

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 02 грудня 2022 року № 16

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного, агропромислового розвитку та інвестицій
Дергачівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ економічного, агропромислового розвитку та інвестицій Дергачівської міської ради (далі відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Дергачівської міської ради.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний начальнику міської військової адміністрації, підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Кодексом законів про працю України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями начальника міської військової адміністрації, Інструкцією з діловодства в Дергачівській міській раді, іншими нормативно - правовими актами та цим Положенням.

4. Діяльність відділу здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи міської ради, планів роботи відділу, індивідуальних планів роботи працівників відділу, та відповідно до посадових інструкцій працівників відділу, ґрунтується на засадах законності та персональної відповідальності.

5. Положення про відділ затверджується розпорядженням начальника міської військової адміністрації за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

1. Основними завданнями відділу економічного, агропромислового розвитку та інвестицій міської ради є:

1) підготовка проектів програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади міської ради, цільових програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження начальнику міської військової адміністрації, організація їх виконання, подання звітів про хід і результати виконання цих програм;

2) забезпечення реалізації державної цінової політики;

3) забезпечення реалізації державної політики у сфері агропромислового комплексу;

4) сприяння всебічному економічному розвитку територіальної громади;

5) реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в сфері

залучення інвестицій, забезпечення інформаційної діяльності на території міської ради.

2. Відділ економічного, агропромислового розвитку та інвестицій відповідно до покладених на нього завдань:

1) готує проєкт Програми соціально-економічного та культурного розвитку Дергачівської міської ради та проводить аналіз її виконання;

2) проводить відповідну роботу щодо підготовки документів для розробки проєкту Стратегії розвитку Дергачівської міської ради;

3) проводить аналіз стану та тенденцій соціально-економічного розвитку секторів та галузей економіки Дергачівської міської ради, виявляє проблеми, що стримують соціально-економічний розвиток та вносить пропозиції щодо їх вирішення;

4) сприяє створенню і забезпеченню функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;

5) вживає заходи щодо розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;

6) сприяє створенню і функціонуванню у Дергачівській міській раді підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку громади додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;

7) надає суб'єктам господарської діяльності, що функціонують на території Дергачівської міської ради, інформацію щодо пропозицій іноземних підприємств зі співробітництва;

8) здійснює моніторинг промислового виробництва на території Дергачівської міської ради та вносить пропозиції щодо його подальшого розвитку;

9) координує роботу промислових підприємств Дергачівської міської ради з питання збільшення обсягів товарного виробництва, впровадження у виробництво нових інвестиційних, науково-технічних проєктів та розробок, прогресивних технологій, нових екологічно чистих і ресурсозберігаючих технологій;

10) здійснює моніторинг реалізації проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає їх координаторів;

11) надає пропозиції стосовно залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку;

12) вносить пропозиції до проєкту бюджету Дергачівської міської ради у межах повноважень відділу;

13) готує, у межах своїх повноважень, проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

14) готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання начальнику міської військової адміністрації з питань діяльності відділу;

15) забезпечує збалансований економічний та соціальний розвиток Дергачівської міської ради, ефективне використання природних, трудових і

фінансових ресурсів;

16) подає до районних, обласних рад необхідні показники та вносить пропозиції до програм соціально-економічного та культурного розвитку Харківського району і Харківської області, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території Дергачівської міської ради з питань соціально-економічного та культурного розвитку території;

17) проводить відповідну роботу щодо розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

18) залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі у комплексному соціально-економічному розвитку Дергачівської міської ради, координує цю роботу на відповідній території;

19) проводить відповідну роботу на виконання вимог Закону України «Про засади регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

20) бере участь у підготовці звітів начальнику міської військової адміністрації з питань, що належать до повноважень відділу;

21) розглядає звернення громадян, листи підприємств, установ і організацій у межах повноважень відділу;

22) забезпечує реалізацію державної аграрної та соціальної політики на території Дергачівської міської ради;

23) забезпечує належні умови для організації виробництва і збуту сільськогосподарської продукції та продовольства, сприяє розвитку ринкової інфраструктури;

24) проводить аналіз щодо стану розвитку галузі агропромислового виробництва;

25) сприяє використанню сучасних технічних та технологічних досягнень підприємствами аграрного сектору економіки;

26) проводить аналіз забезпеченості сільськогосподарських товаровиробників Дергачівської міської ради сортовим насінням, посадковим матеріалом, племінною худобою, мінеральними добривами і засобами захисту рослин, проводить моніторинг агропродовольчого ринку Дергачівської міської ради;

27) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні;

28) здійснює інші повноваження відповідно до закону.

3. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку з відповідних органів, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ функцій з питань, що знаходяться у компетенції відділу;

2) представляти інтереси міської ради в установах та організаціях, інших

управлінських структурах з питань, що входять до повноважень відділу;

3) проводити наради, семінари та конференції з питань, що належать до повноважень відділу;

4) вносити на розгляд керівництва міської ради пропозиції щодо удосконалення роботи у сфері економічного, агропромислового розвитку та інвестицій Дергачівської міської ради;

5) здійснювати контроль за строками виконання документів згідно з резолюціями керівництва міської ради;

6) проводити особистий прийом громадян з питань, що стосуються компетенції відділу;

7) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку, комунікації та іншими технічними засобами;

8) у процесі виконання покладених завдань взаємодіяти з іншими виконавчими органами міської ради;

9) залучати за узгодженням з керівником міської ради відповідних спеціалістів для виконання покладених на відділ функцій та завдань;

10) залучати за узгодженням начальника міської військової адміністрації на договірних (громадських) засадах науково-дослідні організації, вищі учбові заклади та інші установи, підприємства, громадські формування, а також відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

11) ініціювати утворення робочих груп для вивчення окремих питань, що належать до компетенції міської ради;

12) отримувати у встановленому законом порядку від фізичних та юридичних осіб інформацію, документи та відомості, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

13) отримувати доступ до електронних інформаційних баз даних виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, необхідних для виконання покладених на відділ завдань, у тому числі до, електронних та паперових носіїв інформації містобудівного кадастру, генерального плану та іншої містобудівної документації міської ради;

14) інформувати начальника міської військової адміністрації у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи їх посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів;

15) надавати методичну, інформаційну, організаційну допомогу виконавчим органам Дергачівської міської ради, комунальним підприємствам, установам, закладам, іншим організаціям, а також у межах своєї компетенції забезпечувати підготовку та написання програм, проектів, реалізація яких передбачається за рахунок додатково залучених коштів грантових програм у тому числі в рамках програм та ініціатив Європейського Союзу та інших програм міжнародної технічної допомоги;

16) забезпечувати супровід проєктів розвитку та інвестиційних проєктів по об'єктах різних форм власності, які реалізуються на території громади, як на етапі запуску проєкту, так і на всіх етапах його подальшої реалізації;

17) проводити аналіз стану, тенденцій та виконання роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку громади; брати участь у визначенні її пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики і здійснювати підготовку пропозицій з цих питань;

18) визначати і проводити оцінку потенційних зовнішніх джерел (міжнародні донори і проєкти, уряд тощо) та умов отримання фінансування для реалізації інвестиційних проєктів;

19) брати участь у реалізації заходів, спрямованих на залучення інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату громади, формування переліку пріоритетних інвестиційних проєктів, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів, міжнародних донорських коштів;

20) здійснювати підготовку та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу громади;

21) вести пошук та інформування потенційних інвесторів, у тому числі зарубіжних, щодо інвестиційних містобудівних проєктів, інших проєктів, які потребують залучення інвестицій;

22) залучати підприємства, установи, заклади, організації, за їх згодою, до розв'язання проблем інноваційного розвитку громади;

23) ініціювати встановлення та підтримку партнерських зв'язків з містами за кордоном і сприяти розвитку інформаційного, економічного, культурного співробітництва, обміну делегаціями в різних галузях соціально- економічного розвитку;

24) забезпечувати підготовку та проведення міжнародних семінарів, конференцій, тощо.

III. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, міською військовою адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником міської військової адміністрації у порядку, передбаченому законодавством України щодо посадових осіб місцевого самоврядування.

2. На час відсутності начальника відділу з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

3. Начальник відділу економіки, агропромислового розвитку та інвестицій міської ради:

- 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- 2) розподіляє обов'язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності;
- 3) здійснює контроль за виконанням поточних та перспективних планів роботи відділу;
- 4) сприяє підвищенню професійної кваліфікації працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни та вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу та його діяльності;
- 5) готує, підписує та візує документи у межах своєї компетенції;
- 6) вносить на розгляд керівництва міської ради проекти розпоряджень, доповідні записки, пропозиції з питань діяльності відділу;
- 7) координує взаємодію відділу з іншими виконавчими органами міської ради;
- 8) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції відділу;
- 9) за дорученням керівництва міської ради представляє відділ у державних установах, органах місцевого самоврядування, організаціях, установах, підприємствах;
- 10) має право вносити на розгляд керівництва міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;
- 11) забезпечує дотримання працівниками відділу трудової, виконавчої дисципліни, нерозголошення службової інформації;
- 12) забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі;
- 13) інформує начальника міської військової адміністрації про стан виконання повноважень, покладених на відділ.

4. Працівники відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади начальником міської військової адміністрації.

6. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником міської військової адміністрації.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

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.

2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Міська рада створює умови для ефективної праці працівників відділу,

підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

2. Покладання на працівників відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

3. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

5. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Заступник міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради

Інга ТОКАРЕНКО