Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 23.12.2020 №8/2-15

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ економічного розвитку виконавчого комітету Дружківської міської ради**

**1.Загальні положення**

* 1. Відділ економічного розвитку виконавчого комітету Дружківської міської ради (далі – Відділ) створюється рішенням міської ради відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.
  2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України і Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово- цивільної адміністрації, рішеннями Дружківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Дружківської міської ради, ДСТУ ISO 9001:2009, цим Положенням та іншими нормативно – правовими актами.
  3. Відділ підпорядковується міському голові, координує роботу відділу заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків.
  4. Положення про відділ затверджується рішенням міської ради. Зміни та доповнення до Положення вносяться за пропозицією міського голови, секретаря міської ради, керуючого справами виконкому та начальника відділу рішенням міської ради.
  5. Відділ не має статусу юридичної особи.

**2.Основні завдання**

2.1.    Реалізація державної економічної політики і її регіональних напрямків, розвиток економіки територіальної громади.

2.2.  Здійснення контролю за виконанням розпоряджень голови Донецької обласної державної адміністрації- – керівника обласної військово- цивільної адміністрації, рішень колегій Донецької обласної державної адміністрації, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах компетенції Відділу.

2.3.   Підготовка і представлення до департаментів облдержадміністрації звітів, інформацій з виконання Указів Президента, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, протокольних доручень, що входять до компетенції Відділу.

2.4.    Реалізація державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

2.5. Реалізація державної інвестиційно–інноваційної політики, участь у практичному виконанні відповідних заходів, щодо залучення інвестицій, сприяння впровадженню інвестицій передбачених стратегічними планами та програмами.

2.6. Пошук нових інвесторів і донорів, залучення інвестицій.

2.7 Сприяння реалізації інноваційного розвитку Дружківської територіальної громади.

2.8.  Сприяння реалізації державної політики, спрямованої на розвиток роздрібної та оптової торгівлі товарами народного споживання, а також торгівельно-виробничої сфери (ресторанне господарство) і побутового обслуговування населення, здійснення технічної політики у сфері торгівельної діяльності і побутового обслуговування населення в межах повноважень.

Продовження додатку

2.9. Координація роботи і взаємодія з підприємствами торгівлі та побутового обслуговування населення незалежно від форм власності, пов’язаної з розвитком їх інфраструктури, регулюванням ринку товарів і побутових послуг, сприяння розвитку всіх форм торгівельного і побутового обслуговування населення.

2.10.   Взаємодія з суб’єктами підприємницької діяльності з питань економічного розвитку.

**3.Функції**

Відділ економічного розвитку відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.1.  Розробка проєкту і моніторинг виконання Програми економічного і соціального розвитку територіальної громади.

3.2. Розробка проєкту і моніторинг виконання Стратегії розвитку територіальної громади міста.

3.3.   Надання на розгляд сесії міської ради та департаменту економіки обласної державної адміністрації проєктних матеріалів і пропозицій до проєктів програм економічного і соціального розвитку регіону.

3.4.     Проведення роботи з промисловими підприємствами, а також з підприємцями малого і середнього бізнесу з залучення інвестицій та впровадження інновації.

3.5.    Підготовка документів на сесію міської ради про виконання Програми економічного і соціального розвитку територіальної громади.

3.6.    Участь у підготовці і здійсненні проведених міською радою, її виконавчим комітетом і постійними комісіями заходів щодо комплексного економічного і соціального розвитку територіальної громади.

3.7.    Сприяння вирішенню питань соціально – побутового обслуговування населення.

3.8.  Прийняття участі в розробці проєктів місцевих програм і внесення пропозицій до проєктів місцевих і  регіональних економічних програм.

3.9. Участь у створенні бренду, іміджу територіальної громади, його позицюювання.

3.10.   Підготовка звіту про виконання регіональної програми розвитку малого і середнього підприємництва у Донецькій області.

3.11. Координація роботи щодо створення інвестиційного паспорту, каталогів з пропозиціями.

