

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Narva Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
15.09.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 12.09.2019, 4

Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti põhimäärus

Vastu võetud 29.08.2019 nr 16

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse paragrahvi 22 lõike 1 punkti 34 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Staatus ja nimi

- (1) Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Amet (edaspidi Amet) on Narva linna ametiasutus.
- (2) Ameti ametlik nimetus on Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Amet.
- (3) Ameti nimetuse ametlik tõlge on:
 - 1) inglise keeles *Department for Development and Economy, Municipality of Narva*;
 - 2) vene keeles *Департамент развития и экономики города Нарва*.

§ 2. Asukoht

Amet asub Narvas. Ameti postiaadress on Peetri plats 3-5, 20308 Narva.

§ 3. Sümbolid ja eelarvevahendid

- (1) Ametil on Narva linna vapi kujutise ja oma nimetusega pitsat, erinevate allüksuste ja spetsialistide templid (kinnitatakse ameti direktori käskkirjaga), dokumendiplangid ning oma arveldusarved.
- (2) Amet tegutseb talle Narva linna eelarves ette nähtud vahendite piires.

§ 4. Ameti moodustamine, ümberkorraldamine, tegevuse lõpetamine ja aruandekohustus

- (1) Ameti moodustab, korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab ning põhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi Narva Linnavolikogu (edaspidi Linnavolikogu).
- (2) Amet on aruandekohustuslik Linnavalitsuse (edaspidi Linnavalitsus) ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ning teostab tema üle seaduses sätestatud korras teenistuslikku järelevalvet.
- (3) Amet juhindub oma tegevuses riigi ja Narva linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

2. peatükk Ameti struktuur

§ 5. Ameti struktuuriüksused

- (1) Ameti struktuuriüksuseks on teenistus.
- (2) Ametil on alljärgnevad teenistused:
 - 1) Projektide teenistus;
 - 2) Ettevõtluse- ja tarbijakaitse teenistus;
 - 3) Raamatupidamise- ja finantsteenistus.

3. peatükk

Ameti põhiülesanded

§ 6. Projektide teenistuse põhiülesanded

Projektide teenistuse põhiülesanded on:

- 1) informatsiooni kogumine linna arenguvajaduste ja huvide kohta Euroopa Liidu programmide rakendamisel ja projektideede väljatöötamisel ning ettepanekute formuleerimine linna arengu seisukohalt tähtsust omavate projektide ettevalmistamiseks;
- 2) linna arenguprojektide ettevalmistamine, Euroopa Liidu toetusprogrammidesse või fondidesse esitamine ja elluviimine;
- 3) linna välisrahastusega projektide andmebaasi pidamine ja edasiarendamine koostöös Linnavalitsuse ametiasutustega ja hallatavate asutustega;
- 4) Narva linna asutuste ja linna ametiasutuste hallatavate asutuste nõustamine oma pädevuse piires Euroopa Liidu programmide ja välisabiprogrammide finantseerimisvõimaluste kohta ning arenguprojektide ettevalmistamisel, esitamisel ja elluviimisel;
- 5) linna huvide esindamine majandus-, ettevõtlus-, turismi- ja regionaalpoliitika väljatöötamisel riigi asutustes, Euroopa Liidu abi- ja toetusprogrammides, suhetes teiste rahvusvaheliste ettevõtlus-, turismi, koostööorganisatsioonidega, teiste kohalike omavalitsustega ameti pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 6) linna arengut soodustavates ühisprojektides osalemine mittetulundusühingute, sihtasutuste ja teiste organisatsioonidega;
- 7) koostöösidemete arendamine teiste linnade ja riikidega.

