****

**УКРАЇНА**

**Ананьївська міська рада**

**РІШЕННЯ**

26 лютого 2021 року

№ 137-VІІІ

**Про покладання повноважень з контролю за додержанням**

**законодавства про працю та зайнятість населення**

**на відділ економічного розвитку Ананьївської міської ради**

 Відповідно статей 26,34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Порядку здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2017 № 295, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Покласти повноваження щодо здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на відділ економічного розвитку Ананьївської міської ради.

2. Внести до Положення про відділ економічного розвитку Ананьївської міської ради, затвердженого рішенням Ананьївської міської ради від 23 грудня 2020 року № 74-VІІІ зміни, виклавши його в новій редакції (додається).

3. Відділу економічного розвитку Ананьївської міської ради вжити заходів щодо розподілу функціональних обов’язків між працівниками відділу у зв’язку із введенням посади інспектора праці, внесення змін до посадової інструкції працівника, а також видачі посвідчення інспектора праці.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**Ананьївський міський голова Юрій ТИЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії Ананьївської

міської ради від «23» грудня 2020 року № 74-VІІІ

(у редакції рішення сесії від

26 лютого 2021 року

№ 137-VІІІ)

**Положення про відділ економічного розвитку**

**Ананьївської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ економічного розвитку Ананьївської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Ананьївської міської ради та входить до складу її виконавчих органів.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні, "Про службу в органах місцевого самоврядування", “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, Господарським, Податковим та Цивільним кодексами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями сесії міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

З питань організації і методики здійснення контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення Відділ керується нормативними документами та рекомендаціями, виданими Міністерством соціальної політики України та Державною службою України з питань праці.

1.3. Відділ  підзвітний і підконтрольний міській раді та підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов’язків.

1.4. Положення про відділ затверджується рішенням міської ради.

1. **Завдання та функції відділу**

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. виконання власних та делегованих повноважень у сфері соціально-економічного розвитку, планування та аналізу, в галузі цін та тарифів, розвитку виробничої та соціальної інфраструктури міста та громади, підприємництва;

2.1.2. реалізація економічної політики на території територіальної громади;

2.1.3. сприяння створенню умов для ефективної роботи підприємств усіх форм власності;

2.1.4. реалізація програм розвитку і підтримки  підприємництва, сприяння розвитку підприємництва на міському рівні, надання консультативної, інформаційної та іншої допомоги суб’єктам підприємницької діяльності;

2.1.5. участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, залучення громадськості до обговорення проектів регуляторних актів;

2.1.6. сприяння налагодженню міжнародних зв’язків міської ради в галузі інвестиційної діяльності, пропаганда інвестиційної привабливості міста та громади, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування;

2.1.7. сприяння реалізації державної політики у сфері державних закупівель;

2.1.8. реалізації державної та місцевої політики щодо додержання законодавства про працю та зайнятість населення на території Ананьївської міської територіальної громади у межах повноважень, встановлених чинним законодавством.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. виконує роботи з планування, прогнозування та підготовки програм економічного і соціального розвитку громади;

2.2.2. приймає участь у розробленні проектів державних, галузевих та регіональних програм;

2.2.3. сприяє забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку міста та громади, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

2.2.4. збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань розвитку промисловості в громаді;

2.2.5. аналізує обґрунтованість поданих на затвердження виконавчим комітетом міської ради тарифів на побутові, комунальні, транспортні та інші послуги;

2.2.6. готує на підставі матеріалів, наданих підприємствами, установами, організаціями, висновки щодо відповідності розрахунків тарифів на житлово-комунальні послуги вимогам порядків формування тарифів на відповідний вид послуг;

2.2.7. надає листи-погодження на списання майна комунальними підприємствами;

2.2.8. здійснює розгляд та погодження фінансових планів підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади, контроль за їх виконанням;

2.2.9. проводить аналіз фінансово-господарської діяльності підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади;

2.2.10. здійснює контроль за використанням прибутків підприємствами, що належать до комунальної власності територіальної громади;

