями Ніжинської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, прийнятими та виданими у межах компетенції та чинного законодавства.

**3.3.** **Сектор розвитку підприємництва, споживчого ринку та захисту прав споживачів відділу економіки виконавчого комітету Ніжинської міської ради (далі-Сектор розвитку підприємництва, споживчого ринку та захисту прав споживачів) відповідно до покладених на нього завдань:**

3.3.1. створює сприятливі умови для розвитку бізнесу, здійснює розробку проекту програми розвитку малого та середнього бізнесу;

3.3.2. здійснює розрахунок прогнозних показників економічного розвитку, малого підприємництва, які є основою для складання міського бюджету, обґрунтування пріоритетів і цілей економічного розвитку Ніжинської міської ТГ та аналіз виконання заходів цих програм;

3.3.3. бере участь у розробленні проєкту Стратегії розвитку Ніжинської міської територіальної громади, її актуалізації;

3.3.4. бере участь у роботі комітету із моніторингу/управління впровадження Стратегії розвитку Ніжинської міської територіальної громади;

3.3.5. здійснює аналіз та готує прогнози щодо стану розвитку сфери підприємництва та ефективності заходів державної політики щодо їх підтримки;

3.3.6. сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого та середнього підприємництва;

3.3.7. організовує, координує та забезпечує роботу Центру підтримки підприємництва;

3.3.8. розробляє дислокації торгівельної мережі, громадського харчування, аптек, АЗС;

3.3.9. організовує роботу з питань забезпечення підтримки і захисту вітчизняного товаровиробника;

3.3.10. забезпечує контроль, в межах повноважень, за дотриманням законодавства про захист прав споживачів;

3.3.11. бере участь в організації та проведенні виставково-ярмаркових заходів, конкурсів, фестивалів, тощо;

3.3.12. бере участь у підготовці плану діяльності з розробки проектів регуляторних актів, здійснює ведення реєстру діючих регуляторних актів та підготовку проектів регуляторних актів, аналіз регуляторного впливу, відстеження регуляторних актів, що розробляє відділ;

3.3.13. здійснює розгляд, в установленому законодавством порядку, звернень громадян, підприємств і організацій та забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є сектор;

3.3.14. бере участь у реалізації заходів у сфері цивільного захисту в межах компетенції;

3.3.15. готує (бере участь у підготовці) у межах повноважень, проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

3.3.16. забезпечує надання консультативно-дорадчої підтримки мешканцям Ніжинської міської ТГ, підприємствам, установам та організаціям з питань, віднесених до повноважень сектора;

3.3.17. вносить пропозиції (в межах повноважень) до міського бюджету;

3.3.18. розробляє проекти розпоряджень та доручень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради;

3.3.19. узагальнює отриману інформацію від закладів, установ та підприємств Ніжинської територіальної громади щодо надходження гуманітарної, благодійної, технічної та інших видів допомог/підтримок;

3.3.20. співпрацює, в межах своєї компетенції, з проектами міжнародної допомоги, донорськими організаціями з метою отримання технічної та інших допомог;

3.3.21. надає консультаційну допомогу фізичним особам з питань у сфері бджільництва, здійснює реєстрацію пасік, складає відомість на отримання дотації за бджолосім’ї, здійснює інші заходи у сфері бджільництва в межах своєї компетенції;

3.3.22. надає консультаційну допомогу фізичним особам з питань отримання дотації за утримання ідентифікованого та зареєстрованого в установленому порядку молодняка великої рогатої худоби, складає відомість фізичних осіб, які мають право на отримання дотації за молодняк;

3.3.23. виконує інші завдання та функції покладені на нього відповідними рішеннями Ніжинської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, прийнятими та виданими у межах компетенції та чинного законодавства.

**3.4.** **Сектор енергоменеджменту та енергоефективності відділу економіки виконавчого комітету Ніжинської міської ради (далі - Сектор енергоменеджменту та енергоефективності) відповідно до покладених на нього завдань:**

3.4.1 в межах своїх повноважень здійснює контроль за дотриманням органами міської влади на місцях, підприємствами, організаціями, установами (незалежно від форм власності та підпорядкування) Законів України та інших розпорядчих документів органів державної влади в сфері енергетики та енергозбереження

3.4.2. забезпечує впровадження та функціонування системи енергетичного менеджменту в Ніжинській міській ТГ.