§ 7. Ettevõtluse- ja tarbijakaitse teenistuse põhiülesanded

Ettevõtluse- ja tarbijakaitse teenistuse põhiülesanded on:

- 1) linna investeerimisvõimaluste kaardistamine, ettevõtluskeskkonna uurimine ja analüüsimine;
- 2) alustavatele ja tegutsevatele ettevõtjatele toetusmeetmete väljatöötamine ja nende rakendamine ning ettevõtjate nõustamine; alustavatele ettevõtjatele mõeldud ettevõtlusinkubaatorite toetusmeetmete väljatöötamine ja rakendamine;
- 3) linna ettevõtlus- ja investeerimiskeskonna sihipärane turundus välisriikides ning välisinvestori nõustamine äritegevuse alustamisel;
- 4) rahvusvaheliste ettevõtlus- ja regionaalarenguorganisatsioonidega liitumise korraldamine ja liikmesorganisatsioonides toimuva töö koordineerimine ning jälgimine;
- 5) ettevõtlusalaste linna konkursside ja ürituste korraldamine ja läbiviimine;
- 6) Narva linnas asuvate majutusettevõtete töö kontrollimine turismiseaduse alusel;
- 7) turismialase koostöö arendamine linna ning riiklike institutsioonide, teiste kohalike omavalitsuste, turismiettevõtjate ja mittetulundusühingute vahel;
- 8) Narva Külustuskeskuse ja Turismiatraksiooni „Victoria bastioni kasematid“ töö korraldamine;
- 9) turismialase informatsiooni kogumine ja edastamine huvitatud isikutele, informatsiooni esitamine turismimessidel ja teistel üritustel nii Eestis kui ka välismaal;
- 10) tutvustus- ja pressireiside korraldamine;
- 11) ettevõtlusealase infomaterjalide koostamine;
- 12) Narva linna koduleheküljel ettevõtjaid, investoreid ja turiste puudutava informatsiooni sisuline arendamine;
- 13) mittetulundusühingute ja sihtasutustele toetusmeetmete väljatöötamine ja nende rakendamine ning mittetulundusühingute ja sihtasutuste nõustamine;
- 14) tarbijakaitse funktsiooni täitmine vastavalt kehtivale seadusandlusele linna haldusterritooriumil;
- 15) tarbijakaitsealase koostöö arendamine ministeeriumide ja teiste valitsusasutustega, kohalike omavalitsustega ning tarbijaühingutega;
- 16) hasartmängude korraldamise kohale nõusoleku andmine Narva linna haldusterritooriumil;
- 17) ettevõtete Ettevõtteregistrist kustutamine;
- 18) Narva linna haldusterritooriumil äritegevuse teostavate ettevõtjate registreeringu ja tegevuslubade majandustegevuse registris olemasolu kontrollimine. Kauplemise, toitlustamise, turgudel ja tänavatel, avalikul üritusel kauplemise ja nõuetekohase saatedokumendi olemasolu nõuete ning toodete märgistamise nõuete täitmise kontrollimine;
- 19) alkoholiseaduse, tubakaseaduse, väärismetalltoodete seaduse, tarbijakaitseaduse, turismiseaduse, konkurentsiseaduse, kaubandustegevuse seaduse alusel järelevalve teostamine, vastutuse kohaldamine ning seadusandlusega ettenähtud juhtudel väärtegade kohtuväline menetlemine.

§ 8. Raamatupidamise- ja finantsteenistuse põhiülesanded

Raamatupidamise- ja finantsteenistuse põhiülesanded on:

- 1) linna äriühingute nõukogude liikmete nõustamine linna äriühingute strateegilise juhtimise küsimustes;
- 2) Linnavalitsusele ettepanekute tegemine linna äriühingute, mittetulundusühingute, sihtasutuste asutamise kohta või äriühingus osaluse omandamise kohta;
- 3) ettepanekute tegemine aktsionäri või osaniku õiguste teostamise korraldamiseks linna osalusega äriühingutes;
- 4) linna ja linna osalusega äriühingute aktsiate ja osade kohta finantsarvestuse pidamine;
- 5) Narva Linna Arenduse ja Õkonoomika Ameti, Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ameti ning Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti (edaspidi teenindatavad ametid) raamatupidamise korraldamine;
- 6) teenindatavate ametite eelarve täitmise aruandluse korraldamine;

- 7) teenindatavate ametite juhtide ja töötajate konsulteerimine eelarve eelnõu ja eelarve ümberpaigutuste koostamisel ning finantsküsimustes;
- 8) teenindatavate ametite majandusaasta aruannete raamatupidamise aastaaruannete koostamine;
- 9) teenindatavate ametite põhivarade arvestuse tagamine;
- 10) teenindatavate ametite palgaarvestuse korraldamine;
- 11) teenindatavate ametite finantsaruandluse korraldamine.

