Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 21.11.2018 року № 214-ОД

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

про відділ формування бізнес- клімату управління економіки та інвестицій

**1 .Загальні положення**

1.1. Відділ формування бізнес-клімату є структурним підрозділом управління економіки та інвестицій Броварської міської ради і йому підпорядковується..

 1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку та торгівлі, нормативно-правовими актами Київської обласної та Броварської міської ради, виконавчого комітету, та цим Положенням.

1.3. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету міста.

**2 Основними завданням відділу є:**

## 2.1.Забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва.

2.2. Забезпечення формування сприятливого бізнес-середовища на території міста.

2.3. Забезпечення реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі та побутових послуг.

**3.Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

3.1. Надає пропозиції щодо застосування засад державної регуляторної політики в місті в межах компетенції.

3.2.Бере участь у розробці та виконанні програм соціально-економічного розвитку та стратегій розвитку області та міста, спрямованих на поліпшення бізнес середовища.

3.3. Розробляє заходи Програм розвитку підприємництва та забезпечує їх реалізацію .

3.8. Аналізує стан мережі об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та сприяє їх розвитку.

3.9.Визначає проблемні питання розвитку бізнесу в місті та надає пропозиції щодо їх вирішення.

3.10.Реалізує державну політику, спрямовануна розвиток споживчого ринку на основі використання ринкових механізмів господарювання.

3.11.Запроваджує затверджені в установленому порядку правила торгівлі і побутового обслуговування населення, здійснює заходи щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення.

3.12. Аналізує показники розвитку підприємництва в місті.

3.13.Організовує проведення ярмарок, виставок-продажу товарів, сільськогосподарської продукції на території міста із залученням товаровиробників.

3.14.Проводить моніторинг формування мережі об’єктів підтримки підприємництва .

3.15..Проводить моніторинг цін на основну групу продуктів харчування .

3.16. Взаємодіє з іншими відділами, управліннями з питань мобілізаційної підготовки, забезпечення потреб цивільної оборони і підвищення стабільної роботи підприємств торгівлі, громадського харчування та побуту в умовах надзвичайних ситуацій.

3.17.Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу суб’єктам господарювання та громадянам міста з питань, що належать до повноважень відділу.

3.18. Здійснює реєстрацію книг відгуків і пропозицій за зверненнями суб’єктів господарювання.

3.19. Сприяє забезпеченню державного захисту прав споживачів щодо якості та безпеки товарів, послуг.

3.20. Здійснює підготовку пропозицій щодо обмеження реалізації певних груп товарів на території міста в межах чинного законодавства.

  3.21 . Надає пропозиції щодо встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі, закладів ресторанного господарства, сфери послуг усіх форм власності за погодженням з їх власниками.

3.22. Забезпечує дотримання вимого чинного законодавства в сфері підприємництва, торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування в межах компетенції.

3.23.Сприяє в організації круглих столів, семінарів, нарад для суб′єктів підприємницької діяльності.

 3.24.Опрацьовує в установленому законодавством порядку звернення громадян; запити і звернення суб’єктів господарювання, громадських організацій та інших установ,

3.25. Готує матеріали на наради, засідання, комісії в межах компетенції відділу.

3.26. Готує проекти планів діяльності виконавчих органів міської ради з підготовки регуляторних актів .

 3.27. Надає інформаційну та консультаційну допомогу управлінням та відділам міської ради та виконавчого комітету, суб’єктам господарювання у підготовці регуляторних актів .

 3.28.  Веде реєстр діючих регуляторних актів.

 3.29. Здійснює аналіз реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

 3.30.Розробляє проекти нормативно-правових актів в межах компетенції.

**4. Відділ має право**

4.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3.Скликати, в установленому порядку, наради з питань компетенції
відділу.

**5.Начальник відділу:**

 5.1. Повинен знати Конституцію України, акти законодавства, що стосуються місцевого самоврядування та державної служби; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, інші нормативно-правові акти, що стосуються відповідного напрямку роботи. Передовий вітчизняний та зарубіжний досвід із зазначених питань; правила ділового етикету; інструкцію з діловодства; державну мову на рівні ділового спілкування та застосування. В своїй роботі начальник відділу керується нормативно-правовими актами Київської облдержадміністрації та обласної ради, актами міської ради, виконавчого комітету, Положенням про управління економіки та інвестицій Броварської міської ради Київської області та цим Положенням.

 Повинен бути громадянином України та мати повну вищу економічну освіту(освітньо-кваліфікаційний рівень – спеціаліст, магістр), мати стаж роботи на керівних посадах за фахом не менше 5-ти років. Якщо начальник відділу не має відповідної освіти або стажу, встановлених кваліфікаційними вимогами, але має достатній практичний досвід та успішно виконує у повному обсязі покладені на нього завдання та обов”язки, може бути, як виняток, залишений на займаній посаді або допущений до її заняття за умови, якщо за результатами оголошеного конкурсу неможливо підібрати кандидатуру, яка відповідає встановленим вимогам до освітньо-кваліфікаційного рівня посадової особи місцевого самоврядування.

 5.2 Організовує роботу відділу з виконання покладених на нього завдань, забезпечує виконання плану роботи виконкому з питань, що стосуються відділу;

5.3. Розподіляє службові обов'язки між працівниками відділу і подає на затвердження;

5.4. Координує роботу відділу з іншими відділами управління економіки та виконкому;

5.5.Підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

5.6. Представляє відділ у державних установах та громадських організаціях з питань, пов'язаних з діяльністю відділу;

На час відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує посадова особа цього ж відділу відповідно до розпорядження міського голови за поданням начальника управління економіки та інвестицій.

 Начальник відділу несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки службовця органу місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

## 6. Порядок ліквідації та реорганізації відділу

## 6.1. Реорганізація, ліквідація відділу здійснюється за рішенням міської ради в порядку встановленому чинним законодавством.

Керуючий справами

виконавчого комітету К.В. Кузнєцов