|  |  |
| --- | --- |
| **Додаток 1** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Чернівецької**  **міської ради VIІ скликання**  **18.02.2019 № 1620** |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про департамент розвитку Чернівецької міської ради**

**1. Загальна частина**

**1.1.** Департамент розвитку Чернівецької міської ради (надалі - Департамент) є виконавчим органом Чернівецької міської ради.

**1.2.** Департамент створений рішенням Чернівецької міської ради VII скликання від 22.12.2018р. №1604 "Про структуру, загальну чисельність виконавчих органів Чернівецької міської ради".

**1.3.** Утворення Департаменту є виключною компетенцією Чернівецької міської ради.

**1.4.** Департамент підзвітний та підконтрольний Чернівецькій міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Чернівецькому міському голові.

**1.5.** Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в територіальному управлінні Державного казначейства м. Чернівці.

Департамент може набувати майнові і немайнові права та обов'язки.

Департамент є правонаступником представництва Фонду державного майна України в місті Чернівцях та Департаменту економіки Чернівецької міської ради в частині договорів купівлі-продажу майна міської комунальної власності, патентів на право оренди будівель (споруд, приміщень), діючих договорів оренди та позички нежилих приміщень, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади міста Чернівці та обліку комунального майна територіальної громади міста Чернівців.

Департамент може виступати від свого імені позивачем та відповідачем у судах.

**1.6.** Департамент є органом приватизації Чернівецької міської ради відповідно до чинного законодавства України.

**1.7.** Департамент є єдиним орендодавцем та позичкодавцем комунального майна, що на праві власності належить територіальній громаді міста, відповідно до повноважень, наданих Чернівецькою міською радою.

**1.8.** Структурні підрозділи Департаменту не мають статусу юридичної особи, діють у його складі, керуючись цим Положенням та положеннями про структурні підрозділи.

**1.9.** Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, постановами, розпорядженнями та декретами Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Чернівецького міського голови, Регламентом роботи міської ради та її виконавчого комітету та цим Положенням.

**1.10.** Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

**1.11.** Особи, що працюють у Департаменті, є посадовими особами місцевого самоврядування та службовцями, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно – дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

**1.12.** Департамент забезпечує реалізацію державної політики у сфері економіки, виконання власних і делегованих повноважень у сфері економічного і соціального розвитку міста, державної інвестиційної політики, місцевих та міжнародних інвестиційних програм і проектів на території міста Чернівців, впровадження енергоменеджменту, планування та обліку, у галузі цін, розвитку внутрішньої та зовнішньої торгівлі, ресторанного господарства, послуг та туризму, управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, та його приватизації, здійснює координацію діяльності суб'єктів господарювання з питань розвитку підприємництва, туризму, насичення споживчого ринку товарами та послугами в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

**1.13**. При департаменті можуть утворюватися підрозділи для здійснення комплексу суміжних робіт згідно з чинним законодавством.

**1.14**. Департаменту підпорядковані: Міське комунальне підприємства «Нептун», Міське комунальне підприємство «Дельфін»,  
Комунальне підприємство «Міський торговельний комплекс «Калинівський ринок», Міське комунальне підприємство «Газкомплектприлад», Чернівецьке міське комунальне бюро технічної інвентаризації.

**1.15.** Положення розроблено із врахуванням вимог:

1.15.1. Національного стандарту України ДСТУ 4163-2003 (Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації, затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003р. № 55).

1.15.2. Регламентів Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету.

1.15.3. Довідника типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом Головного управління державної служби України 29.12.2009р. № 406.

1.15.4. Рекомендацій з організації праці державних службовців в органах виконавчої влади, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 28.01.2005р. № 55.

1.15.5. Інструкції з діловодства у Чернівецькій міській раді та її виконавчих органах.

**1.16.** Положення, як організаційний документ, в обов’язковому порядку проходить процедуру затвердження Чернівецькою міською радою.