§ 9. Muud ameti ülesanded

Muud ameti ülesanded on:

- 1) linna arengustrateegia ja arengukava väljatöötamise organiseerimine, koordineerimine ja dokumentide vormistamine esitamiseks Linnavalitsusele;
- 2) linna eri valdkondade statistika kogumine, süstematiseerimine, analüüsimine ning linna arendusnäitajate võrdlemine teiste Eesti linnade vastavate näitajatega;
- 3) juriidiliste ja füüsiliste isikute konsulteerimine ettevõtluse, tarbijakaitse, turismi ja projektialase töö küsimustes;
- 4) Narva linna haldusterritooriumil reklaamialase tegevuse koordineerimine ja vastavate õigusaktide väljatöötamine;
- 5) Narva linnas kehtestatud reklaamimaksu haldamine vastavalt maksukorralduse seaduse ja kohalike maksude seadusele ning Linnavolikogu poolt kinnitatud õigusaktidele;
- 6) järelevalve teostamine Narva linna haldusterritooriumil paigaldatavate välireklaamkandjate ja välireklaami üle, reklaami paigaldamise taotluste vastuvõtmine, reklaami paigalduslubade ja registreerimistunnistuste väljaandmine;
- 7) reklaamiseaduse alusel järelevalve teostamine ning vastutuse kohaldamine, seadusandlusega ettenähtud juhtudel väärtegade kohtuväline menetlemine;
- 8) Amet täidab teisi talle riigi ja Narva õigusaktidega pandud ülesandeid.

4. peatükk Õigused

§ 10. Ameti õigused

Ametil on õigus:

- 1) esitada Linnavalitsusele ameti pädevusse kuuluvates küsimustes linna õigusaktide eelnõusid;
- 2) saada linna teistelt ametiasutustelt, linna ametiasutuste hallatavatel asutustelt ning teistelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt sh linna osalusega äriühingutelt andmeid ja informatsiooni, mis on vajalikud ametile pandud ülesannete täitmiseks;
- 3) algatada linna seisundi ja arengusuundade väljaselgitamiseks vajalike sotsiaalmajanduslike, sotsioloogiliste, keskkonnakaitse, säästva arengu alaseid ning muid vajalikke uuringuid ja küsitlusi;
- 4) kontrollida ameti hallatavate asutuste tegevust;
- 5) moodustada komisjone ja töörühmi;
- 6) kaasata oma töösse lepingulisel alusel spetsialiste ja eksperte;
- 7) sõlmida oma ülesannete täitmiseks lepinguid;
- 8) osutada juriidilistele ja füüsilistele isikutele tasulisi teenuseid põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 9) teha ettepanekuid omavahelise koostöö ja töökorralduse kohta linna ametiasutustega;
- 10) kasutada linnapea poolt kehtestatud korras teenindatavate ametite pangakontosid;
- 11) oma pädevuse raames ja Ametile pannud ülesannete täitmiseks algatada ja menetleda järelevalvemenetlust ja väärteomenetlust seadusega sätestatud korras ja seadusega ettenähtud õigustega ja kohustustega;
- 12) kontrollida tarbija kaebuste ja avalduste alusel Narva linnas asuvaid kauplusi, toitlustamise ja teeninduse ettevõtteid vastavalt pädevusele ning müüja ja tarbija vahelises lepingus õigusaktidega ettenähtud nõuete täitmist;
- 13) esitada kolmandatele isikutele teenindatavate ametite juhtide poolt antud volituste piires finantsinformatsiooni;
- 14) kasutada linna õigusaktidega ametile antud muid õigusi.

