Додаток 6
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 27.07.2022 р. №15/22

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку, проектної діяльності та інвестицій виконавчого комітету Володимирської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ економічного розвитку, проектної діяльності та інвестицій виконавчого комітету Володимирської міської ради (надалі – відділ) є виконавчим органом Володимирської міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету та міському голові.

Діяльність відділу координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Володимирської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність на правах структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради (без права юридичної особи).

2. Завдання відділу

2.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в сфері соціально-економічного розвитку міської територіальної громади (надалі – громади), створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, збільшення надходжень до бюджету, та вчинення інших дій спрямованих на забезпечення наданих повноважень.

2.2. Реалізація державної інвестиційної політики та місцевих інвестиційних програм і проектів на території громади, впровадження заходів спрямованих на залучення інвестицій, підвищення конкурентоспроможності громади.

2.3. Координація роботи у межах своїх повноважень з дотримання законодавства щодо реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Володимирської міської ради.

2.4. Координація роботи щодо формування тарифів на послуги із забезпеченням єдиного підходу до встановлення економічно обґрунтованих тарифів на теплову енергію (у тому числі її виробництво, транспортування та постачання), тарифів на централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, на інші комунальні послуги (крім тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, тарифів на комунальні послуги, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне

регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), побутові, транспортні та інші послуги, відповідно до вимог чинного законодавства;

2.5. Реалізація державної політики та політики органів місцевого самоврядування щодо розвитку та підтримки підприємництва, зокрема у сфері торгівлі, ресторанного господарства та надання послуг на території громади.

2.6. Участь у розробці і реалізації стратегічних документів громади на довго-, середньо-, короткострокову перспективу з урахуванням загальнодержавних інтересів, місцевих умов і ресурсів.

2.7. Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови з питань, які відносяться до компетенції відділу.

2.8. Здійснення звернень фізичних і юридичних осіб та прийом фізичних і юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції відділу за встановленим графіком.

2.9. Здійснення інших повноважень, які покладені на відділ відповідно до чинного законодавства.

2.10. Реалізація на території громади державної політики у сфері публічних закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

3. Функції відділу

Відповідно до покладених на нього завдань відділ реалізує наступні функції:

3.1. Здійснює аналіз показників економічного і соціального розвитку громади, розробляє прогнозні показники на довго-, середньо-, короткострокову перспективу по громаді, бере участь у розробці стратегічних документів.

3.2. Розробляє проект Програми економічного, соціального та культурного розвитку громади, подає на затвердження міською радою, аналізує виконання та звітує про хід і результати виконання Програми.

3.3. Розробляє проект Програми підтримки малого та середнього підприємництва міської територіальної громади, організовує її виконання та звітує про хід і результати виконання Програми.

3.4. Здійснює аналіз розвитку малого підприємництва в громаді, в тому числі у агропромисловому комплексі.

3.5. Здійснює щоквартальний аналіз обсягів реалізації промислової продукції з метою недопущення спаду виробництва, виявляє поточні проблеми промислових підприємств та інформує про це міського голову.

3.6. Бере участь у розробці пропозицій про створення і функціонування інфраструктури підтримки малого бізнесу.

3.7. Сприяє впровадженню сучасних кредитно-інвестиційних механізмів розвитку малого підприємництва.

3.8. Визначає умови щодо поліпшення підприємницького клімату в громаді спільно з громадськими об’єднаннями підприємців.

3.9. Надає пропозиції щодо здійснення інформаційної та ресурсної підтримки підприємництва.

3.10 Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали з питань, що належать до повноважень відділу, міському голові.

3.11. Координує питання, пов’язані із здійсненням державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності. Проводить відстеження діючих регуляторних актів.

3.12. Аналізує обґрунтованість та подає на розгляд виконавчого комітету міської ради проект рішення про встановлення (коригування) тарифів на комунальні послуги та перевезення пасажирів у міському пасажирському транспорті.

3.13. Розглядає та аналізує проекти фінансових планів комунальних підприємств та організовує підготовку матеріалів на розгляд комісії з погодження фінансових планів комунальних підприємств громади. Здійснює аналіз результатів фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств громади та готує міському голові аналітичну довідку про виконання фінансових планів підприємств.

3.14. Організовує та координує процес реалізації та території громади громадського бюджету (бюджету участі).

3.15. Відділ організовує роботу:

- комісій, робочих груп з питань, що відносяться до повноважень відділу;
- фонду підтримки підприємництва «Бізнес-Центр»;
- з підготовки семінарів, нарад, інших заходів, що входять до компетенції відділу;
- по залученню підприємств, установ та організацій до участі у виставках, ярмарках, конкурсах, форумах різних рівнів.