**1.17.** Датою Положення є дата його затвердження.

**1.18.** Скороченим найменуванням Департаменту є: Департамент розвитку Чернівецької МР.

**1.19.** Департамент має свої бланки, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки, штампи.

**1.20.** Місцезнаходження Департаменту: 58000, м. Чернівці, вул.О.Кобилянської, 3.

**2. Основні завдання**

***Основними завданнями Департаменту є:***

**2.1.** Підготовка програм економічного і соціального розвитку міста, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування. Організація виконання і подання міській раді звітів та інформацій про хід і результати їх виконання (власні повноваження).

**2.2.** Координація забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

**2.3.** Розгляд всіх інвестиційних програм, які спрямовані на розвиток та модернізацію міста, з подальшим затвердженням міською радою.

**2.4.** Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста.

**2.5.** Сприяння вдосконаленню розвитку виробничої та соціальної інфраструктури міста.

**2.6.** Сприяння залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі у комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селищ, міст.

**2.7.** Реалізація державної політики з питань розвитку малого підприємництва.

**2.8.** Участь у міжнародних виставках, форумах, семінарах, які сприяють соціально-економічному, туристичному, інвестиційному, фінансовому розвитку міста.

**2.9.** Участь у здійсненні державної регуляторної політики у межах і у спосіб встановлений Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**2.10.** Забезпечення проведення у місті Чернівцях єдиної політики у сфері інвестиційної діяльності та міжнародних зв’язків.

**2.11.** Сприяння суб’єктам підприємництва у здійсненні інвестиційної діяльності.

**2.12.** Підготовка пропозицій та практичних рекомендацій Чернівецькому міському голові, міській раді щодо розроблення інвестиційних програм для їх реалізації на території міста (власні повноваження). Координація діяльності виконавчих органів міської ради у питаннях визначення доцільності залучення та використання коштів інвесторів.

**2.13.** Сприяння налагодженню зв'язків міської ради в галузі інвестиційної діяльності, промоція інвестиційної привабливості міста, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування.

**2.14.** Підготовка пропозицій та практичних рекомендацій Чернівецькому міському голові, міській раді щодо розроблення інвестиційних програм для їх реалізації на території міста.

**2.15.** Координація діяльності виконавчих органів міської ради у питаннях визначення доцільності залучення та використання коштів інвесторів.

**2.16.** Здійснення аналізу економічної діяльності в місті, узагальнення і поширення позитивного досвіду суб’єктів підприємництва, які ефективно проводять свою зовнішньоекономічну діяльність.

**2.17.** Здійснення аналізу інформації про економічну діяльність суб’єктів господарської діяльності, що знаходяться в місті, узагальнення та поширення позитивного досвіду підприємств, які ефективно здійснюють зовнішньоекономічну діяльність.

**2.18.** Визначення й оцінка потенційних фінансових джерел (банки, міжнародні донори та проекти, уряд тощо) та умов отримання фінансування для здійснення міських інвестиційних проектів.

**2.19.** Організація розроблення та погодження програм і проектів інвестування в капітальне будівництво, житлово-комунальне господарство, соціальну сферу, реставрацію пам’яток культури, історію та архітектуру м.Чернівців тощо.

**2.20.** Участь у розробці і здійсненні заходів з проведення єдиної політики у сфері енергоменеджменту.

**2.21.** Збір, узагальнення та аналіз інформації про показники ефективності використання комунальними підприємствами, організаціями та бюджетними установами міста паливно-енергетичних ресурсів.

**2.22.** Розробка Програми розвитку туризму в місті (власні повноваження), координація дій суб'єктів туристичної діяльності, громадських організацій з цих питань, сприяння створенню туристичної інфраструктури .

**2.23.** Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення функціонування мережі об’єктів торгівлі, місцевих ринків, ресторанного господарства та сфери послуг (делеговані повноваження). Координація роботи місцевих ринків і мікроринків, сприяння проведенню ярмарків, виставок-продажу тощо.

**2.24.** Здійснення контролю за організацією якісного обслуговування населення в об’єктах торгівлі, ресторанного господарства, місцевих ринків та сфери послуг, дотриманням суб’єктами господарювання правил торгівлі і надання послуг, законодавства щодо захисту прав споживачів (делеговані повноваження).

