



**УКРАЇНА**  
**Харківська область**  
**Валківська міська рада**  
**Р І Ш Е Н Н Я**  
**III сесія**  
**VIII скликання**

від 22 грудня 2020 року

№ 23

**Про створення виконавчого органу  
Валківської міської ради –  
відділу економічного розвитку та інвестицій  
та затвердження положення про нього**

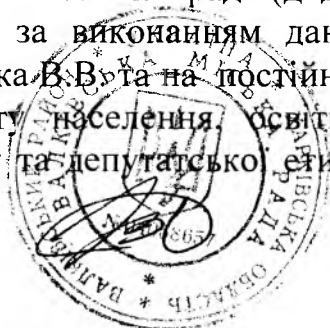
Відповідно до ч. п.5. ст.26, ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись постановами: Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказом Міністерства праці України «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» № 77 від 02.10.1996 року, врахувавши рішення I сесії Валківської міської ради VIII скликання від 26.12.2020 року № 7 «Про внесення змін до п.1 рішення XXXVI сесії Валківської міської ради VII скликання від 20.12.2019 року № 1155 «Про затвердження структури, загальної чисельності апарату та обслуговуючого персоналу Валківської міської ради», та висновки постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики, Валківська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Створити виконавчий орган Валківської міської ради – відділ економічного розвитку та інвестицій Валківської міської ради.

2. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку та інвестицій Валківської міської ради (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Скрипніченка В.В. та на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики Валківської міської ради (Віталій ОНОЦІА)

**Міський голова**



**Валерій СКРИПНІЧЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням III сесії  
Валківської міської ради  
VIII скликання  
від 22. 12.2020 року № 23

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ економічного розвитку та інвестицій**  
**Валківської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу економічного розвитку та інвестицій Валківської міської ради (далі – відділ), а також взаємовідносини Відділу з іншими підрозділами міської ради.

1.2. Відділ є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Валківської міської ради, утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, голові міської ради, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади, діє у відповідності з цим Положенням

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими та підзаконними актами, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, регламентом міської ради та цим Положенням.

1.4. Положення про відділ затверджується міською радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради.

1.5. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням міської ради.

**2. Завдання та функції відділу**

2.1 У сфері економіки:

- 1) Здійснення аналізу стану і тенденції економічного і соціального розвитку громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
- 2) Розроблення програм економічного і соціального розвитку громади та пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку до обласної державної адміністрації;
- 3) Розробляє пропозиції до проектів місцевого бюджету, які стосуються економічного і соціального розвитку громади;
- 4) Підготовка пропозицій з питань ефективного використання фінансових, кредитних і валютних ресурсів;

- 5) Участь у складанні необхідних для роботи балансів (фінансових, грошових доходів і витрат населення, ринку праці та розвитку трудових ресурсів, попиту і пропонування на основні види паливно-енергетичних ресурсів, промислової продукції та продовольства);
- 6) Участь у межах компетенції в підготовці пропозицій щодо забезпечення реалізації державної цінової політики та вдосконалення порядку регулювання цін;
- 7) Сприяння створенню інфраструктури підтримки регіонального розвитку, умов для рівноправного розвитку всіх форм господарювання та підприємництва на території громади, надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності;
- 8) Участь у реалізації державної зовнішньоекономічної політики;
- 9) Забезпечення захисту економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
- 10) Аналізує стан здійснення державної регуляторної діяльності та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів, відповідно до вимог здійснення державної регуляторної політики забезпечує дотримання процедури підготовки та прийняття регуляторних актів;
- 11) Організація участі підприємств, установ та організацій у виставково-ярмаркових заходах;
- 12) Аналіз стану та участь в розробленні пропозицій щодо розвитку споживчого ринку, ринку побутових послуг і створення їх інфраструктури, поліпшення організації та якості обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побуту;
- 13) Проводить, разом з іншими уповноваженими підрозділами, аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємств, які є власністю територіальної громади;
- 14) Бере участь в ефективному управлінні майном комунальної власності територіальної громади;
- 15) Бере участь у межах компетенції у приватизації та відчуженні майна комунальної власності територіальної громади, на виконання рішень відповідних органів місцевого самоврядування;
- 16) Готує пропозиції з питань розміщення на території міста нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об'єктів виробничого і невиробничого призначення, які належать до комунального управління;
- 17) Готує пропозиції щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ і організацій на розвиток житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, побутового, торговельного та інших видів обслуговування населення;
- 18) Розробляє пропозиції щодо вдосконалення системи підготовки (перепідготовки) кадрів (спеціалістів) у сфері економіки та управління;
- 19) Здійснює діяльність в рекламній сфері, у сфері залучення замовника у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури територіальної громади.

