

ПОЛОЖЕННЯ **про планово-економічний відділ управління розвитку громади** **Трускавецької міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Планово-економічний відділ (далі відділ) утворюється Трускавецькою міською радою.

1.2. Основними завданнями відділу є:

- аналіз стану та тенденцій економічного і соціального розвитку Трускавецької міської територіальної громади, участь у визначенні пріоритетів її розвитку, розроблення напрямів структурної та інвестиційної політики, підготовка пропозицій з цих питань;
- виконання роботи з прогнозування економічного та соціального розвитку Трускавецької міської територіальної громади;
- розробка пропозицій до проєктів бюджету громади, що стосуються економічного та соціального розвитку;
- проведення аналізу результатів фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій Трускавецької міської територіальної громади.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ухвалами і рішеннями обласної ради, рішеннями Трускавецької міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, положенням про Управління розвитку Трускавецької міської ради, даним Положенням, а також посадовими інструкціями працівників відділу.

1.4. Відділ являється структурним підрозділом Управління розвитку Трускавецької міської ради та є підзвітний і підконтрольний Трускавецькій міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та його заступнику за розподілом функціональних обов'язків, начальнику Управління розвитку Трускавецької міської ради.

1.5. Положення про відділ затверджується Трускавецькою міською радою.

1.6. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються міським головою за поданням начальника Управління розвитку при погодженні заступника міського голови.

1.7. Відділ очолює начальник відділу та підпорядковується начальнику Управління розвитку громади Трускавецької міської ради, заступнику міського голови.

1.8. Реорганізація та припинення діяльності відділу проводиться за рішенням Трускавецької міської ради.

2. Завдання та функції відділу

2.1. Розробка індикативних програм і планів-прогнозів комплексного розвитку галузей господарського комплексу Трускавецької міської територіальної громади, пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку територіальної громади, внесення їх на розгляд і затвердження Трускавецької міської ради, аналіз їх виконання.

2.2. Підготовка пропозицій щодо використання коштів бюджету розвитку Трускавецької міської територіальної громади.

2.3. Планування та прогнозування основних показників економічного і соціального розвитку Трускавецької міської територіальної громади, які є складовою Програми соціально-економічного та культурного розвитку Львівської області.

2.4. Підготовка пропозицій (на основі аналізу статистичних даних) щодо найбільш оптимальних напрямів розвитку Трускавецької територіальної громади та курорту.

2.5. Аналітична робота щодо діяльності господарського комплексу Трускавецької міської територіальної громади, формування перспектив розвитку, створення Паспорту громади.

2.6. Підготовка довідкових інформацій на запити.

2.7. Організація збору, обробки і нагромадження даних для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств Трускавецької територіальної громади. Щоквартальна підготовка інформації про підсумки фінансово-господарської діяльності підприємств громади для розміщення на офіційному сайті Трускавецької міської ради та розгляду цього питання на засіданнях виконавчого комітету.

2.8. Ведення звітності (обсяги промислового виробництва та платних послуг, стан справ зі сплати податків, заповнюваність санаторно-курортних закладів, тощо).

2.9. Підготовка інформацій керівництву Трускавецької міської територіальної громади та вищестоящим органам, відповідей на звернення в межах повноважень відділу.

2.10. Організація збору, опрацювання даних та розробка балансів трудових ресурсів міста, визначення на основі напрацьованої бази даних потреби в трудових ресурсах в розрізі кваліфікацій.

2.11. Розгляд, спільно з іншими відділами та управліннями міської ради, соціально-економічних проблем Трускавецької міської територіальної громади, розробка заходів щодо їх вирішення.

2.12. Підготовка питань фінансового та економічного характеру на розгляд ради Трускавецької міської територіальної громади та виконавчого комітету.

2.13. Формування та оновлення баз даних підприємств Трускавецької територіальної громади (санаторно-курортні, торгівельні, побутові).

2.14. Підготовка оперативних зведень щодо ситуації в підприємствах торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування населення, харчопереробної промисловості, незалежно від їх підпорядкування і форми власності.

2.15. Координація діяльності підприємств торгівлі і громадського харчування, які перебувають у комунальній власності.

2.16. Організація роботи комісії по торгівлі, побуту, громадському харчуванню та виділенню місць для організації вуличної торгівлі. Ведення обліку виданих дозволів на здійснення торгівлі дрібно – роздрібною мережі. Подання пропозицій щодо впорядкування дрібно – роздрібною мережі.

2.17. Узагальнення оперативних даних діяльності суб'єктів підприємництва.

2.18. Здійснювати державні закупівлі через електронну систему ProZorro та формувати звітність закупівель Виконавчого комітету Трускавецької міської територіальної громади .

3. Права і обов'язки відділу

3.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів Трускавецької міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Трускавецької міської ради, відділу статистики, підприємств, установ і організацій міста інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Забезпечувати виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.5. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.6. Дотримуватись Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування.

3.7. Постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

4. Структура відділу

4.1. У структуру відділу входять дві одиниці – начальник відділу та головний спеціаліст. Начальник, спеціаліст відділу призначаються і звільняються з посади міським головою згідно чинного законодавства.

Секретар міської ради

Н. Пономаренко