Додаток 3

до Положення про Управління

економіки та інвестицій виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області

від 25.03.2021 р.

№130-04-08

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про відділ формування бізнес-клімату управління економіки та інвестицій**

**виконавчого комітету Броварської міської ради**

**Броварського району Київської області**

**1 .Загальні положення**

1.1. Відділ формування бізнес-клімату ( далі Відділ) є структурним підрозділом управління економіки та інвестицій Броварської міської ради Броварського району Київської області ( далі Управління).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); законами України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/280/97-%D0%B2%D1%80), ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2493-14),  ["Про запобігання корупції"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1700-18) та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; нормативно-правовими актами обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, нормативно-правовими актами міської ради, виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсних засадах згідно Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", за погодженням з начальником Управління.

**2. Основними завданням відділу є:**

2.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва.

2.2. Забезпечення формування сприятливого бізнес-середовища на території Броварської міської територіальної громади ( далі громади).

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

2.4.Забезпечення реалізації державної політики з питань державної регуляторної політики*.*

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

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

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

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

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

3.5.Визначає проблемні питання розвитку бізнесу в громаді та надає пропозиції щодо їх вирішення.

3.6.Реалізує державну політику, спрямовану на розвиток споживчого ринку на основі використання ринкових механізмів господарювання.

3.7.Аналізує показники розвитку підприємництва в громаді.

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

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

3.10.Проводить моніторинг цін на основну групу продуктів харчування .

3.11. 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.

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

3.13. Сприяє забезпеченню державного захисту прав споживачів щодо якості та безпеки товарів, послуг в межах компетенції.

3.14.Надає пропозицій щодо обмеження реалізації певних груп товарів на території громади в межах чинного законодавства.

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

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

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

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

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

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

3.21. Веде реєстр діючих регуляторних актів.

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

3.23.Розробляє проекти нормативно-правових актів в межах компетенції.Готує матеріали на наради, засідання, комісії в межах компетенції Відділу.

3.24.Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та суб’єктів господарювання в межах повноважень.

**4. Відділ має право:**

4.1. Залучати спеціалістів інших Відділів виконкому, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з керівниками цих підприємств) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.Одержувати в установленому порядку від інших управлінь та відділів виконавчих органів міської ради, 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. Організовує роботу Відділу з виконання покладених на нього завдань, забезпечує виконання плану роботи виконкому з питань, що стосуються відділу.

5.2. Розподіляє службові обов'язки між працівниками Відділу та координує їх роботу.

5.3. Координує роботу Відділу з іншими відділами Управління та виконавчого комітету. Разом із фахівцями виконавчих органів міської ради, виконавчого комітету забезпечує виконання доручень керівників міської ради та виконавчого комітету.

5.4. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

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

5.6.Забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Відділу.

5.7. Здійснює підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, аналізує та узагальнює матеріали про хід виконання організаційно-розпорядчих документів міської ради та її виконавчих органів в межах повноважень.

5.8. В межах повноважень розглядає пропозиції, звернення та заяви, що надходять до Відділу та Управління.

5.9. Має право:

-за дорученням виконавчого комітету представляти Відділ в органах державної влади, інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень Відділу,

-представляти Відділ на засіданнях, нарадах, інших заходах, що проводяться міською радою, виконавчим комітетом;

-звертатися в установленому порядку до виконавчих органів міської ради, відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання визначених повноважень;

- вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками Відділу посадових обов'язків.

5.10. Повинен знати: [Конституцію України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); закони України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/280/97-%D0%B2%D1%80), ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2493-14),  ["Про запобігання корупції"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1700-18) та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; інструкцію з діловодства; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

5.11. Кваліфікаційні вимоги:вища освіта відповідного професійного спрямування не нижче ступеня магістра (спеціаліста), вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.12. На час тимчасової відсутності начальника відділу заміщує головний спеціаліст Відділу.

**6. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА**

6.1. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова Ігор САПОЖКО