|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | Проєктоприлюднено«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |

Сумська міська рада

VIIІ СКЛИКАННЯ СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

|  |
| --- |
| від \_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_ – МР м. Суми |
| Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 03 листопада 2022 року № 3175 - МР «Про Положення про Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради» |

З метою впорядкування здійснення додаткових функцій, приведення у відповідність до вимог чинного законодавства та врегулювання окремих аспектів діяльності Департаменту інспекційної роботи Сумської міської ради, у відповідності до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 03 листопада 2022 року № 3175-МР «Про Положення про Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради», виклавши додаток до рішення у новій редакції (додається).
2. Рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

**Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР**

Виконавець: Максим Зеленський

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ініціатор розгляду питання – депутат Сумської міської ради Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Проєкт рішення підготовлений Департаментом інспекційної роботи Сумської міської ради.

Доповідає: Максим Зеленський

Додаток

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 03 листопада 2022 року № 3175 - МР «Про Положення про Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради»

від №

**Положення**

**про Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Сумської міської ради, утворюється Сумською міською радою, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові, оперативно підпорядкований заступнику міського голови згідно з розподілом обов’язків.

1.2. Департамент є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Малого Державного Герба України і надписом свого найменування та штампи із надписом свого найменування, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Сумського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001 та цим Положенням.

1.4. У Департаменті перебувають на службі посадові особи органів місцевого самоврядування, які мають відповідні повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій, службовці та обслуговуючий персонал. На посадових осіб Департаменту поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Департамент утримується за рахунок бюджету Сумської міської територіальної громади та є головним розпорядником бюджетних коштів.

1.6. Департамент забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктами 1,6,7 пункту «а» частини першої та підпунктом 1 пункту «б» частини першої статті 27, підпунктом 2 пункту «б» статті 28, підпунктами 1, 7, 8, 9, 17 пункту «а» та підпунктами 1, 2, 3, 4 пункту «б» статті 30 та підпунктом 1 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.7. Департамент є правонаступником Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради та Відділу торгівлі, побуту та захисту прав споживачів Сумської міської ради.

1.8. Місцезнаходження департаменту: Місцезнаходження Департаменту визначає виконавчий комітет Сумської міської ради.

**РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

2.1. Структура Департаменту затверджується Сумським міським головою.

2.2. Департамент очолює директор.

2.3. Директор Департаменту:

2.3.1. Організовує роботу Департаменту, складає штатний розпис, затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту.

2.3.2. Видає в межах своєї компетенції накази, доручення, організовує та контролює їх виконання.

2.3.3. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Департаменті.

2.3.4. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Департаменту.

2.3.5. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Департаменті.

2.3.6. Є розпорядником коштів Департаменту.

2.3.7. Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.3.8. Діє без довіреності та представляє Департамент у відносинах з органами державної влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

2.3.9. Аналізує результати роботи Департаменту, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.3.10. Видає довіреності для здійснення самопредставництва (представництва) інтересів Департаменту в судах, органах державної влади, інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності тощо.

2.4. На період відсутності директора Департаменту його обов’язки виконує заступник директора Департаменту або інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

2.5. Директор та заступники директора Департаменту призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

2.6. Інші працівники структурних підрозділів Департаменту призначаються на посаду наказом директора Департаменту за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади наказом директора Департаменту відповідно до чинного законодавства.

2.7. Граничну чисельність, штати, кошторис та штатний розпис Департаменту затверджує Сумський міський голова, видатки на утримання (у тому числі фонд оплати праці працівників) – Сумська міська рада.

2.8. Положення про Департамент та його структура затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція директора Департаменту погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Департаменту та затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників Департаменту затверджуються директором Департаменту.

**РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Основними завданнями Департаменту є:

3.1.1. Контроль за станом благоустрою, здійснення заходів, спрямованих на вдосконалення та розвиток благоустрою Сумської міської територіальної громади.

3.1.2. Контроль за дотриманням Правил благоустрою, затверджених рішенням Сумської міської ради, та інших нормативно-правових актів у сфері благоустрою.

3.1.3. Здійснення заходів, спрямованих на подальший розвиток та вдосконалення діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та ринків.

3.1.4. Запровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі та побутового обслуговування населення, правил торгівлі на ринках, забезпечення в межах своєї компетенції контролю за їх дотриманням, здійснення заходів щодо вдосконалення діяльності сфери обслуговування.

3.1.5. Здійснення, в межах компетенції, контролю за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства, ринкової мережі та побуту на території Сумської міської територіальної громади.