2.2.11. організовує та проводить перевірки фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної форми власності з метою отримання достовірної інформації про фінансовий стан об’єктів перевірки, ефективність використання ними коштів та майна;

2.2.12. формує базу цін та аналізує закупівельні ціни на продукти харчування, товари, роботи та послуги, які придбаваються комунальними підприємствами, установами, організаціями;

2.2.13. надає консультації тендерним комітетам виконавчих органів міської ради, керівникам комунальних підприємств з питань організації і проведення закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти;

2.2.14. здійснює аналіз стану і перспектив розвитку малого підприємництва, надає пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо прийняття відповідних рішень, усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій розвитку підприємництва, готує пропозиції щодо усунення перешкод розвитку малого та середнього бізнесу на місцевому та державному рівні;

2.2.15. сприяє створенню інфраструктури підтримки розвитку підприємництва, створенню рівноправних умов для всіх форм підприємницької діяльності на території територіальної громади, наданню консультаційної, інформаційної та іншої допомоги суб’єктам підприємницької діяльності;

2.2.16. бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, сприяє розвитку на відповідній території конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури.

2.2.17. сприяє діяльності консультативно-дорадчих органів в сфері підприємництва;

2.2.18. надає пропозиції щодо відзначення та нагородження щорічно лідерів економічного зростання серед суб’єктів малого підприємництва;

2.2.19. надає консультативну та інформаційну допомогу суб’єктам підприємництва з питань здійснення операцій з металобрухтом на території громади. Готує акти обстеження спеціалізованих підприємств, їх приймальних пунктів і спеціалізованих металургійних переробних підприємств на відповідність вимогам Закону України “Про металобрухт ”;

2.2.20. здійснює організаційне забезпечення реалізації державної регуляторної політики, залучає громадськість до обговорення проектів регуляторних актів, приймає пропозиції та зауваження, формує реєстр регуляторних актів, проводить роботи по відстеженню результативності прийнятих регуляторних актів, співпрацює з розробниками регуляторних актів та надає допомогу у написанні звітів про відстеження;

2.2.21. розміщує на офіційному веб-сайті міської ради проекти регуляторних актів та аналізи регуляторного впливу, звіти про відстеження прийнятих регуляторних актів;

2.2.22. готує пропозиції, практичні рекомендації міському голові щодо розроблення інвестиційних програм та їх реалізації на території громади;

2.2.23. надає пропозиції щодо доцільності прийняття інвестиційних пропозицій;

2.2.24. інформує комунальні підприємства, управління та відділи міської ради щодо оголошених інвестиційних проектів та грантових конкурсів, надає методичні та практичні рекомендації щодо написання інвестиційних та грантових проектів;

2.2.25. надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів на економічний розвиток міста та громади шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

2.2.25. готує та оприлюднює  інвестиційні пропозиції та програми розвитку інвестиційної діяльності міста та громади;

2.2.26. розробляє презентаційні матеріали, презентації інвестиційних проектів, оприлюднює їх через засоби масової інформації;

2.2.27. Забезпечує супровід інвестиційних проектів по об’єктах різних форм власності, які реалізуються на території громади як на етапі запуску проекту, так і на всіх етапах його подальшої реалізації;

2.2.28. надає консультаційну та методичну допомогу суб’єктам інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності міста;

2.2.29. надає на відповідні запити інформацію зацікавленим суб’єктам, незалежно від форм власності, фізичним особам з питань зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності, та ділові пропозиції іноземних фірм по співробітництву;

2.2.30. приймає участь у розробці проектів енергетичних програм розвитку громади, а також в межах покладених завдань та функцій, контролює їх реалізацію, надає пріоритетні напрямки розвитку енергетики та енергозбереження;

2.2.31. збирає, аналізує та узагальнює інформацію щодо ефективності використання енергоресурсів комунальними підприємствами та бюджетними організаціями громади;

2.2.32. надає пропозиції щодо вирішення питань інвестиційної політики в енергетиці та енергозбереженні;

2.2.33. затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності;

2.2.34 забезпечує здійснення державного контролю за додержанням законодавства з питань своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, додержанням мінімальних гарантій в оплаті праці, оформленням трудових відносин, а також організацію роботи щодо додержання законодавства про працю, охорону праці, організацію соціального діалогу тощо.