3.4.3. вивчає проблеми у сфері енергозбереження та енергоефективності в Ніжинській міській ТГ. Розробляє пропозиції щодо заходів з підвищення ефективності енергоспоживання використання альтернативних джерел енергії (далі АДЕ), вивчення і використання для цього світового досвіду та досвіду інших міст України;

3.4.4. забезпечує організацію та проведення заходів, зборів, нарад, засідань робочих груп, навчальних курсів у сфері енергозбереження та енергоефективності в разі наявності підстав для проведення таких заходів;

3.4.5. приймає участь у формуванні професійних управлінських механізмів у частині споживання енергоресурсів;

3.4.6. приймає участь у розробці програм з енергозбереження та енергоефективності для бюджетних закладів та установ;

3.4.7. здійснює контроль за розрахунком базових норм (лімітів) споживання енергоресурсів у натуральних одиницях та контроль за їх дотриманням у розрізі будівель бюджетних установ та комунальних підприємств;

3.4.8. здійснює контроль за проведенням моніторингу споживання та контроль за ефективністю використання енергоресурсів бюджетними установами та комунальними підприємствами;

3.4.9. здійснює контроль за збором інформації для підготовки проектів з енергоефективної реконструкції об’єктів в Ніжинській міській ТГ;

3.4.10. аналізує розрахунки економії енергоспоживання від впровадження енергоефективних проектів та вплив на екологічний стан Ніжинської міської ТГ;

3.4.11. розробляє та подає пропозиції щодо залучення інвестицій для реалізації енергоефективних програм в Ніжинській міській ТГ;

3.4.12. здійснює контроль та моніторинг реєстру заходів та проектів з енергозбереження та ефективності енергоспоживання;

3.4.13. проводить обстеження з питань раціонального використання енергоресурсів, енергозбереження будівель закладів бюджетної сфери та комунальних підприємств на території Ніжинської міської ТГ.

3.4.14. проводить та бере участь у всеукраїнських, національних, обласних/міських та інших заходах пов’язаних з ефективністю енергоспоживання та використання АДЕ;

3.4.15. сприяє розвитку використання АДЕ на території Ніжинської міськоїТГ.

3.4.16. приймає участь у розробці та реалізації заходів, направлених на створення сприятливих умов для залучення в економіку Ніжинської міської ТГ іноземних і внутрішніх інвестицій пов’язаних з ефективністю енергоспоживання та використання АДЕ;

3.4.17. готує проєкти розпоряджень міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції сектора енергоменеджменту та енергоефективності;

3.4.18. в межах компетенції розглядає пропозиції, звернення, заяви, скарги що надходять до виконавчого комітету міської ради, готує відповідні матеріали та подає їх на розгляд міського голови, першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

3.4.19. здійснює підготовку проєктів поточних та перспективних планів роботи сектора;

3.4.20. забезпечує розробку плану дій зі сталого енергетичного розвиту та клімату Ніжинської міської ТГ, та забезпечує контроль за його виконання;

3.4.21. організовує збір, накопичення статистичної інформації та інші необхідні матеріали для виконання планових або окремих завдань, обробляє отриману інформацію у межах поставлених завдань.

