



МЕНЬСКА МІСЬКА РАДА

(двадцять дев'ята сесія восьмого скликання)
РІШЕННЯ

30 січня 2023 року

м. Мена

№ 02

Про затвердження положення про відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради в новій редакції

З метою забезпечення якісного виконання відділом економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради функцій, визначених діючим законодавством України, керуючись ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Менська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради в новій редакції згідно додатку до даного рішення (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.М. Гаєвого.

Міський голова



Геннадій ПРИМАКОВ

Додаток
до рішення 29 сесії Менської
міської ради 8 скликання
30 січня 2023 року № 02

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку та інвестицій
Менської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1.1. Відділ економічного розвитку та інвестицій є підзвітним і підконтрольним Менській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові. У поточній діяльності Відділ підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно розподілу обов'язків).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, декретами, постановами Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства та його обласного територіального підрозділу, рішеннями Менської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Чисельний склад відділу затверджується Менською міською радою.

1.4. Відділ не є юридичною особою.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Реалізація повноважень виконавчого органу ради в сфері соціально-економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

2.1.2. Організація виконання стратегічних та поточних програм соціально-економічного та культурного розвитку громади.

2.1.3. Розробка проектів стратегії розвитку громади, програм соціально-економічного розвитку, інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження ради громади.

2.1.4. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади.

2.1.5. Реалізація проектів співробітництва громад.

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

2.1.7. Підготовка проектів для їх подання в Державний фонд регіонального розвитку, до програм та фондів, що реалізують міжнародну технічну допомогу в Україні.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Розробляє прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств, установ, організацій, підприємців, що діють у громаді всіх форм власності.

2.2.2. Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.

2.2.3. Забезпечує виконання державної, регіональної та програми громади з питань розвитку малого бізнесу, регуляторної політики.

2.2.4. Забезпечує реалізацію державної тарифної політики.

2.2.5. Готує проекти актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативно-правових актів, та проводить їх експертизу в межах повноважень відділу.

2.2.6. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.2.7. Забезпечує контроль за виконанням рішень ради громади, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2.8. Готує чи ініціює підготовку проектів розвитку громади для подання на отримання фінансування з Державного фонду регіонального розвитку, програм міжнародної технічної допомоги, подає пропозиції до проектів розвитку регіону під час їх підготовки.

2.2.9. Вживає заходів для забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

2.2.10. Сприяє громадським організаціям у підготовці документів для участі у міжнародних та вітчизняних конкурсах, проектах, грантових програмах, спрямованих на розвиток територіальної громади.

2.2.11. Здійснює розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій.

2.2.12. Здійснює попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, вносить 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;

2.2.13. Забезпечує подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, 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;

2.2.14. Розглядає питання щодо залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в

комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селища, міста, забезпечує координацію цієї роботи на території громади.

2.2.15. Розглядає питання щодо розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

2.2.16. Забезпечує здійснення державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

2.2.17. Забезпечує 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;

2.2.18. Розглядає питання щодо укладення і забезпечення виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами на придбання та реалізацію продукції, виконання робіт і надання послуг;

2.2.19. Забезпечує сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності;

2.2.20. Здійснює 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;

2.2.21. Організовує забезпечення на відповідній території в межах наданих повноважень реалізації міжнародних зобов'язань України.

2.2.22. Забезпечує встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на побутові, комунальні (крім тарифів, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), транспортні та інші послуги.

2.2.23. Здійснює відповідно до закону контроль за дотриманням цін і тарифів.

2.2.24. Забезпечує організацію місцевих ринків, ярмарків, сприяє розвитку всіх форм торгівлі.

2.2.25. Здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту і зв'язку.

2.2.26. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

2.2.27. Забезпечує встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.

2.2.28. Спільно з іншими підрозділами та комунальними підприємствами, установами організовує проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності.

2.2.29. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

2.3. Відділ має право:

2.3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.3.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів ради громади, органів статистики, підприємств, об'єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

2.3.3. Розглядати пропозиції підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування.

2.3.4. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

3.1. Структура, чисельність працівників, кошторис та Положення про Відділ затверджується Менською міською радою.

3.2. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

3.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

3.4. В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, підрозділами обласної та районної державних адміністрацій, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3.5. В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, територіальними органами виконавчої влади, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Менський міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади.

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

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

4.2.6. Бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

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

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

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

4.3. Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.4. Начальник Відділу повинен знати: закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій з питань економіки; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову, державну мову.

4.5. Кваліфікаційними вимогами до посади начальника Відділу є наявність вищої освіти економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стажу роботи за фахом на державній службі та в органах місцевого самоврядування на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3 років.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1. Працівники Відділу мають право:

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

5.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.1.5. На соціальний і правовий захист.

5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Працівники Відділу зобов'язані:

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.

5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

5.2.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

5.3. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

5.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

5.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

5.4.5. Брати участь у страйках.

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

7.1. Працівник Відділу, який не вжив заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії міської ради.

8.3. Припинення діяльності Відділу здійснюється на підставі рішення Менської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник відділу економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради



Сергій СКОРОХООД