**2.25.** Сприяння продажу в торговельній мережі міста продукції місцевих товаровиробників.

**2.26.** Встановлення, за погодженням з суб’єктами господарювання, зручних для населення режимів роботи об’єктів торгівлі, місцевих ринків, ресторанного господарства та сфери послуг, за необхідністю внесення відповідних пропозицій виконавчому комітету міської ради, здійснення контролю за їх дотриманням (делеговані повноваження).

**2.27.** Здійснення узагальненого обліку та контролю за використанням майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста (делеговані повноваження).

**2.28.** Здійснення управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста в межах повноважень орендодавця та позичкодавця цілісних майнових комплексів підприємств і організацій, які перебувають у комунальній власності, їх структурних підрозділів, окремого індивідуально визначеного майна, в тому числі нежилих приміщень, організація роботи з передачі їх в оренду, суборенду, позичку та контроль за їх використанням (власні повноваження).

**2.29.** Підготовка і подання на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозицій з питань передачі, придбання у комунальну власність територіальної громади міста майна підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, фізичних осіб, підприємців. Підготовка та внесення пропозицій на розгляд міської ради щодо переліку об’єктів, які можуть надаватися у концесію (власні повноваження).

**2.30.** Підготовка і внесення на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозицій щодо приватизації, Положення про приватизацію комунального майна, переліків об'єктів комунальної власності, які підлягають та не підлягають приватизації, організація їх виконання, подання міській раді письмових звітів про хід та результати приватизації комунального майна (власні повноваження).

**2.31.** Організація післяприватизаційного контролю за виконанням покупцями (новими власниками) умов договорів купівлі-продажу приватизованих об'єктів та сприяння підвищенню ефективності їх функціонування.

**2.32.** Здійснення контролю за надходженням коштів від продажу об'єктів приватизації, обліку нарахувань, надходжень та своєчасної сплати коштів від оренди приміщень.

**2.33.** Забезпечення розміщення інформації з питань, що належать до компетенції департаменту на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради.

**2.34.** Забезпечення доступу до інформації, що знаходиться у володінні Департаменту, та відповідно до чинного законодавства є публічною.

**2.35.** Організація роботи із збереження поточного та довгострокового архіву, підготовка та передача матеріалів на зберігання до архівного відділу Чернівецької міської ради.

**3. Функції**

***Функціями Департаменту є:***

**3.1.** Виконання власних і делегованих повноважень у сфері економічного і соціального розвитку, планування та аналізу, в галузі цін та тарифів, розвитку виробничої та соціальної інфраструктури міста, підприємництва.

**3.2.** Виконання організаційної, планувальної, дорадчої, інформаційної, контрольної, координаційної функцій відповідно до покладених на Департамент завдань.

**3.3.** Планування та комплексний економічний аналіз розвитку самоврядної території.

**3.4.** Аналіз економічного обґрунтування пропозицій виконавчих органів міської ради щодо встановлення тарифів на оплату побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста та інших форм власності.

**3.5.** Аналіз і прогнозування розвитку промислових підприємств всіх форм власності, які займають важливе місце у виробничій сфері міста.

**3.6.** Сприяння реформуванню промисловості, вдосконаленню виробничої інфраструктури міста.

**3.7.** Участь у підготовці пропозицій з питань санації, банкрутства та реструктуризації підприємств, розташованих на території міста.

**3.8.** Сприяння розвитку підприємництва, організація розробки цільових програм з цього питання, надання правової, організаційної підтримки суб'єктам підприємництва.

**3.9.** Сприяння суб’єктам підприємництва у здійсненні інвестиційної діяльності.

**3.10.** Участь у розробці програм зайнятості та використання трудових ресурсів.

**3.11.** Участь у розробці заходів щодо економії паливно-енергетичних ресурсів, впровадження нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, раціонального використання вторинних ресурсів і відходів виробництва.

**3.12.** Визначення й оцінка потенційних зовнішніх джерел (банки, міжнародні донори та проекти, уряд тощо) та умов отримання фінансування для здійснення міських інвестиційних проектів.