3.16. Надає методичну, інформаційну, організаційну допомогу виконавчим органам ради, комунальним підприємствам, а також в межах своєї компетенції забезпечує підготовку та написання проектів, реалізація яких передбачається за рахунок додатково залучених коштів грантових програм.

3.17 Забезпечує співпрацю з українськими та іноземними органами місцевої влади, організаціями, фондами та іншими недержавними організаціями з метою залучення позабюджетних коштів, призначених для реалізації муніципальних програм.

3.18. Готує презентаційні матеріали щодо інвестиційного потенціалу громади, забезпечує маркетингове просування громади, формує її позитивний імідж.

3.19. Надає консультації щодо захисту прав споживачів у межах компетенції.

3.20. Сприяє встановленню зручного для населення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг.

3.21. Проводить щомісячний моніторинг по здійсненню закупівель за кошти місцевого бюджету та готує аналітичну довідку.

3.22. Забезпечує реалізацію заходів Програми розвитку агропромислового комплексу громади.

3.23. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами,

установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

3.24. Звітує про хід виконання цільових програм:

- Програма сприяння розвитку малого і середнього підприємництва Володимир-Волинської міської територіальної громади;
- Програма економічного, соціального та культурного розвитку Володимир-Волинської міської територіальної громади;
- Програма розвитку агропромислового комплексу Володимир-Волинської міської територіальної громади.

3.25. Здійснює інші функції у межах своєї компетенції, які випливають із завдань відділу.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради на договірних (громадських) засадах науково-дослідні організації, вищі учбові заклади та інші установи, підприємства, громадські об'єднання, а також відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

4.2. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що входять до компетенції відділу.

4.3. В установленому законодавством порядку отримувати від інших виконавчих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.4. Інформувати міського голову у разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до його функцій чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

4.5. 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.

4.6.Організовувати прийом і надавати консультації громадянам з питань дії чинного законодавства у сфері захисту прав споживачів.

4.6. Здійснювати інші повноваження у межах своєї компетенції, які випливають із завдань відділу.

5. Структура відділу

Начальник та всі працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

«Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

Начальник та усі посадові особи відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Усі посадові особи відділу діють у межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями, що погоджуються керуючим справами виконавчого комітету міської ради та затверджуються міським головою.

Начальник відділу розподіляє обов'язки між посадовими особами відділу. Обов'язки та повноваження посадових осіб відділу випливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

На посади начальника та інших посадових осіб відділу можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року №203-19 у порядку, що визначений законом.

6. Керівництво відділом

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

Начальник відділу:

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу.

6.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.3. В межах своєї компетенції контролює та аналізує виконання завдань та функцій покладених на підрозділ.

6.4. Підвищує свій кваліфікаційний рівень та проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня професійних знань працівників; розподіляє посадові обов'язки між працівниками відділу; координує і контролює виконання посадових обов'язків працівниками відділу.

6.5. Проводить особистий прийом громадян, розглядає їх пропозиції, заяви, скарги з питань віднесених до компетенції відділу.

6.6. Організовує виконання завдань відділу, рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень, доручень, наказів міського голови, профільного заступника міського голови. Звітує про роботу відділу перед міською радою та виконавчим комітетом.

6.7. Організовує підготовку проектів рішень міської ради та виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції відділу.

6.8. Інформує територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

6.9. Начальник відділу без доручення діє від імені відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

6.10. Не допускає в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

6.11. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства в межах компетенції відділу.

6.12. Кваліфікаційні вимоги.

На посаду начальника може бути призначена особа, яка має вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

6.13. У випадку відсутності начальника його обов’язки виконує один з працівників відділу, на якого покладено виконання обов’язків розпорядженням міського голови.

6.14. Забезпечує дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавської дисципліни, ділового етикету, правил і норм охорони праці.

6.15. Подає пропозиції міському голові щодо прийому на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно з діючим законодавством.

7. Відповідальність

7.1. Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

7.2. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.3. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, що визначені законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.4. Притягнення посадових осіб відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України Начальник та працівники відділу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.5. Працівники відділу зобов’язані дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, сумлінно і вчасно виконувати доручення згідно з розподілом посадових обов’язків.

8. Заключні положення

8.1. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Відділ утримується за рахунок коштів міської територіальної громади.

8.3. Положення про відділ економічного розвитку, проектної діяльності та інвестицій виконавчого комітету Володимирської міської ради та гранична чисельність затверджується Володимирською міською радою. Кошторис, штатний розпис відділу затверджує міський голова.

8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. Припинення діяльності відділу (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

8.6. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень відділ взаємодіє з органами державної влади, з іншими органами місцевого самоврядування, посадовими особами виконавчих органів Володимирської міської ради, постійними комісіями Володимирської міської ради, депутатами Володимирської міської ради, постійними та тимчасовими комісіями і робочими групами, утвореними розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з об’єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції відділу.

Керуючий справами **Ірина ЛОШЕНЮК**