Погоджую:

Заступник міського голови С.О. Осадчий

ПЛАН РОБОТИ

відділу економіки **на березень 2018 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  ПЕРЕЛІК | Термін |  Виконавець |
| 1. | Підготовка, оприлюднення та винесення на розгляд виконавчого комітету, депутатських комісій, сесій міської ради проектів рішень | Березень | Гавриш Т.М. Овчарук Н.А.Борисенко Т.П. |
| 2. | Організація заслуховування виконання фінансових планів комунальних підприємств за 4 квартал та рік.  | Березень | Гавриш Т.М.Стусь Л.М. |
| 3. | Участь у розробці Стратегії розвитку міста | Березень | Гавриш Т.М. Овчарук Н.А. |
| 4.  | Співпраця з FORBIZ щодо розробки розділу МСП у Стратегії розвитку міста Ніжина.Участь у навчальних модулях | Березень | Гавриш Т.М. Овчарук Н.А.Ярош Я.М. |
| 5. | Моніторинг цін на основні продовольчі товари, що реалізуються :* в роздрібній мережі
* на продовольчих ринках
* у фірмовій мережі
 | щомісячно до 15 та 30 числаДЕР ЧОДА | Овчарук Н.А. |
| 6. | Надання інформації згідно форм щодо оцінки споживчого попиту та ресурсного наповнення ринку | щомісячно до 02 числа | Овчарук Н.А. |
| 7. | Інформація щодо очікуваних обсягів реалізованих послуг та товарообороту по місту | щомісячно до 20 числа | Овчарук Н.А. |
| 8. | Розгляд заяв СПД та надання пропозицій щодо встановлення зручного для населення режиму роботи закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування | постійно | Овчарук Н.А. |
| 9. | Поповнення дислокації підприємств торгівлі та побутового обслуговування | постійно | Овчарук Н.А. |
| 10 | Надання методичної, консультаційної і організаційної допомоги підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення і з інших питань, що належать до компетенції сектору | постійно | Овчарук Н.А. |
| 11. | Надання практичної допомоги громадянам у складанні заяв, претензій щодо захисту прав споживачів  | постійно | Овчарук Н.А. |
| 12. | Участь в засіданні адмінкомісії | постійно | Овчарук Н.А. |
| 13. | Підготовка інформацій на заяви громадян | постійно | Овчарук Н.А.  |
| 14 | Перевірка інформації та розрахунків на встановлення тарифів на теплоенергію, що виробляється альтернативними видами палива | Березень | Стусь Л.М. |
| 15 | Здійснення моніторингу обсягів виробництва в порівняних цінах та натуральному виразі  | Щомісячно до 7 для службового ористування | Борисенко Т.П. |
| 16 | Здійснення моніторингу заборгованості із виплати заробітної плати та надання інформації до ДЕР | Щомісячно до 12 числа | Борисенко Т.П. |
| 17 | Підготовка та надання інформації про очікувані обсяги виробництва, дебіторської та кредиторської заборгованості, залишків готової продукції, чисельності працюючих та фінансових результатів промислових підприємств | Щомісячно до 20 ДЕР | Борисенко Т.П. |
| 18 | Участь та супровід засідань Ради підприємців | Березень | Ярош Я.М. |
| 19 | Інформувати підприємства міста про виставково-ярмаркові заходи та організовувати їх участь у цих заходах відповідно до обласної Програми виставок. | Постійно | Ярош Я.М. |
| 20 | Контроль за ходом проведення тендерних процедур. Висвітлення на сайті інформацій щодо державних закупівель | постійно | Ярош Я.М. |
| 21 |  Розгляд матеріалів на підвищення тарифів.Підготовка зауважень та висновків | Постійно | Гавриш Т.М.Стусь Л.М. |
| 22 | Участь у перевірках з питань додержання законодавства про працю | Березень | Коваленко Т.В. |
| 23 | Вивчення методичних рекомендацій для проведення перевірок | Березень | Коваленко Т.В. |
| 24 | Робота з державним реєстром речових прав щодо аналізу повноти обліку об’єктів нерухомості | Березень | Коваленко Т.В. |

Начальник відділу Т.М. Гавриш