**3.13.** Організація розроблення та погодження програм і проектів інвестування в капітальне будівництво, житлово-комунальне господарство, соціальну сферу, реставрацію пам’яток культури, історії та архітектури м. Чернівців тощо (власні повноваження).

**3.14.** Розробка міських організаційно-розпорядчих і інших документів у сфері енергоменеджменту, моніторинг споживання комунальними підприємствами, організаціями та бюджетними установами міста паливно-енергетичних ресурсів.

**3.15.** Управління, в межах наданих виконавчим комітетом міської ради повноважень, об'єктами торгівлі, місцевими ринками, ресторанного господарства та сфери послуг, що перебувають у комунальній власності, забезпечення їх належного функціонування, утримання та ефективної експлуатації приміщень, необхідного рівня і якості послуг, що надаються населенню та сприяння збільшенню торговельних площ на території місцевих ринків

**3.16.** Участь у встановленні порядку та здійсненні контролю за використанням прибутків підприємств, установ і організацій, які засновані на комунальній власності міста та спільних підприємств з часткою участі міської ради.

**3.17.** Координація реалізації заходів щодо розширення мережі об'єктів торгівлі та сфери послуг, спрямованих на задоволення потреб жителів міста в товарах і послугах (делеговані повноваження).

**3.18**. Здійснення контролю, в межах наданих повноважень, за дотриманням суб’єктами господарювання в торгівлі, ресторанному господарстві та сфері послуг законодавства щодо захисту справ споживачів (делеговані повноваження).

**3.19.** Сприяння вдосконаленню форм і методів організації обслуговування населення в об’єктах торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та місцевих ринків на території міста Чернівців, здійснення контролю за виконанням суб’єктами господарювання вимог правил торгівлі та надання послуг (делеговані повноваження).

**3.20.** Координація діяльності ринків та мікроринків з надання ними послуг населенню, забезпечення дотримання суб’єктами господарювання Правил торгівлі на ринках міста Чернівців, інших нормативно-правових актів, що регламентують питання організації торгівлі та надання послуг.

**3.21.** Надання суб’єктам господарювання погодження на встановлення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг (делеговані повноваження).

**3.22.** Призупинення чи анулювання погоджень на встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг, у разі порушення суб’єктами господарювання вимог чинного законодавства, вимог правил торгівлі та надання послуг.

**3.23.** Здійснення узагальненого обліку та контролю за використанням майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста (делеговані повноваження).

**3.24.** Внесення пропозицій міській раді про прийняття, придбання у комунальну власність територіальної громади міста майна підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, фізичних осіб, підприємців. Розгляд питань та внесення пропозицій міській раді про передачу, відчуження іншим власникам майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста.

**3.25.** Організація роботи з питань продажу рухомого майна, списання, передачі з балансу на баланс, в позичку (користування) майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста, та внесення пропозицій на розгляд виконавчого комітету міської ради.

**3.26.** Участь у перевірках і внесення міській раді та її виконавчому комітету пропозицій щодо ефективного використання майна підприємствами, установами та організаціями, заснованими на комунальній власності територіальної громади міста.

**3.27.** Підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо надання дозволу на заставу майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста.

**3.28.** Участь у роботі комісій з інвентаризації та оцінки комунального майна.

**3.29.** Здійснення повноважень орендодавця та позичкодавця цілісних майнових комплексів підприємств і організацій, які перебувають у комунальній власності, їх структурних підрозділів, окремого індивідуально визначеного майна, в тому числі і нежилих приміщень, організація роботи з передачі їх в оренду, суборенду, позичку та внесення пропозицій виконавчому комітету міської ради з цих питань, оформлення відповідних договорів, контроль за їх виконанням (власні повноваження).

**3.30.** Проведення нарахування орендної плати, податку на додану вартість, звірки з орендарями, організація контролю за надходженням коштів, ведення обліку надходжень, видача податкових накладних, вжиття заходів щодо ліквідації заборгованості з орендної плати.