3.12. Постійний моніторинг грантових пропозицій, контакт і направлення готових пакетів документів потенційним донорам та інвесторам.

3.13.   Розгляд та координація питань  щодо європейської та євроатлантичної інтеграції.

3.14.  Вирішення завдань, пов’язаних з виконанням доручень виборців, пропозицій постійних комісій міської ради, трудових колективів з питань, що належать до компетенції відділу.

3.15.   Організація своєчасного розгляду заяв і скарг громадян, що надходять до відділу.

3.16. Надання методичної допомоги управлінням, організаціям, відділам, службам міської ради в розробці Програми економічного і соціального розвитку.

3.17. Взаємодія з іншими місцевими органами державної влади та органами місцевого  самоврядування у сфері забезпечення державного регулювання торгівлі і побутового обслуговування населення.

3.18.  Участь у визначенні потреб у товарах широкого вжитку та побутових послугах для задоволення попиту населення.

3.19.    Сприяння організації проведення ярмарків, виставок-продажу, форумів.

3.20. Взаємодія з іншими органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань підвищення стабільної роботи підприємств торгівлі та побутового обслуговування в умовах надзвичайних ситуацій.

Продовження додатку

 3.21. Надання методичної, консультативної і організаційної допомоги підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення і  захисту прав споживачів.

3.22.   Сприяння забезпеченню державного захисту прав споживачів щодо якості та безпеки товарів, продукції і послуг.

3.23.   Надання рекомендацій керівникам підприємств торгівлі та побутового обслуговування населення, а також адміністраціям ринків з продажу продовольчих та непродовольчих товарів незалежно від форм власності.

3.24.  Організація і  участь у проведенні міських нарад, семінарів,  конкурсів з питань діяльності суб’єктів підприємницької діяльності у сфері виробництва товарів та їх реалізації, розвитку і впровадженню нових форм організації торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, підвищення рівня культури обслуговування населення  і координації цієї діяльності.

3.25. Повідомлення територіальних органів, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції, про виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров’я, майна споживачів.

3.26.  Розгляд звернень споживачів, консультування їх з питань захисту прав споживачів.

3.27. Участь у формуванні та реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, забезпечення регуляторної процедури прийняття регуляторних актів.

3.28. Здійснення заходів щодо встановлення єдиного підходу до підготовки аналізу регуляторного впливу та відстежень результативності регуляторних актів в територіальній громаді.

3.29. Надання методичної, консультативної і організаційної допомоги розробникам регуляторних актів з питань дотримання вимог законодавства в частині реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності

3.30. Розроблення та надання на затвердження плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів та змін до нього.

3.31.  Погодження проектів регуляторних актів.

3.32. Здійснення мікро– та макроекономічного аналізу економіки Дружківської територіальної громади.

3.33.   Участь у роботі комісій та робочих груп з питань, що належать до компетенції відділу.

3.34.  Здійснення аналітичної та організаційної роботи у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах територіальної громади міста.

3.35 Сприяння залученню інвестицій, у т.ч. шляхом підготовки матеріалів для участі у конкурсних відборах, реалізації інвестиційних програм та освоєння грантових та програмних бюджетних коштів.

3.36. Адміністрування бази даних інвестиційних проектів, програм та відповідних електронних порталів.

3.37.  Залучення управлінь, відділів міськвиконкому, громадських організацій, вищих та середніх навчальних закладів міста до розробки інвестиційних проєктів та програм та внесення пропозицій щодо пріоритетних напрямків інвестиційної діяльності.

3.38.  Сприяння налагодженню міжнародних зв’язків міської ради в галузі інвестиційної діяльності, пропаганда інвестиційної привабливості міста, цільовий пошук та

встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування.

3.39. Забезпечення виконання та реалізації міської цільової Програми Громадський бюджет. Звітування щодо її виконання.

