

Положення
про відділ економічного розвитку виконавчого комітету Голопристанської
міської ради Херсонської області

I. Загальні положення

1.1 Відділ економічного розвитку виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області (далі – виконавчий комітет), утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним раді, у своїй діяльності підпорядковується виконавчому комітету, Голопристанському міському голові, працює під безпосереднім керівництвом заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, співпрацює із заступниками міського голови, секретарем міської ради та керуючим справами виконавчого комітету, начальниками інших управлінь та відділів виконавчого комітету, діє у відповідності з цим Положенням.

Відділ не є юридичною особою.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради та облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням та Регламентом виконавчого комітету та цим Положенням.

1.3. Відділ сумісно з іншими відділами, управліннями виконавчого комітету забезпечує реалізацію політики економічного розвитку Голопристанської міської об'єднаної територіальної громади (далі – громади), залучення інвестицій та здійснює функції у сфері управління, підготовки проєктів рішень щодо зазначених питань, з подальшим винесенням на розгляд міської ради на основі річного плану роботи.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади міським головою/начальником міської військової адміністрації в період дії правового режиму військового стану в країні.

1.5. До складу відділу входять:

- начальник відділу;
- головний спеціаліст відділу.

1.6. Структура і чисельність працівників відділу затверджується рішенням міської ради/наказами начальника міської військової адміністрації в період дії правового режиму військового стану в країні.

1.7. Розпорядок роботи відділу:

Тривалість робочого дня – з 08.00 год. до 17.00 год. з понеділка по четвер, з 8.00 год. до 15.45 год. - у п'ятницю.

Перерва на обід з 12.00 год. до 12.45 год.

1.8. Контакти:

E-mail: dagavine@gmail.com.

Офіційна сторінка в мережі Інтернет: golapristan-mrada.gov.ua

Адреса: вул. Тараса Шевченка, 22, м. Гола Пристань Скадовського району Херсонської області, 75600.

1.9. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету громади.

1.10. Посадові особи місцевого самоврядування відділу призначаються і звільняються з посади міським головою у відповідності із Законом 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.

II. Основні завдання відділу економічного розвитку

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Сприяння всебічному економічному розвитку громади.

2.1.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері управління публічними інвестиціями на території громади.

2.1.3. Здійснення політики енергозбереження та енергоефективності.

2.1.4. Налагодження відносин з вітчизняними та іноземними партнерами в сфері муніципального розвитку, з метою спільної реалізації проєктів розвитку.

2.2. Забезпечення реалізації на території громади:

2.2.1. Державної політики економічного і соціального розвитку.

2.2.2. Державної цінової політики.

2.2.3. Державної промислової політики.

2.2.4. Державної регіональної політики.

2.2.5. Державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державного – приватного партнерства.

2.2.6. Державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

2.2.7. Державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг.

2.2.8. Єдиної державної зовнішньоекономічної політики.

2.2.9. Державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, легалізації оплати праці та зайнятості населення.

2.3. Забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами з інших регіонів України та з інших держав.

2.4. Підготовка пропозицій виконавчому комітету щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

2.5. Підготовка пропозицій виконавчому комітету щодо погодження цін і тарифів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах, здійснення контролю за їх додержанням.

2.6. Здійснення аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів та внесення відповідних пропозицій з цих питань, сприяння впровадженню у сферу громадських відносин принципів духовності, патріотизму, захисту моралі та здорового способу життя.

2.7. Сприяння виконавчим органам міської ради в забезпеченні взаємодії з міськими організаціями політичних партій, громадськими об'єднаннями, релігійними громадами.

2.8. Моніторинг громадської думки з конкретних проблем державної політики та самоврядування, своєчасне інформування органів державної влади та місцевого самоврядування про нагальні проблеми, виявлені під час моніторингу, внесення пропозицій щодо своєчасного коригування соціально-економічної політики на території громади.

2.9. Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, шляхом взаємодії із засобами масової інформації, міськими організаціями політичних партій, громадськими об'єднаннями, релігійними громадами.

2.10. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, легалізації оплати праці та зайнятості населення, соціального діалогу.