**3.31.** Розгляд питань та внесення пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо надання згоди орендарям на проведення ними невід'ємних поліпшень орендованого майна.

**3.32**. Підготовка та внесення пропозицій на розгляд міської ради щодо переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію (власні повноваження).

**3.33.** Розробка пропозицій щодо порядку та умов приватизації (відчуження) майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста, внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету (власні повноваження).

**3.34.** Складання та подання на затвердження міською радою переліку об'єктів, що згідно з чинним законодавством підлягають приватизації шляхом викупу або продажу на аукціоні, за конкурсом (власні повноваження). Організація роботи з проведення аукціонів та конкурсів.

**3.35**. Забезпечення виконання приватизації майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста, контроль за надходженням коштів від її реалізації, підготовка інформацій з цих питань на розгляд міської ради (власні повноваження).

**3.36.** Забезпечення інформування населення, органів державної виконавчої влади, виконавчих органів міської ради про хід приватизації майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста (власні повноваження).

**3.37.** Внесення міській раді пропозицій про включення до майна комунальної власності приватизованих об'єктів, договори купівлі-продажу на які розірвані або визнані недійсними (власні повноваження).

**3.38.** Проведення післяприватизаційної роботи щодо здійснення контролю за виконанням зобов'язань, передбачених у договорах купівлі-продажу об'єктів приватизації.

**3.39.** Визначення переліків та структури соціально-значимих об'єктів, які не підлягають приватизації, надання відповідних пропозицій міській раді (власні повноваження).

**3.40.** Організація роботи комісій з розгляду питань орендних відносин, приватизації, списання майна, надання згоди орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень тощо.

**3.41.** Надання інформаційних, консультативних та інших послуг, з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

**3.42.** Організація прийому і розгляду листів, заяв, скарг, пропозицій громадян та юридичних осіб з питань, які відносяться до компетенції Департаменту.

**3.43.** Підготовка проектів рішень на розгляд міською радою та її виконавчим комітетом, розпоряджень Чернівецького міського голови, організація контролю за їх виконанням.

**3.44.** Заслуховування звітів громадських організацій в рамках співпраці з міською радою при реалізації проектів за умови фінансування з міського бюджету.

**3.45**. Виконання інших функцій, які випливають з покладених на Департамент завдань.

**4. Права, обов’язки та повноваження**

**4.1.** Звертатися та одержувати у встановленому порядку від виконавчих органів Чернівецької міської ради, а також з питань делегованих повноважень від виконавчих органів Чернівецької обласної державної адміністрації та обласної ради, підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, необхідну інформацію та документи.

**4.2.** Організовувати в установленому порядку наради та семінари виконавчих органів Чернівецької міської ради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

**4.3.** Проводити перевірки стану виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, доручень та розпоряджень Чернівецького міського голови, власних наказів та розпоряджень, а також законодавчих та інших нормативних актів з питань, віднесених до його компетенції.

**4.4.** Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи, удосконалення управління та ефективності роботи в підпорядкованих підприємствах та заслуховування відповідних керівників.

**4.5.** Вимагати обов'язкового виконання наказів, розпоряджень, вказівок тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених чинним законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

**4.6.** Вносити пропозиції Чернівецькому міському голові, проекти рішень на розглядміської ради та її виконавчого комітету.

**4.7.** Самостійно приймати рішення, видавати накази, розпорядження, вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Департаменту, іншими виконавчими органами міської ради в межах своєї компетенції та господарюючими суб'єктами, заснованими на комунальній власності територіальної громади міста.

**4.8.** Укладати договори оренди, суборенди та позички комунального майна.

**4.9.** Укладати договори купівлі-продажу комунального майна, вносити зміни та доповнення до них, в тому числі щодо доприватизації окремих приміщень, що межують з приватизованими приміщеннями, проводити реєстрацію договорів, змін та доповнень до них.

**4.10.** Підписувати, завіряти, погоджувати, затверджувати чи посвідчувати ті чи інші документи в межах своєї компетенції.