5. peatükk Juhtimine

§ 11. Ameti direktor

(1) Ametit juhib direktor, kelle nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest Linnavalitsus linnapea ettepanekul. Ameti direktor allub linnapeale.

- (2) Ameti direktor:
- 1) esindab Ameti kõikides toimingutes, tegevustes ja tehingutes, mis on vajalikud Ameti ülesannete täitmiseks;
 - 2) juhib ameti tegevust ja vastutab ametile pandud ülesannete täitmise eest ja annab volitused ameti esindamiseks;
 - 3) annab välja Ameti töö korraldamiseks vajalikke käskkirju ning kontrollib nende täitmist;
 - 4) esitab Linnavalitsusele ettepanekuid ameti struktuuri ja teenistujate koosseisu kohta;
 - 5) nimetab ametisse ja vabastab ametist ametnikke ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepinguid;
 - 6) määrab kindlaks ameti teenistujate tööülesanded, kohustused ja vastutused;
 - 7) kohaldab teenistujate suhtes ergutusi ja distsiplinaar karistusi, määrab lisatasud;
 - 8) sõlmib vastavalt kehtivale seadusandlusele ja linna omavalitsuse õigusaktidele ameti ülesannete täitmiseks vajalikke lepinguid ja esindab ilma täiendavate volitusteta ametit riigiasutustes, kohaliku omavalitsuse asutustes ning juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes oma pädevuse piires;
 - 9) käsutab temale antud õiguste piires ameti rahalisi vahendeid ja vara, avab arveid pankades ning tagab finantsdistsipliini kinnipidamise;
 - 10) rakendab abinõusid ameti majandusliku ja tehnilise baasi arenguks, töötingimuste ajakohastamiseks ning teenistujate kvalifikatsiooni tõstmiseks;
 - 11) kinnitab ameti asjaajamise korra, sisekorraeeskirja ja raamatupidamise sisekorraeeskirja;
 - 12) esitab Narva Linnavalitsuse Rahandusameti direktorile ameti eelarve eelnõu ning kannab vastustust eelarve korrektse täitmise eest ning eelarves ettenähtud rahaliste vahendite sihtotstarbelise kasutamise eest;
 - 13) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud linna õigusaktidega, linnapea või, vastavalt Linnavalitsuse liikmete tööjaotusele, Linnavalitsuse liikme poolt;
 - 14) direktori äraolekul asendab teda Ameti direktori määratud teenistuja.

(3) Raamatupidamise- ja finantsteenistuse juhtimise erisus:
käsitleva põhimääruse § 8 punktis 5 määratud teenindatavate ametite direktorid võivad anda raamatupidamise- ja finantseerimise juhatajale korraldused nende poolt juhitud ametite nimel teostavate raamatupidamise tegevuste ja toimingute suhtes. Sellel juhul teenindatavate ameti direktorid vastutavad oma korralduste tagajärgede eest ja Ameti direktori vastatus eelmainitud korralduste tagajärgede eest välistatakse.

6. peatükk

Finantseerimine ja finants-majandusliku tegevuse kontroll

§ 12. Finantseerimine

- (1) Amet on linna eelarve vahenditest finantseeritav ametiasutus.
- (2) Ametil õigus saada rahalisi vahendeid riigieelarvest, EL programmide ja fondidest, sihtasutustelt, teistelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt, oma majandustegevusest.
- (3) Ameti bilansile üleantud vara on linna omand.

§ 13. Finants-majandusliku tegevuse kontroll

- (1) Ameti finants-majanduslikku tegevust kontrollib Narva Linnavalitsuse Rahandusamet.
- (2) Ameti finants-majandusliku tegevuse revisjoni teostab Narva Linnavalitsuse Rahandusamet mitte harvem kui kord ühe aasta jooksul.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 14. Määruse kehtetuks tunnistamine

Narva Linnavolikogu 17.11.2016 määrus nr 24 „Narva Linna Arenduse ja Õkonoomika Ameti põhimääruse kinnitamine“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Irina Janovitš
Linnavolikogu esimees