3.1.6. Здійснення заходів щодо підтримки розвитку підприємництва.

3.1.7. Прогнозування основних промислових показників розвитку економіки Сумської міської територіальної громади.

3.1.8. Створення сприятливих умов для розвитку бізнесу на території Сумської міської територіальної громади.

3.1.9. Підготовка окремих показників та даних до проектів програм соціально – економічного розвитку Сумської міської територіальної громади в галузях підприємництва, торгівлі та промисловості, звітів про хід і результати виконання цих програм.

3.1.10. Здійснення аналізу обсягу надходжень по єдиному податку.

3.2. Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.2.1. Проводить рейди, перевірки, обстеження територій та об’єктів Сумської міської територіальної громади щодо стану їх благоустрою.

3.2.2. Проводить рейди, обстеження та перевірки дотримання підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями та громадянами законодавства у сфері благоустрою.

3.2.3. Видає дозволи на порушення об’єктів благоустрою та здійснює закриття дозволів згідно з актами перевірок.

3.2.4. Здійснює контроль за відновленням об’єктів благоустрою після виконання аварійних, земляних та/або ремонтних робіт.

3.2.5. Вживає заходи щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно без дозволу або з відхиленням проекту проведення робіт, що порушують стан благоустрою Сумської міської територіальної громади.

3.2.6. Складає акти щодо приведення об’єктів та елементів благоустрою Сумської міської територіальної громади до належного стану з визначенням строків проведення таких заходів та здійснює контроль за виконанням заходів по складених актах щодо приведення об’єктів та елементів благоустрою Сумської міської територіальної громади до належного стану.

3.2.7. Вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою території Сумської міської територіальної громади, удосконалення Правил благоустрою, затверджених рішенням Сумської міської ради.

3.2.8. Укладає договори про закріплення території по утриманню в належному санітарно-технічному стані, про відновлення елементів благоустрою, інші.

3.2.9. Сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою Сумської міської територіальної громади.

3.2.10. Здійснює профілактику правопорушень у сфері благоустрою населеного пункту.

3.2.11. Бере участь в обговоренні проектів благоустрою територій та об’єктів благоустрою Сумської міської територіальної громади, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій.

3.2.12. Організовує розробку та реалізацію заходів щодо розширення, вдосконалення та впорядкування мережі підприємств торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування.

3.2.13. Здійснює відповідно до законодавства контроль за дотриманням цін.

3.2.14. Організовує проведення інформаційних та інших заходів з суб’єктами господарювання.

3.2.15. Взаємодіє з громадськими підприємницькими об’єднаннями, ринками громади, іншими суб’єктами підприємництва на території Сумської міської територіальної громади.

3.2.16. Організовує та здійснює роботу по виконанню вимог Закону України «Про захист прав споживачів», а саме:

- розглядає звернення споживачів, консультує їх з питань захисту прав споживачів;

- аналізує договори, що укладаються продавцями (виконавцями, виробниками) із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів;

- повідомляє відповідний центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції, про виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища;

- готує подання до органу, який видав дозвіл на провадження відповідного виду діяльності, для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання в разі систематичного порушення прав споживачів.

3.2.17. Перевіряє умови організації продажу товару та аналізує умови договорів про виконання робіт (надання послуг) підприємствами побутового обслуговування на відповідність вимогам чинного законодавства при розгляді отриманих звернень споживачів та за дорученням керівництва.

3.2.18. Здійснює відповідно до законодавства контроль, в межах наданих повноважень, за дотриманням підприємствами торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, незалежно від форм власності, належної організації обслуговування населення з дотриманням чинних нормативних актів у сфері захисту прав споживачів, торговельного та побутового обслуговування населення, виконання робіт (надання послуг).

3.2.19. Проводить аналіз роботи сфери торгівлі, ресторанного господарства, надання населенню побутових послуг, аналізує статистичні дані по продажу товарів на території Сумської міської територіальної громади та надає необхідні пропозиції.

3.2.20. Здійснює контроль за формуванням роздрібних цін на основні групи продовольчих товарів відповідно до розпорядчих документів вищого рівня.

3.2.21. Координує роботу комунальних підприємств, установ, організацій, які підпорядковуються Департаменту (за наявності).

3.2.22. Готує інформацію про дислокацію підприємств роздрібної торгівлі, закладів ресторанного господарства, побутових послуг, ринків Сумської міської територіальної громади.

3.2.23. Опрацьовує інформацію про стан матеріально-технічної бази ринків Сумської міської територіальної громади.