**4.11**. Вносити пропозиції Чернівецькому міському голові, міській раді та її виконавчому комітету про укладання, продовження терміну дії та розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, підпорядкованих Департаменту, їх утворення, реорганізацію або ліквідацію.

**4.12.** Заохочувати суб’єктів господарювання за досягнення в галузях торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг, впровадження ефективних форм використання комунального майна нагородженням грамотами, дипломами та подяками Департаменту.

**4.13.** Отримувати у установленому порядку статистичну інформацію про зовнішньоекономічні зв’язки від усіх учасників зовнішньоекономічної діяльності, суб’єктів підприємницької діяльності та управління статистики.

**4.14.** Видавати довідки на прохання юридичних та фізичних осіб, які містять ті чи інші відомості про них.

**4.15.** Департамент здійснює повноваження (власні повноваження):

4.15.1. Орендодавця та позичкодавця комунального майна.

4.15.2. Органу приватизації щодо майна, яке приватизується відповідно до прийнятих міською радою рішень про включення майна до переліку об'єктів приватизації.

**5. Керівництво та структура**

**5.1.** Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду та звільняється з посади Чернівецьким міським головою.

**5.2.** Структура, гранична чисельність, штатний розпис Департаменту затверджуються Чернівецьким міським головою.

**5.3.** Кваліфікація та компетенція, зокрема, конкретні обов’язки та права директора, першого заступника директора Департаменту визначаються цим Положенням.

**5.4.** Директор Департаменту відповідно до покладених на нього обов’язків:

5.4.1. Здійснює загальне керівництво роботою Департаменту, визначає форми й методи взаємодії його структурних підрозділів,

5.4.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Департамент завдань та доручень керівництва Чернівецької міської ради,

5.4.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції його працівників,

5.4.4. Вносить в установленому порядку пропозиції про призначення на посади й звільнення працівників Департаменту з посад,

5.4.5.Забезпечує взаємодію Департаменту з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради,

5.4.6. Формує плани роботи Департаменту, організовує й контролює процес їх виконання,

5.4.7. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, що є власністю держави, а також службової інформації в Департаменті,

5.4.8. Вносить в установленому порядку пропозиції Чернівецькому міському голові про застосування заохочень або стягнень до працівників Департаменту та керівників підрозділів, організацій, йому підпорядкованих,

5.4.9. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням у структурних підрозділах,

5.4.10. Надає відповіді на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять безпосередньо до Департаменту,

5.4.11. Контролює дотримання особовим складом Департаменту вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», інших нормативно-правових актів України,

5.4.12. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Департаменту,

5.4.13. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Департаменту,

5.4.14. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності, приймання-передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників,

5.4.15. Виховує в особового складу високі морально-психологічні якості, патріотизм та високу відповідальність за виконання вимог цього Положення, інших нормативно-правових актів,

5.4.16. Веде особистий прийом громадян та організовує розгляд пропозицій, заяв та скарг працівниками управлінь і відділів згідно із Законом України „Про звернення громадян”, забезпечує ведення діловодства та архівної роботи в установленому порядку,

5.4.17.Призначає відповідальних осіб за забезпечення доступу до публічної інформації та розміщення інформації на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради,

5.4.18. Координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Департаменту,

5.4.19. Діє від імені Департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами, установами, у суді та органах нотаріату,

5.4.20. Здійснює контроль за дотримання працівниками Департаменту вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці та пожежної безпеки,

5.4.21. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання особовим складом Департаменту,

5.4.22. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи із забезпечення безпеки праці, дотримання чинного законодавства про охорону праці;

5.4.23. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Чернівецької міської ради.

**5.5.** Директор Департаменту повинен знати закони України, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження та декрети Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій, що стосуються діяльності Департаменту та питань служби в органах місцевого самоврядування; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, фінансів, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи з комп’ютером та відповідні програмні засоби; державну мову, ділову мову.

