

Додаток
рішення другої сесії
восьмого скликання
Андрушівської міської ради
від 23 грудня 2020 року №7

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ економічного розвитку та інвестицій** **Андрушівської міської ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Андрушівської міської ради (надалі – Відділ) утворюється за рішенням Андрушівської міської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.

1.2 Відділ є підконтрольним та підзвітним Андрушівській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови.

1.3 Основним напрямом діяльності відділу є реалізація повноважень виконавчих органів міської ради у сфері проектного менеджменту, соціально-економічного розвитку громади, залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання мешканців громади, створення сприятливих умов для розвитку малого та середнього бізнесу, збільшення надходжень до бюджету, участь у міжнародних грантових пропозиціях.

1.4 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими актами.

1.5 Відділ не є юридичною особою.

ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1 Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ є відповідальним за реалізацію таких повноважень:

2.1.1. Підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, міста, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження ради, організація їх виконання; подання раді звітів про хід і результати виконання цих програм.

2.1.2. Забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

2.1.3. Подання до обласної ради необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку області, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення.

2.1.4. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, міста, координація цієї роботи на відповідній території.

2.1.5. Сприяння здійсненню інвестиційної діяльності на відповідній території.

2.1.6. Укладення і забезпечення виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами на придбання та реалізацію продукції, виконання робіт і надання послуг.

2.1.7. Сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

2.1.8. Сприяння у створенні на основі законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів; залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць.

2.1.9. Забезпечення на відповідній території в межах наданих повноважень реалізації міжнародних зобов'язань України.

2.2. Відділ залучається до реалізації таких повноважень міської ради:

2.2.1. Забезпечення складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території, а також визначення потреби у місцевих будівельних матеріалах, паливі.

2.2.2. Попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань.

2.2.3. Розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів.

2.2.4. Прийняття рішення про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті незалежно від форм власності та визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

2.2.5. Контролює роботу міського пасажирського транспорту. Аналізує та вносить пропозиції по покращенню роботи підприємств транспорту та зв'язку.

2.2.6. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку.

2.3. Відділ відповідно до покладених на нього повноважень **виконує наступні функції:**

2.3.1. у сфері економічного розвитку:

- участь у розробці і реалізації концепцій, програм місцевого економічного розвитку на довго-, середньо-, короткострокову перспективу і на поточний період по громаді з урахуванням загальнодержавних інтересів, місцевих умов і ресурсів;

- проведення державної інвестиційної політики в громаді, створення умов, що сприяють залученню та підвищенню ефективності використання внутрішніх і зовнішніх інвестицій;

- надання методичної, інформаційної, організаційної допомоги відділам, іншим структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, комунальним підприємствам, а також в межах своєї компетенції забезпечення підготовки та написання програм, проєктів, реалізація яких передбачається за рахунок додатково залучених коштів грантових програм в т.ч. в рамках програм та ініціатив Європейського Союзу та інших програм міжнародної технічної допомоги;

- аналіз стану, тенденцій та виконання роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку громади; участь у визначенні її пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та підготовка пропозицій з цих питань;

- координація діяльності структурних підрозділів міської ради та забезпечення взаємодії з ними під час складання програм, стратегії, а також під час розв'язання інших проблем комплексного розвитку громади.

2.3.2. у сфері транспорту:

- координація роботи міського та приміського пасажирського транспорту всіх форм власності, які здійснюють перевезення в межах громади.

- участь у розробці та подання на затвердження в установленому порядку маршрутів, схемів та графіків руху міського, приміського пасажирського транспорту всіх форм власності.

- погодження дозволів на зміну маршрутів та напрямків руху транспорту, припинення руху транспорту на вулицях міста у зв'язку з проведенням ремонтних, аварійно-відновлювальних робіт з метою запобігання виникнення аварійних ситуацій.

- за рішенням виконавчого комітету забезпечує підготовку та проведення конкурсів на право перевезення пасажирів автомобільним

транспорт, видачу перевізникам необхідних дозволів для роботи на маршрутах.

- визначення оптимальної кількості рухомого складу для пасажирських перевезень, забезпечення контролю за його наявністю, розробка паспортів нових автобусних маршрутів, контроль правильності розробки паспортів діючих маршрутів.