2.11. Під час дії правового режиму воєнного стану на відділ покладаються завдання пов'язані з забезпеченням населення гуманітарною допомогою.

III. Повноваження відділу

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки громади, вживає заходів до усунення недоліків.

3.2. Бере участь у розробленні проєктів прогнозів економічного і соціального розвитку громади в середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами на території громади.

3.3. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також бере участь у розробленні проєктів міських цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку.

3.4. Забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку громади на короткостроковий період.

3.5. Проводить моніторинг впливу на економіку громади цінової політики на ринку товарів і послуг.

3.6. Бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності.

3.7. Готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проєктів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету.

3.8. Відповідно до компетенції організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку та здійснює контроль за їх реалізацією.

- 3.9. Забезпечує у межах у межах чинного законодавства повноваження органів місцевого самоврядування щодо захисту прав споживачів.
- 3.10. Координує та аналізує діяльність ринків з продажу продовольчих і непродовольчих товарів незалежно від форм власності.
- 3.11. Надає методичну, консультативну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення різних форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.12. Бере участь у координації роботи промислових підприємств, підприємств побутового обслуговування населення, розміщених на території громади, пов'язаної з розширенням виробництва і постачанням товарів широкого вжитку, наданням побутових послуг та насиченням ними місцевого ринку.
- 3.13. Забезпечує реалізацію повноважень виконавчого комітету щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги.
- 3.14. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.
- 3.15. Забезпечує реалізацію повноважень виконавчого комітету щодо здійснення контролю цін/тарифів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах, їх погодження та здійснення контролю за їх додержанням.
- 3.16. Бере участь у проведенні нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, підвищення рівня культури, які проводяться на території громади.
- 3.17. Сприяє інформуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва.
- 3.18. Бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.
- 3.19. Вносить пропозиції міському голові, міській раді та виконавчому комітету міської ради щодо можливостей залучення коштів на реалізацію програм муніципального розвитку на території громади.
- 3.20. Визначає і проводить оцінку потенційних зовнішніх (міжнародні донори та проєкти, уряд тощо) та внутрішніх (кошти бюджету, підприємств, установ та організацій, населення) джерел інвестицій у громаду.
- 3.21. Організовує роботу з метою сприяння залученню іноземних і внутрішніх інвестицій, кредитних ресурсів, грантів для розвитку економічного потенціалу громади, веде пошук потенційних інвесторів та встановлює контакти з ними.
- 3.22. Забезпечує вивчення, узагальнення та впровадження передового іноземного і вітчизняного досвіду в сфері енергоменеджменту, інвестиційної діяльності та муніципального розвитку.
- 3.23. Веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги.

3.24. У співпраці з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, за погодженням з міським головою, готує заявки на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів в сфері соціально-економічного розвитку громади.

3.25. Координує співпрацю міської ради, громадських організацій, органів виконавчої влади, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації інвестиційних програм і проєктів у громаді.

3.26. Веде моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з бюджету громади.

3.27. Розробляє попередні техніко-економічні обґрунтування для окремих заходів чи проєктів, направлених на зменшення споживання традиційних енергоресурсів або запровадження використання альтернативних джерел енергії.

3.28. Розробляє та подас запити, інвестиційні проєкти та заявки до міжнародних фондів технічної допомоги, всеукраїнських і регіональних цільових програм для реалізації в громаді заходів в сфері енергозбереження.

3.29. Проводить інформаційну кампанію в громаді щодо необхідності ощадливого енергоспоживання і енергозбереження.

3.30. Координує співпрацю громади в сфері сталого енергоефективного розвитку з міжнародними та вітчизняними профільними структурами, забезпечує реалізацію спільних проєктів.

3.31. Забезпечує розробку рекламних матеріалів (в тому числі на іноземних мовах), презентацій інвестиційних проєктів, оприлюднення їх через засоби масової інформації.

3.32. Сприяє якісному представленню громади, його інвестиційних, туристичних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, виставках тощо).

3.33. Стимулює розробку та реалізацію проєктів та ініціатив органів самоорганізації населення, вуличних та будинкових комітетів.

3.34. Забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств, організацій громади у виставково-ярмаркових заходах.

3.35. Готує самотійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання виконавчому комітету.

3.36. Забезпечує здійснення регуляторної діяльності у виконавчому комітеті міської ради та міській раді, готує та подас на затвердження міській раді план регуляторної діяльності органів місцевого самоврядування та звіт про його виконання.

3.37. Бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.38. Вносить пропозиції щодо проєкту бюджету громади.

3.39. Готує пропозиції міській раді, виконавчому комітету, міському голові про залучення на договірних засадах підприємств, установ і організацій до участі в побутовому, торговельному та інших видах обслуговування населення,

а також у створенні нових потужностей для випуску необхідної для населення продукції (робіт, послуг) та нарощуванні експортного потенціалу промислових підприємств громади.

3.40. Вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків.

3.41. Сприяє створенню і функціонуванню в громаді підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку громади додаткових матеріальних і фінансових ресурсів.

3.42. Аналізує діяльність міських організацій політичних партій, громадських об'єднань, професійних спілок, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань громади, здійснює взаємодію з ними міського голови та керівників виконавчих органів міської ради.

3.43. Сприяє релігійним організаціям у їх діяльності на території громади.

3.44. Забезпечує захист прав і законних інтересів релігійних організацій, сприяє встановленню відносин взаємної релігійної світоглядної терпимості й поваги між громадянами, які сповідують релігію або не сповідують її, між віруючими різних віросповідань та їх релігійними організаціями.

3.45. Здійснює державний контроль за додержанням законодавства України про свободу совісті та релігійні організації.

3.46. Забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

3.47. Здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій.

3.48. Здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців.

3.49. Розробляє (бере участь у розробленні) територіальну програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці.

3.50. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету.

3.51. Бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради.

3.52. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.

3.53. Розглядає в установленому законом порядку звернення громадян.

3.54. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Херсонської обласної та Голопристанської міської рад.

3.55. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.56. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку, використання та передачі в архів документів.

3.57. Координує роботу виконавчого комітету та його структурних підрозділів щодо проведення процедур закупівлі за державні кошти товарів, робіт та послуг для потреб Голопристанської міської ради (за винятком

процедур, здійснення яких затверджується іншим розпорядником бюджетних коштів).

3.58. Забезпечує формування та реалізації державної політики у сфері публічних інвестицій.

3.59. Здійснює передбачені законодавством інші галузеві повноваження.

3.60. Покладення на відділ економічного розвитку обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

3.61. У разі наявності суперечності між приватним інтересом посадової особи відділу та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень, така посадова особа негайно вживає заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а у разі виникнення конфлікту – здійснює усі можливі дії для його врегулювання та запобігання.

IV. Права відділу

4. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету у відповідній галузі.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.6. Взаємодіяти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень з іншими структурними підрозділами, апаратом виконавчого комітету, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

V. Керівництво відділом

5. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та:

5.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію і результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

5.2. Подає на затвердження міській раді Положення про відділ.

5.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.

5.4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету.

5.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

5.6. Звітує перед виконавчим комітетом, міською радою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

5.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету, сесіях міської ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проєкти відповідних рішень.

5.8. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету.

5.9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

5.10. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.11. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.12. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу. При цьому така особа не може мати у прямому підпорядкуванні близьких їй осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близькою особою. Ця особа набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

5.13. Для виконання обов'язків та реалізації прав начальник відділу безпосередньо взаємодіє з начальниками відділів виконавчого комітету міської ради, іншими посадовими особами органу місцевого самоврядування, головами органів самоорганізації населення.

При здійсненні такого підпорядкування та взаємодії начальник відділу не може підпорядковуватися близьким особам або мати у підпорядкуванні близьких осіб.

VI. Відповідальність посадових осіб відділу

6. Посадові особи відділу несуть відповідальність:

6.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням - в межах, визначених чинним законодавством України про працю та про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6.4. За порушення вимог з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії - в межах, визначених чинним законодавством України.

6.5. За порушення законодавства України з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави чи місцевого самоврядування - в межах, визначених чинним законодавством України.

VII. Заключні положення

7. Відділ звітує про свою роботу перед міською радою та її виконавчим комітетом.