**5.6.** Кваліфікаційні вимоги до посади Директора департаменту: вища освіта професійного спрямування економіка і підприємництво, менеджмент, право за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на керівних посадах у державній службі та в органах місцевого самоврядування чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років, за необхідності, виходячи із виконання Департаментом основних завдань та функцій.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

**5.7.** Директор Департаменту має право:

5.7.1. Самостійно встановлювати організаційні принципи та схеми роботи Департаменту й видавати відповідну організаційну документацію в межах Департаменту;

5.7.2. Вимагати від працівників Департаменту додержання вимог законодавства, своєчасного виконання доручень керівництва Чернівецької міської ради та Департаменту;

5.7.3. Надсилати запити й одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Чернівецької міської ради, підприємств, установ і організацій, фізичних та юридичних осіб необхідну інформацію, аналітичні напрацювання й довідкові матеріали для виконання завдань, покладених на Департамент;

5.7.4. Давати доручення, обов’язкові для виконання працівниками Департаменту;

5.7.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Департаменту;

5.7.6. Підписувати листи, службові записки, довідки Департаменту та інші матеріали, договори оренди та купівлі-продажу майна, що є комунальною власністю міста, візувати документи;

5.7.7. За дорученням Чернівецького міського голови представляти інтереси Департаменту в органах державної влади;

5.7.8. Вносити у встановленому порядку пропозиції щодо змін у структурі та штатній чисельності Департаменту;

5.7.9. Вносити пропозиції Чернівецькому міському голові щодо заохочення працівників Департаменту, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, включення до кадрового резерву, проведення стажування тощо.

**5.8.** Директор Департаменту несе відповідальність за:

5.8.1. Неналежну організацію роботи Департаменту, незадовільний стан службової та виконавської дисципліни,

5.8.2. Незабезпечення виконання покладених на Департамент завдань та функцій, передбачених цим Положенням,

5.8.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Департаменту,

5.8.4. Низький рівень трудової та виконавської дисципліни в Департаменті,

5.8.5. Негативні наслідки реалізації своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов’язків та за бездіяльність,

5.8.6. Незабезпечення створення належних умов з охорони праці та протипожежної безпеки,

5.8.7. Незадовільний стан професійної підготовки та виховної роботи з особовим складом Департаменту;

5.8.8. Стан діловодства, обліку та звітності в департаменті;

5.8.9. Своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

**5.9.** Директор Департаменту є розпорядником фінансових та матеріальних ресурсів Департаменту.

**5.10.** Директор Департаменту має заступників за основними напрямами роботи, що призначаються на посади та звільняються з них Чернівецьким міським головою. Директор Департаменту розподіляє функціональні обов’язки між своїми заступниками.

**5.11.** За відсутності директора Департаменту його обов’язки виконує Перший заступник директора Департаменту.

**5.12.** Перший заступник директора безпосередньо підпорядкований директору Департаменту, йому підконтрольний і підзвітний, виконує обов'язки директора під час його відсутності, а у випадку відсутності директора та йогопершого заступника обов'язки директора покладаються на одного із заступників.

**5.13.** Керівництво управліннями у складі Департаменту здійснюють заступники директора - начальники управлінь; керівництво відділами - начальники відділів.

**6. Взаємовідносини, зв’язок**

**6.1.** Департамент при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Чернівецької міської ради.

**7. Майно і кошти**

**7.1.** Фінансування видатків Департаменту здійснюється з міського бюджету згідно з кошторисом.

**7.2.** Департамент є головним розпорядником коштів.

**7.3.** Директор Департаменту може:

7.3.1. Вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат,

7.3.2. Проводити заходи щодо зменшення видатків шляхом надання окремих видів послуг, що не суперечать чинному законодавству.

**7.4.** Оплата праці працівників Департаменту здійснюється згідно з чинним законодавством.

**8. Заключна частина**

**Контроль, перевірка та ревізія діяльності**

**8.1.** Департамент у своїй роботі підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Чернівецькому міському голові, підконтрольний з делегованих повноважень Чернівецькій обласній державній адміністрації.

**8.2.** Перевірка та ревізія діяльності Департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**8.4.** Реорганізація та ліквідація Департаменту здійснюється Чернівецькою міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**Секретар Чернівецької міської ради В.Продан**