3.2.24. Проводить наради з керівниками ринків, підприємств сфери торгівлі з питань підготовки до роботи у весняно - літній період.

3.2.25. Проводить моніторинг ринків Сумської міської територіальної громади з питання підготовки до роботи у весняно - літній період.

3.2.26. Організовує проведення передсвяткових ярмарок, виставок місцевих товаровиробників, заходів за участю суб’єктів підприємництва. Залучає суб’єктів господарювання до участі в передсвяткових ярмарках Сумської міської територіальної громади, а також обласних та всеукраїнських заходах тощо.

3.2.27. Організовує сезонну торгівлю в частині дотримання Правил благоустрою та контролю за їх виконанням на території Сумської міської територіальної громади.

3.2.28. Здійснює відповідно до законодавства контроль, в межах наданих повноважень, за дотриманням вимог Правил додержання тиші на території Сумської міської територіальної громади.

3.2.29. Надає інформаційну та методичну допомогу суб’єктам підприємницької діяльності в межах повноважень.

3.2.30. Готує проекти рішень Сумської міської ради про встановлення фіксованих ставок єдиного податку для фізичних – осіб підприємців.

3.2.31. Готує плани роботи та організовує проведення засідань координаційної ради з питань розвитку підприємництва.

3.2.32. Залучає громадські та підприємницькі організації до розроблення ефективних механізмів підтримки підприємництва та конкретних заходів, пов’язаних з його розвитком, вивченням та застосуванням передового досвіду.

3.2.33. Аналізує стан і тенденції основних показників розвитку промисловості на території Сумської міської територіальної громади.

3.2.34. Бере участь в організаційних заходах з економічних і соціальних питань з основними промисловими підприємствами, розташованими на території Сумської міської територіальної громади.

3.2.35. Здійснює складання протоколів про адміністративні правопорушення за порушення нормативних актів у сфері благоустрою, торгівлі.

3.2.36. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.37. Готує в межах своєї компетенції пропозиції до програм соціально-економічного розвитку Сумської міської територіальної громади, цільових програм з інших питань самоврядування, організовує їх виконання.

3.2.38. Готує проекти рішень Сумської міської ради та її виконавчого комітету, а також проекти розпоряджень Сумського міського голови з питань, що відносяться до повноважень Департаменту.

3.2.39. Здійснює в межах повноважень договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

3.2.40. Аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.41. Розробляє проекти нормативних та ненормативних актів в межах повноважень Департаменту, визначених цим Положенням, для їх розгляду Сумською міською радою, Сумським міським головою, виконавчим комітетом Сумської міської ради у встановленому порядку.

3.2.42. Здійснює аналіз обсягу надходжень по єдиному податку та ведення оперативного обліку інформації про надходження коштів до бюджету.

3.2.43. Проводе збір, аналіз та узагальнення пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Сумської міської територіальної громади та проекту бюджету щодо показників доходної частини в частині надходжень від єдиного податку, цільових програм з інших питань, віднесених до завдань Департаменту.

3.2.44. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах повноважень Департаменту.

3.2.45. Здійснює інші повноваження відповідно до чинних нормативних актів.

**РОЗДІЛ ІV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

4.1. Департамент має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення Департаментом повноважень, визначених цим Положенням.

4.1.2. У разі необхідності залучати радників, консультантів та експертів, працівників інших виконавчих органів Сумської міської ради, працівників підприємств, установ, організацій (за згодою їх керівників) для вирішення питань, віднесених до компетенції Департаменту, зокрема, для роботи створюваних Департаментом комісій, інших робочих органів.

4.1.3. Укладати у встановленому чинним законодавством порядку договори, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем, відповідачем, третьою особою, учасником справ окремого провадження в місцевих, апеляційних судах, Верховному Суді України.

4.1.4. Організовувати наради та семінари із залученням представників виконавчих органів Сумської міської ради, органів державної влади та підприємств, установ, організацій Сумської міської територіальної громади з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.1.5. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відео- зйомку, звукозапис як допоміжний засіб у сфері взаємодії з підприємцями та підприємствами громади, для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства, ринкової мережі та побуту.

**РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Департаменту та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе директор Департаменту.

5.2. Працівники Департаменту можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, встановленому чинним законодавством.

**РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Департамент реорганізується або ліквідується Сумською міською радою. У разі реорганізації правонаступником Департаменту є новостворений орган, що має статус неприбуткової установи.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до порядку розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченого Регламентом роботи Сумської міської ради.

Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР

Виконавець: Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