



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(П'ятдесят четверта сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

15 квітня 2025

м. Горішні Плавні

**Про затвердження Положення
про відділ розвитку підприємництва та
закупівель департаменту економічного розвитку
та ресурсів виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району
Полтавської області та його структурний підрозділ**

На виконання власних повноважень, зазначених у ст.ст. 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із зміною в структурі виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол № 64 від 09.04.2025), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про сектор закупівель відділу розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (Додаток 2).
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення восьмої сесії восьмого скликання Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 20.04.2021 «Про затвердження Положення про відділ розвитку підприємництва та залучення інвестицій департаменту економічного розвитку та ресурсів».
4. Рішення набирає чинності з 01.05.2025.

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток 1
до рішення 54 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
15 квітня 2025

**Положення про відділ розвитку підприємництва
та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області**

1. Загальні положення

1.1. Відділ розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області утворюється міською радою і є структурним підрозділом департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Відділ розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - відділ) є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», «Про запобігання корупції», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про захист прав споживачів», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про публічні закупівлі», Законом України «Про захист економічної конкуренції», Законом України «Про Антимонопольний комітет України», «Про захист персональних даних», постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно - правовими актами України, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим положенням.

1.3. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та службами виконавчого комітету, підприємствами, установами,

організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності, фізичними особами, а також – з депутатами міської ради.

2. Основні завдання відділу

2.1. Сприяння розвитку малого і середнього підприємництва, створенню нових робочих місць.

2.2. Забезпечення реалізації державної аграрної політики.

2.3. Участь у формуванні та реалізації регіональної політики на селі, сталого розвитку агропромислового ринку і сільських територій громади.

2.4. Здійснення заходів щодо розширення мережі підприємств торгівлі, закладів ресторанного господарства, побутового обслуговування населення.

2.5. Здійснення моніторингу цін на товари та послуги.

2.6. Реалізація державної політики у сфері захисту прав споживачів згідно із Законом України «Про захист прав споживачів».

2.7. Участь у плануванні потреб та видатків виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі - виконавчий комітет) у закупівлі товарів, робіт, послуг.

2.8. Забезпечення організації та проведення закупівель виконавчого комітету.

3. Структура відділу

3.1. Відділ складається з начальника відділу, завідувача сектору із закупівель, головного спеціаліста відділу, головного спеціаліста сектору із закупівель.

3.2. Штатний розпис відділу затверджується міським головою, а структура, гранична чисельність і фонд оплати праці працівників - міською радою за пропозицією міського голови.

4. Функції відділу

4.1. Готує проекти рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови з питань, які відносяться до компетенції відділу.

4.2. Організовує розробку та реалізацію заходів, спрямованих на розвиток малого і середнього підприємництва, створення нових робочих місць.

4.4. Залучає суб'єктів підприємництва до виконання заходів соціально-економічного розвитку міста та інших цільових програм з питань підприємництва.

4.5. В межах своїх повноважень сприяє виконанню механізму надання державної та регіональної підтримки, яка передбачена законодавством, сільськогосподарським товаровиробникам усіх форм власності та господарювання.

4.6. Аналізує стан та тенденції розвитку сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств, особистих селянських господарств, сільськогосподарської кооперації.

4.7. Готує пропозиції до проектів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва.

4.8. Готує інформацію по весняно-польовим роботам, посіву озимих культур та збору урожаю в агроформуваннях на території громади.

4.9. Здійснює реєстрацію пасік на території громади.

4.10. Приймає пакет документів для надання фінансової підтримки суб'єктам господарювання громади на виконання заходів обласної Програми розвитку та підтримки аграрного комплексу Полтавщини.

4.11. Формує відомості про фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, зокрема сімейних фермерських господарств, які є власниками бджолосімей і мають право на отримання дотації за бджолосімей

4.12. Бере участь у роботі постійно діючої комісії із встановлення факту отруєння бджіл на території Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

4.13. Здійснює комунікацію з керівниками сільськогосподарських та фермерських господарств щодо доведення інформації про діючі програми підтримки та гранти для підприємств в сфері сільського господарства.

4.14. Сприяє участі керівників сільськогосподарських та фермерських господарств у семінарах, тренінгах, круглих столах з питань розвитку сільського господарства громади.

4.14. Опрацьовує запити Департаментів, відділів Полтавської ОДА та готує відповідну інформацію.

4. 15. Організовує роботу щодо виконання заходів спеціалізованої служби торгівлі і харчування цивільного захисту населення громади.

4.16. Надає методичну, консультативну допомогу суб'єктам господарювання, що здійснюють свою діяльність у сфері послуг.

4.17. Приймає участь у засіданнях комісій виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської Кременчуцького району ради Полтавської області.

4.18. Розглядає заяви суб'єктів господарювання щодо встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи об'єктів торгівлі та сфери послуг, незалежно від форм власності, розташованих на території Горішньоплавнівської міської територіальної громади.

4.19. Взаємодіє з управліннями Полтавської обласної державної адміністрації в межах своєї компетенції.

4.20. Надає методичну, консультаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності, що здійснюють свою діяльність у сфері торгівлі та послуг.

4.21. Здійснює моніторинг цін на товари та послуги.

4.22. Проводить роботу щодо організації виїзної торгівлі у дні проведення масових місцевих заходів, сприяє організації проведення ярмарків по продажу товарів народного споживання.

4.23. Розглядає звернення споживачів, консулює їх з питань захисту прав споживачів.

4.24. Здійснює аналіз договорів, що укладаються продавцями, виконавцями, виробниками послуг зі споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів.

4.25. Повідомляє територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів та що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції про виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя і здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

4.26. Готує подання до органів, які видають дозволи на впровадження відповідного виду діяльності для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання у разі систематичного порушення прав споживачів.

4.27. Щорічно оновлює дислокацію об'єктів торгівлі, закладів ресторанного господарства, побутового обслуговування населення.

4.28. Забезпечує організацію та проведення закупівель виконавчого комітету. Структура, функції, права та обов'язки сектору із закупівель визначені в Положенні про сектор із закупівель.

5. Права відділу

5.1. Отримувати у встановленому порядку від працівників структурних підрозділів виконкому та самостійних управлінь і відділів документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

5.2. Взаємодіяти в межах чинного законодавства з організаціями та суб'єктами підприємницької діяльності міста для вирішення питань, які відносяться до компетенції відділу.

5.3. Вносити пропозиції по удосконаленню роботи, яка пов'язана з виконанням вищеназваних обов'язків.

5.4. Підтримувати зв'язки з виконавчими органами інших міських рад з питань обміну досвідом роботи.

5.5. Отримувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, суб'єктів підприємницької діяльності інформацію, документи та інші матеріали в межах компетенції відділу.

5.6. Залучати спеціалістів інших підрозділів виконкому (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, віднесених до компетенції відділу.

5.7. Користуватися правами, передбаченими чинним законодавством України.

6. Відповідальність

Начальник, завідувач сектору та головні спеціалісти відділу несуть відповідальність за:

6.1.Порушення чинного законодавства, трудової та виконавської дисципліни, невиконання в повному обсязі службових обов'язків.

6.2. Порушення норм етики службовця.

6.3. Розголошення інформації з документів з грифом «Для службового користування» та персональних даних, які довірено або стали відомі у зв'язку із виконанням обов'язків по посаді начальника відділу.

6.4. Недотримання правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії.

6.5. Завдання шкоди діловій репутації виконавчого комітету, а також матеріальних збитків з власної вини (у межах встановлених законодавством України).

7. Заключні положення

7.1. Покладання на працівників відділу обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

7.2. Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком. засобами оргтехніки.

7.3. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Директор департаменту

економічного розвитку та ресурсів (підписано) Ольга ОВЧИННІКОВА

Виконавець : Світлана Золотова

Додаток 2
до рішення 54 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області
восьмого скликання
15 квітня 2025

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор із закупівель відділу розвитку підприємництва
та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Сектор із закупівель відділу розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – сектор) утворюється міською радою і є структурним підрозділом відділу розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Сектор є підзвітним і підконтрольним Горішньоплавнівській міській раді Полтавської області, підпорядкований міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, начальнику відділу розвитку підприємництва та закупівель департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про публічні закупівлі», Законом України «Про захист економічної конкуренції», Законом України «Про Антимонопольний комітет України», іншими законодавчими актами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Полтавської обласної ради, Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, цим Положенням.

1.3. З питань організації і застосування методики проведення публічних закупівель товарів, робіт і послуг сектор керується також відповідними наказами та роз'ясненнями уповноваженого органу, який здійснює регулювання та реалізує державну політику у сфері закупівель.

1.4. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та службами виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської

ради Полтавської області, суб'єктами господарювання, фізичними особами, державного казначейства.

2. Завдання сектору

2.1. Участь у плануванні потреб та видатків виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі - виконавчий комітет).

2.2. Здійснення планування закупівель виконавчого комітету відповідно до затверджених видатків виконавчого комітету.

2.3. Забезпечення організації та проведення закупівель/участь у закупівлях виконавчого комітету.

2.4. Оформлення договірних відносин на закупівлю товарів, робіт та послуг виконавчого комітету.

2.5. Здійснення аналізу проведених закупівель виконавчого комітету.

2.6. Забезпечення виконання супровідних функцій та взаємодія з контролюючими органами.

2.7. Здійснення роботи в електронній системі закупівель.

3. Структура сектору

3.1. Сектор складається із завідувача сектору та головного спеціаліста сектору.

3.2. Штатний розпис сектору затверджується міським головою, а структура сектору, гранична чисельність і фонд оплати праці працівників – міською радою за пропозицією міського голови.

4. Функції сектору

4.1. Проведення аналізу необхідної потреби виконавчого комітету в товарах, роботах і послугах.

4.2. Проведення аналізу цін на товари, роботи та послуги.

4.3. Здійснення моніторингу постачальників (підрядників, виконавців) у сфері закупівель та організація на стадії планування закупівель консультації з постачальниками.

4.4. Визначення обґрунтованої очікуваної вартості предмету закупівлі, здійснення вибору процедури закупівлі, прогнозування ризиків при проведенні закупівель та формування річного плану закупівель.

4.5. Підготовка відповідних документів щодо проведення закупівель, у тому числі тендерної документації, внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації (у разі наявності вимог/скарг закупівлі).

4.6. Здійснення розгляду пропозицій, у тому числі тендерних та визначення переможця закупівлі.

4.7. Своєчасне укладання договорів за результатами проведених процедур закупівель.

4.8. Оформлення договірних відносин на закупівлю товарів, робіт та послуг, внесення змін до договорів (у разі необхідності), звітування про виконання укладених договорів.

4.9. Забезпечення оприлюднення інформації та звітів про виконання договорів про закупівлю з дотримання вимог щодо термінів оприлюднення інформації в електронній системі закупівель передбачених законодавством.

4.10. Опрацювання отриманої від відділів виконавчого комітету інформації про хід виконання зобов'язань постачальника (підрядника, виконавця).

4.11. Проведення аналізу результативності закупівельної діяльності та виявлення ризиків при проведенні публічних закупівель.

4.12. Забезпечення взаємодії з контролюючими органами, структуровано надавати необхідну інформацію відповідно до виду даних.

4.13. Проводити постійний моніторинг змін у закупівельному та суміжному законодавствах.

4.14. Забезпечення оприлюднення/розміщення/внесення змін інформації та документів в електронній системі закупівель (кабінет замовника), дотримуючись вимог щодо термінів оприлюднення інформації, передбачених законодавством.

4.15. Використання аналітичних інструментів та сервісів для проведення аналізу, контролю та моніторингу закупівель / замовників / учасників.

4.16. Організація засідань комісії або дорадчих груп з питань закупівель.

4.17. Виконання інших завдань з питань, що відносяться до компетенції сектору, визначених міським головою або відповідним заступником міського голови, якому підпорядковано сектор згідно з розподілом обов'язків.

4.18. Забезпечення реалізації права громадян на доступ до публічної інформації.

4.19. Виконання інших функцій, визначених чинним законодавством у сфері закупівель.

5. Права сектору

Посадові особи сектору мають право:

5.1. Отримувати у встановленому порядку від працівників апарату виконкому та виконавчих органів міської ради документи, необхідні для виконання покладених на сектор функцій.

5.2. Брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться.

5.3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, які належать до компетенції сектору.

5.4. Залучати спеціалістів виконавчих органів міськради (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, віднесених до компетенції сектору.

5.5. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції з питань удосконалення роботи сектору, готувати рішення на засідання міськради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції сектору.

5.6. Користуватися всіма правами, передбаченими чинним законодавством України.

6. Відповідальність

6.1. Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору несуть відповідальність за якість та своєчасність виконання покладених на сектор функцій згідно з чинним законодавством України.

7. Заключні положення

7.1. Покладання на працівників сектору обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

7.2. Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області створює умови для нормальної роботи і систематичного підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки.

7.3. Ліквідація або реорганізація сектору проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Директор департаменту економічного
розвитку та ресурсів**

(підписано)

Ольга ОВЧИННІКОВА

Виконавець : Світлана Золотова