2.2.35. здійснює розгляд листів, заяв, скарг, пропозицій фізичних та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції відділу.

2.2.36. виконує інші функції згідно з покладеними на нього завданнями.

2.3. З метою здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на провідного спеціаліста відділу покладаються функції інспектора праці.

З цих питань інспектор з праці:

2.3.1 Здійснює контроль за додержанням законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю, у формі проведення інспекційних відвідувань та невиїзних інспектувань;

2.3.2 Здійснює інформаційно-роз’яснювальну роботу серед роботодавців та працівників щодо необхідності додержання вимог законодавства про працю;

2.3.3 Здійснює безперешкодно відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів без попереднього повідомлення у будь-яку робочу годину доби перевірки адміністративних приміщень юридичних осіб, у тому числі їх структурних та відокремлених підрозділів, які не є юридичними особами, та фізичних осіб, які використовують найману працю, та у разі виявлення фіксує факти порушення законодавства про працю та зайнятість населення;

2.3.4 Накладає штрафи за порушення законодавства про працю у порядку, встановленому законодавством;

2.3.5 Складає у випадках, передбачених законодавством, акти, приписи, довідки, вимоги, протоколи про адміністративні правопорушення;

2.3.6. Звітує про виконання покладених завдань за формою та у строки, визначені Державною службою України з питань праці;

2.3.7 Бере участь в організації проведення або проведенні навчання, підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки з питань щодо здійснення повноважень у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю;

2.3.8 Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції;

2.3.9 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання документів, створених у ході здійснення своїх повноважень;

2.3.10 Здійснює представництво у встановленому законодавством порядку інтересів в судах, правоохоронних, контролюючих та інших органах з питань, віднесених до його компетенції;

2.3.11 У разі виявлення обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, направляє до правоохоронних органів відповідну інформацію з метою здійснення передбачених законом заходів.

2.4. Покладення на відділ обов'язкiв, що не належать або виходять за межi його компетенцiї, не допускається.

**3. Права відділу**

3.1. Відділ має право:

3.1.1. розглядати пропозиції керівників виконавчих органів ради, підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування;

3.1.2. координувати роботу з розробки і узгодження прогнозів та програм економічного і соціального розвитку міста та громади;

3.1.3. скликати у встановленому порядку наради з питань, що входять до компетенції віддділу;

3.1.4. одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3.1.5. здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до компетенції відділу;

3.1.6. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.7. інформувати міського голову у разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів;

3.1.8. брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

Права інспектора праці визначаються у його посадовій інструкції з урахуванням діючих норм права для державних інспекторів праці, визначених законодавством України

**4. Структура відділу**

4.1. Штатний розпис відділу затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

4.2. Положення про відділ затверджується рішенням міської ради.
4.3. Посадові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

**5. Керівництво відділу**

 5.1.  Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. здійснює загальне керівництво діяльністю відділу;

5.2.2. узгоджує посадові обов’язки працівників відділу;

5.2.3. координує роботу відділу з іншими виконавчими органами ради;

5.2.4. забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;

5.2.5. підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом;

5.2.6. бере участь у пленарних засіданнях ради, виконавчого комітету, нарадах голови та його заступників у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу;

5.2.7. розподіляє обов’язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу;

5.2.8. контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі;

5.2.9. виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської  ради, пов’язані з діяльністю відділу.

5.3.  Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

**6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу**

 6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Оплата праці працівників відділу здійснюється відповідно до чинного  законодавства.

**7. Заключні положення**

7.1. Покладення на відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності відділу, не допускається.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Ананьївської міської ради.

7.3. Реорганізація чи ліквідація відділу здійснюється на підставі рішення Ананьївської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**Ананьївський міський голова Юрій ТИЩЕНКО**