3.4.22. проводить енергетичний та екологічний моніторинг виконання енергоефективних проектів та програм;

**ІV. Основні права**

4.1. Посадові особи відділу економіки мають право:

4.1.1. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до його компетенції;

4.1.2. одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, що стосуються діяльності Відділу;

4.1.3. брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на Відділ завдань;

4.1.4. брати участь у розробленні пропозицій щодо підготовки кадрів;

4.1.5. за дорученням міського голови забезпечувати представництво виконавчого комітету міської ради, міської ради в інших органах виконавчої влади з питань, які належать до його компетенції;

4.1.6. приймати участь у розгляді питань, що стосуються їх компетенції, а також прийняття ними, в межах визначених повноважень, відповідних рішень;

4.1.7. одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань з питань, віднесених до повноважень відділу;

4.1.8. вносити на розгляд міського голови пропозиції з питань, віднесених до повноважень відділу;

4.1.9. вносити міському голові від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформації, документів і матеріалів, а від органів статистики – статистичних даних, з метою виконання покладених на Відділ завдань;

4.1.10. за дорученням міського голови брати участь у роботі семінарів, нарад з питань, віднесених до компетенції Відділу.

4.1.11. на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці, на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян, на соціальний і правовий захист відповідно до їх статусу;

4.1.12.захищати свої законні права та інтереси у відповідних державних органах та у судовому порядку, вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних звинувачень або підозр.

**V. Керівництво відділом**

5.1. Начальник Відділу у межах компетенції:

5.1.1. очолює Відділ та здійснює безпосереднє керівництво його роботою.

5.1.2. забезпечує виконання завдань та функцій покладених на Відділ відповідно до цього Положення.

5.1.3. здійснює повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів та доручень Президента України та постанов Верховної Ради України, актів та доручень Кабінету Міністрів України;

5.1.4. представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу перед міським головою.

5.1.5. бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету міської ради, роботі постійних депутатських комісій ради, дорадчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

5.1.6. готує проєкт рішення міської ради про затвердження Положення про відділ, змін до нього.

5.1.7. надає міському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення на посадах посадових осіб Відділу.

5.1.8. організовує та координує роботу з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Відділу.

5.1.9. забезпечує та контролює дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил техніки безпеки та протипожежного захисту, стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

5.1.10. організовує поточне та перспективне планування роботи Відділу, готує звіти про виконання запланованих заходів та результати роботи Відділу.

5.1.11. організовує та контролює ведення діловодства у Відділі.

5.1.12. здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Відділу та входять до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, підприємств, установ, організацій, юридичних осіб.

5.1.13. вносить міському голові обґрунтовані пропозиції про застосування до працівників Відділу заохочень та накладення на них дисциплінарних стягнень.

5.1.14. узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд міському голові.

5.1.15. організовує роботу, пов’язану із забезпеченням діяльності у визначеній сфері, та здійснює заходи щодо підвищення ефективності цієї роботи.

5.1.16. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

5.1.17. у разі відсутності начальника відділу з поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження тощо), виконання його обов'язків відповідним розпорядженням міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), виданим за поданням начальника відділу, тимчасово покладається на одного з посадових осіб відділу відповідно до розподілу посадових обов’язків..

**VІ. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами**

6.1.Відділ у своїй роботі взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради на засадах ділового співробітництва, спрямованого на успішне вирішення завдань, які стоять перед Відділом.

**VІІ. Відповідальність посадових осіб Відділу**

Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями,   
що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

7.1. посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.2.відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, що визначені законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.3. притягнення посадових осіб відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**VІІІ. Прикінцеві положення.**

8.1. Виконавчий комітет Ніжинської міської ради, у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством, та умовами Колективного договору між адміністрацією виконавчого комітету Ніжинської міської ради і трудовим колективом виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області, виконавчих органів апарату виконавчого комітету міської ради та їх структурних підрозділів, реєстраційний номер 41 від 11 листопада 2021 рокузабезпечує посадовим особам Відділу:

8.1.1.створення необхідних умов для ефективного виконання функцій та завдань, що покладені на відділ;

8.1.2. надання посадовим особам відділу службових приміщень, засобів телефонного зв’язку, комп’ютерної та іншої організаційної техніки, витратних матеріалів, обладнаних місць зберігання документів, законодавчими, іншими нормативними та нормативно-правовими актами довідковими матеріалами з питань, віднесених до компетенції відділу;

8.1.3. оплату праці посадових осіб відділу, у порядку та обсягах, що визначені нормами чинного законодавства України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують порядок оплати праці та матеріального забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування.