

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**17** сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ №** \_

23 грудня 2021 року м. Городок

**Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку інвестицій та МТД**

З метою організації належної роботи міської ради, відповідно до статті 26, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити та ввести в дію з 01 січня 2022 року Положення про відділ економічного розвитку, інвестицій та МТД (додаток 1).
2. З врахуванням пункту 1 цього рішення вважати таким, що втратив чинність п.1.2 рішення сесії Городоцької міської ради №1412 від 27.05.2021 року «Про затвердження Положень структурних підрозділів Городоцької міської ради Львівської області»
3. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань законності, регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів міської ради (голова комісії – О. Карапінка) та керуючого справами виконавчого комітету міської ради Б. Степаняка.

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

**Додаток**

до рішення сесії Городоцької міської ради Львівської області

25.11.2021 № \_\_

**Положення про відділ економічного розвитку, інвестицій та МТД**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ економічного розвитку, інвестицій та МТД, далі – Відділ, - виконавчий орган Городоцької міської ради, є підзвітним і підконтрольним Городоцькій міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові. У поточній діяльності Відділ є в безпосередньому підпорядкуванні в заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетним та Податковим кодексами України, указами Президента України, декретами, постановами Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства та його обласного територіального підрозділу, рішеннями Городоцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Відділ не є юридичною особою.

**2. Основні завдання Відділу**

2.1 Забезпечення реалізації державної політики у сфері економічної та інвестиційної політики, залучення міжнародної технічної допомоги.

2.2 Здійснення стратегічного планування, формування та моніторинг планових документів та економічного обґрунтування пріоритетів і цілей економічного і соціального розвитку громади.

2.3 Організація роботи з формування Стратегії розвитку Городоцької міської ради на визначений період.

2.4 Розробка Плану заходів з реалізації Стратегії.

2.5 Проведення моніторингу виконання Плану заходів з реалізації Стратегії.

2.6 Розробка Програми соціально-економічного розвитку Городоцької міської ради

2.7 Формування Звіту про виконання Програми соціально-економічного розвитку.

2.8 Розробка та моніторинг виконання Програми інвестиційного розвитку Городоцької міської ради.

2.9 Формування засад інвестиційної політики, планування заходів з її реалізації. Сприяння залученню коштів для реалізації стратегічних проєктів, направлених на розвиток міської ради.

2.7 Формування інвестиційного профілю Городоцької міської ради, облік, оновлення та промоція інвестиційно привабливих об’єктів міської ради.

2.8 Забезпечення супроводу інвестиційних проєктів на території Городоцької міської ради на всіх етапах їх підготовки і реалізації.

2.9 Здійснення моніторингу інтернет ресурсів, пошук можливих конкурсів та проєктів.

2.10 Забезпечення підготовки, написання проєктних заявок спільно з іншими структурними підрозділами міської ради, вчасне подання їх на конкурси.

2.11 Інформування відділів та структурних підрозділів про можливості участі у нових конкурсах та грантах.

2.12 Підготовка фінансових звітів під час та після реалізації проєктів.

2.13 Забезпечення, у межах своїх повноважень разом з іншими відділами Городоцької міської ради, участі у виставково-ярмаркових презентаціях, семінарах, конференціях, форумах, навчаннях та іншого роду заходів.

2.14 Сприяння розвитку малого і середнього бізнесу.

2.15 Координація діяльності з питань Громадського бюджету.

2.16 Проведення інформування мешканців громади про правила участі у конкурсі Громадський бюджет.

2.17 Прийом проєктів та їх оприлюднення у відкритих джерелах інформації.

2.18 Методичне сприяння у реалізації проєктів.

2.19 Забезпечення проведення загального голосування за проєктами.

2.20 Прийом звітів щодо виконання проєктів та узагальнення результатів

2.21 Проведення з ініціативними групами, громадськими організаціями та активними громадянами робочих зустрічей по залученню додаткових фінансових ресурсів для реалізації проєктів, програм та грантів.

2.22 Розроблення паспортів бюджетних програм, подання їх на затвердження та складання звіту про їх виконання.

2.23 Участь у розробці регуляторних актів.

2.24 Забезпечення реалізації політики у сфері агропромислового розвитку.

2.25  Реалізація державної політики та повноважень міської ради в сфері енергозбереження.

2.26 Моніторинг енергоспоживання у бюджетній сфері.

2.26 Визначення пріоритетних напрямків впровадження енергоефективних заходів.

2.27 Розгляд звернень, пропозицій, листів і скарг громадян, підприємств, установ та організацій, що надходять до Відділу, підготовка пропозицій щодо їх вирішення.

2.28 Підготовка проєктів рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

2.29 Здійснення розгляду звернень громадян та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.30 Забезпечення виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.31 Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**3. Права відділу**

3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати відповідно до встановленого порядку законодавством України від структурних підрозділів міської ради, органів статистики, підприємств, об'єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

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

3.4. Ініціювати в установленому порядку скликання нарад з питань, що належать до компетенції Відділу.

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

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

3.7. На соціальний і правовий захист.

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

3.9 Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

**4. Організація роботи Відділу**

4.1 Структура, чисельність працівників Відділу затверджується Городоцькою міською радою.

4.2 Службові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями. Робота Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів. Працівники працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів.

4.3 На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

4.4 В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами ради, органами державної податкової служби, територіальними органами Державного казначейства, іншими територіальними органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями.

4.5 Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова.

4.6 Начальник Відділу:

4.6.1. координує роботу Відділу,

4.6.2 несе відповідальність за невиконання завдань, покладених на відділ;

4.6.3 дає вказівки, обов’язкові до виконання працівниками Відділу;

4.6.4 здійснює розподіл обов’язків Відділу;

4.6.5 представляє Відділ у відносинах з іншими виконавчими органами міської ради, державними та недержавними структурами;

4.6.6 контролює трудову та виконавчу дисципліну у Відділі;

4.6.7 підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом;

4.6.8 бере участь у комісіях міської ради, виконавчого комітету, нарадах голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу;

4.6.9 розробляє посадові інструкції працівників Відділу.

4.7 Відділ використовує для службових потреб майно, що знаходиться на відповідальному зберіганні.

4.8 Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.9 Відділ фінансується за рахунок міського бюджету.

4.10 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії міської ради

4.11 Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення сесії Городоцької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

5. **Відповідальність**

5.1 Працівники відділу несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на Відділ повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2 Посадові особи, винні у порушенні трудового законодавства, притягаються до дисциплінарної відповідальності.

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**