



УКРАЇНА
ГЛИБОЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
__ СЕСІЯ
VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

ПРОЄКТ

від _____ 2022 року

№ _____

*Про затвердження Положення про
відділ економічного розвитку та інвестицій
Глибоцької селищної ради (в новій редакції)*

Відповідно до ст. ст. 11, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку та інвестицій Глибоцької селищної ради в новій редакції (Додаток №1 додається).
2. Вважати Положення затверджене рішенням Глибоцької селищної ради від 26.08.2016 року №180-14/16 «Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку та інвестицій Глибоцької селищної ради», таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з фінансово-економічних питань, бюджету, житлово-комунального господарства, підприємницької діяльності, комунальної власності та інвестицій (Колотило Ю.Т.).

Глибоцький селищний голова

Григорій ВАНЗУРЯК

Додаток №1
до рішення __ сесії Глибоцької
селищної ради ____ скликання
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку та інвестицій
виконавчого комітету Глибоцької селищної ради
Глибоцької селищної ради територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1.1 Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Глибоцької селищної ради Глибоцької селищної ради ТГ (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради, утворюється селищною радою, який регулює діяльність щодо реалізації повноважень виконавчих органів селищної ради в сфері соціально-економічного розвитку Глибоцької селищної ради ТГ, залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання мешканців громади, створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, здійснення тарифної політики, забезпечення ефективної беззбиткової роботи підприємств та збільшення надходжень до бюджету.

1.2. Відділ у своїй діяльності підпорядковується виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, заступникам селищного голови та керуючому справами виконкому відповідно до розподілу обов'язків. Структура відділу та його чисельність визначається селищною радою в межах граничної чисельності та коштів, що затверджуються в місцевому бюджеті на утримання апарату Відділу.

1.3. У своїй діяльності відділ економічного розвитку та інвестицій керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, Положенням та Регламентом виконавчого комітету та цим Положенням.

1.4. Відділ економічного розвитку та інвестицій сумісно з іншими секторами, відділами, управліннями виконавчого комітету забезпечує реалізацію політики економічного розвитку Глибоцької селищної ради територіальної громади, залучення інвестицій та здійснює функції у сфері управління, підготовки проектів рішень щодо зазначених питань, з подальшим винесення на розгляд селищної ради на основі річного плану роботи.

1.5. Відділ економічного розвитку та інвестицій очолює начальник, який призначається та звільняється із посади селищним головою на конкурсній основі.

1.6. Структура і чисельність працівників відділу економічного розвитку та інвестицій затверджується селищною радою.

1.7. Відділ не є юридичною особою.

1.8. Юридична адреса Відділу: 60400, Чернівецька обл. смт. Глибока, вул. Шевченка, буд. №1

1.9. Посадові особи місцевого самоврядування відділу економічного розвитку та інвестицій призначаються і звільняються з посади селищним головою у відповідності до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». На посаду спеціалістів відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб органів місцевого самоврядування.

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. створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, здійснення тарифної політики, забезпечення ефективної беззбиткової роботи підприємств та збільшення надходжень до бюджету.

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

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

2.1.5. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади для забезпечення стандартів комфортного проживання мешканців громади.

2.1.6. Реалізація проектів співробітництва громад.

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

2.1.8. 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 зовнішньоекономічної діяльності 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. Визначає пріоритетні напрямки вирішення соціально-економічних проблем та невідкладних заходів для усунення.

2.2.6. Готує проекти розпорядчих актів ради громади, її виконавчих органів і голови громади, в т.ч. нормативного характеру.

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

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

2.2.9. 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.

2.2.10. 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 додержаннями 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 селищною 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 працівник Відділу відповідно до розпорядження селищного голови ТГ.

3.4. В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, Департаментом економічного розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації, органами державної податкової служби, статистики, територіальними органами Державного казначейства, іншими територіальними органами 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 селищний 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 та затверджує 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 селищної ради та її виконавчого комітету, 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 селищного 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; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; державну мову.

4.5. Кваліфікаційними вимогами до посади начальника Відділу є наявність вищої освіти не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою та стажу 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.

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 адміністративні 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.

5.5. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів громадян, за порушення трудової та виконавчої дисципліни несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Глибоцької селищної ради ТГ, виділених на його утримання.

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

6.3. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями сесії селищної ради.

7.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення сесії селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Глибоцький селищний голова

Григорій ВАНЗУРЯК