- взаємодія з органами поліції, іншими органами державної влади з питань, пов'язаних з поліпшенням транспортного обслуговування населення громади.

- контроль дотримання єдиної цінової політики на транспорті, аналіз рівня цін і тарифів та у разі потреби підготовка пропозицій щодо їх зміни.

- надання методичної, консультативної і організаційної допомоги суб'єктам підприємницької діяльності стосовно пасажирських перевезень на міських маршрутах.

2.3.3. у сфері міжнародного співробітництва:

- ініціювання встановлення та підтримка постійних контактів з міжнародними організаціями (урядовими та неурядовими), фондами, дипломатичними та консульськими установами з метою подальшого розвитку міжнародного співробітництва та участі у міжнародних програмах.

- забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами (громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав.

- підготовка матеріалів з питань, що стосуються міжнародного співробітництва, до засідань робочих груп, делегацій міської ради.

- сприяння поширенню передового міжнародного досвіду у сфері місцевого самоврядування.

2.3.4 у сфері проєктно-інвестиційної діяльності:

- формування переліку пріоритетних інвестиційних проєктів, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів, міжнародних донорських коштів.

- проведення підготовки та розповсюдження презентаційних матеріалів про Андрушівську громаду щодо інвестиційного потенціалу.

- пошук та інформування потенційних інвесторів, у тому числі зарубіжних, щодо інвестиційних проєктів громади, здійснює їх переклад і розповсюдження серед потенційних іноземних партнерів.

- залучення підприємств, установ, організацій, за їх згодою, до розв'язання проблем інвестиційного розвитку громади.

- відстеження конкурсів, грантів, державних та міжнародних програм;

- координація діяльності по розробці, написанню проєктів для участі в конкурсах, грантових програмах, що проводяться українськими та іноземними організаціями і установами з метою залучення позабюджетних коштів на вирішення проблем громади.

- здійснення супроводу реалізації, моніторингу та контролю таких проєктів.

- забезпечення реалізації партнерських проєктів та програм.

2.3.5 у сфері інформаційної діяльності:

- розробка інформаційних матеріалів про громаду: буклети, паспорт громади, інвестиційна карта тощо;

- забезпечення інформування громадськості про діяльність Андрушівської міської ради через офіційний веб-портал, соціальні мережі та ЗМІ з метою залучення їх до процесу управління громадою;

- проведення інформаційних зустрічей з метою поширення грантових та інвестиційних можливостей місцевого розвитку серед молоді, підприємців, громадських організацій;

- організація семінарів, конференцій, виставок, ярмарків, аукціонів, фестивалів та інших заходів, спрямованих на промоцію території, міжсекторну співпрацю, міжмуніципальне партнерство;

- організація співпраці з місцевим бізнесом та громадськими організаціями;

- координація роботи та спрямування діяльності веб-ресурсів громади на прозорість та відкритість для мешканців громади;

- залучення до технічного забезпечення інформаційної діяльності.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

- укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки із міжнародними організаціями, фондами тощо.

- мати інші права і повноваження відповідно до чинного законодавства, рішень ради, розпоряджень та доручень керівництва ради.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Структура і чисельність працівників Відділу затверджується міською радою.

4.2. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

4.3. Службові обов'язки працівників відділу, їх організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність визначаються посадовими інструкціями. Розподіл функціональних обов'язків між працівниками відділу визначається начальником Відділу. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються керуючим справами виконавчого комітету.

4.4. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

4.5. Відділ працює відповідно до перспективного та календарного планів роботи виконавчих органів міської ради та поточних планів Відділу.

4.6. Положення про відділ затверджується міською радою.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, в порядку передбаченим чинним законодавством України.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

5.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

5.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

5.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

5.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

5.2.6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

5.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

5.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

5.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

5.2.10. Діє в межах повноважень, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою та інших нормативних актів.

5.2.11. Звітується про проведену роботу Відділу в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.2.12. Несе відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань та функцій Відділу передбачених Положенням про Відділ.

5.3. Обов'язки начальника відділу під час його відсутності виконує головний спеціаліст Відділу.

5.4 Посадові особи Відділу зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

6.1 Відділ несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на нього, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

6.2 За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чиним законодавством.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Виконком міської ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

7.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

7.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чиним законодавством України.

Секретар ради

Ольга ПРОКОПЕНКО