Продовження додатку

3.40.  Надання методичної допомоги управлінням, організаціям, відділам, службам міської   ради в розробленні інвестиційних проєктів.

3.41. Створення, у разі потреби, волонтерського руху в територіальній громаді з питань, що стосуються роботи відділу.

**4. Права**

Відділ має право:

4.1.     Залучати спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ та організації (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою) для участі у розгляді питань, що належать до компетенції відділу.

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

4.3.   Безкоштовно одержувати від міського відділу статистики звітні дані, необхідні для розробки проєктів планів за окремими питаннями.

4.4.      Брати участь у роботі сесій міської ради, засідань постійних депутатських комісій, виконавчого комітету, нарадах, комісіях у разі розгляду на них питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.5.      Начальник Відділу має право:

-          вносити пропозиції до проєктів планів виконкому міської ради з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

-          вносити пропозиції з удосконалення роботи Відділу, поліпшення його матеріально-технічного забезпечення.

4.6.     Надавати методичну допомогу управлінням, організаціям, відділам, службам міської ради  в підготовці питань, інформацій, звітів, що відносяться до функцій відділу.

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

4.8. Здійснювати перевірки у виконавчих органах міської ради, комунальних підприємствах та бюджетних закладах територіальної громади з питань що належать до компетенції.

4.9. Вносити на розгляд міського голови, міської ради, виконавчого комітету проєкти розпоряджень, рішень, доповідні записки з питань, що належать до компетенції відділу.

4.8.    Висвітлювати в засобах масової інформації питання, що відносяться до компетенції відділу.

**5. Організація роботи відділу**

5.1.   Відділ економічного розвитку очолює начальник, що призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

5.2. Начальник відділу має заступника, що призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.3. Структура, штатний розпис відділу, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників визначаються рішенням міської ради, виходячи з умов, особливостей та обсягів робіт, закріплених за відділом та у межах відповідних бюджетних призначень.

5.4.    Начальник відділу:

-       керує діяльністю відділу;

-       розробляє посадові інструкції працівників відділу;

Продовження додатку

-    здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов’язки, очолює та контролює роботу працівників відділу;

-       несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

-       складає плани робіт відділу  і здійснює контроль за їх виконанням;

-    бере особисту участь або направляє працівника відділу для участі у сесіях міської ради, засіданнях виконкому, апаратних нарадах, семінарах, тощо;

-       підписує (візує) документи в межах своєї компетенції;

-       веде прийом громадян;

-   подає відповідно до законодавства пропозиції керівництву про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, заохочення та накладання стягнень.

5.5.  Робота відділу ведеться згідно з планом, погодженим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та затвердженим міським головою, на підставі яких складається зведений план роботи виконкому міської ради.

5.6.  Відділ використовує у своїй роботі матеріали, підготовлені ними.

5.7.   Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

5.8. За відсутності начальника відділу його обов’язки виконує заступник начальника відділу економічного розвитку, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов’язків.

5.9. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються міським головою.

5.10. В установленому законодавством порядку та у межах повноважень відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами, виконавчими органами ради, центральними органними 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.

**6. Відповідальність**

Працівники Відділу несуть відповідальність:

6.1. За неналежне виконання або не виконання покладених на них завдань та посадових обов’язків — згідно з чинним законодавством;

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

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

6.4.  За недотримання вимог положення про відділ, бездіяльність або невиконання своїх обов’язків, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм  етики  поведінки  посадової  особи  місцевого самоврядування  та  обмежень, пов’язаних  з  прийняттям на службу  в  органи місцевого самоврядування — згідно з чинним законодавством.

Секретар міської ради

Положення про відділ економічного розвитку виконавчого комітету Дружківської міської підготовлено відділом економіки, інвестиційно–інноваційного розвитку та енергоменеджментувиконавчого комітету Дружківської міської ради.

Начальник відділу економіки, інвестиційно–

інноваційного розвитку та енергоменеджменту М.С.КОРОТУН