## 2.2. У сфері інвестицій:

- 1) Забезпечення впровадження державної, регіональної, місцевої політики у сфері інвестиційної, інноваційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- 2) Реалізація державної, регіональної, місцевої політики у сфері євроінтеграції та співробітництва громад;
- 3) Підготовка Стратегії розвитку громади, програми соціально-економічного розвитку, інших програм, а також надання відповідних висновків та подання їх на розгляд;
- 4) Підготовка прогнозних показників та пропозицій щодо економічного і соціального розвитку громади;
- 5) Визначення основних напрямків інвестиційної політики в громаді, розроблення заходів, спрямованих на залучення внутрішніх та іноземних інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу, забезпечення їх впровадження;
- 6) Формування бази міських проектів, які потребують залучення інвестицій, підготовка та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу громади.
- 7) Здійснення пошуку та інформування потенційних інвесторів, у тому числі зарубіжних, щодо інвестиційних містобудівних проектів, інших міських проектів, що потребують залучення інвестицій;
- 8) Забезпечення супроводу інвестиційних проектів;
- 9) Сприяння здійсненню інвестиційної та інноваційної діяльності суб'єктами господарювання на території громади;
- 10) Участь у формуванні переліку інвестиційних об'єктів комунальної власності, право на реалізацію проектів по яких набувається шляхом проведення конкурсу;
- 11) Надання пропозицій до проектів регіональних і міжрегіональних програм з метою залучення зовнішніх ресурсів на нагальні потреби територіальної громади;
- 12) Участь у розробці та реалізації програм зайнятості населення;
- 13) Підготовка угод про пайову участь суб'єктів господарювання в розвитку інженерно – транспортних комунікацій, соціальної інфраструктури та благоустрою;
- 14) Сприяння налагодженню міжнародних зв'язків міської ради в галузі інвестиційної діяльності, пропаганда інвестиційної привабливості громади, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування;
- 15) Моніторинг звернень інвесторів до міської ради та менеджменту здійснення інвестиційної діяльності;
- 16) Здійснення заходів щодо забезпечення встановлення тарифів відповідно до законодавства в межах повноважень відділу;
- 17) Бере участь у формуванні переліку об'єктів капітального будівництва, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів; розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування

інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в громаді, у тому числі готує та подає пропозиції щодо інвестиційних проектів найважливіших будов виробничого призначення, природоохоронних об'єктів та об'єктів соціальної сфери.

### **3. Права**

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

- за дорученням керівництва міської ради представляти інтереси міської ради в установах та організаціях, інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету у сфері економічного розвитку;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- брати участь у засіданнях сесій міської ради, нарадах, інших заходах, що проводяться в міській раді, скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
- вимагати від керівництва належних умов праці для працівників відділу, підвищення їх кваліфікації;
- залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.2 Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

### **4. Структура та організація роботи відділу**

4.1. Структура та чисельний склад відділу затверджується рішенням ради за поданням міського голови.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою.

4.3. На посаду начальника відділу призначається особа – громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стаж роботи в органах виконавчої влади або органах місцевого самоврядування не менше двох років.

4.4. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований міському голові, а в разі його відсутності особі, що здійснює повноваження міського голови та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконання своїх функцій;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, сесіях міської ради питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх засіданнях;
- вносить пропозиції міському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників відділу;
- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення;
- вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників відділу;
- розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету міської ради;
- від імені відділу та в межах завдань покладених на відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу;
- представляє відділ у відносинах з виконавчими органами міської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про відділ;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. На час тривалої відсутності начальника Відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків за відповідним розпорядженням міського голови обов'язки начальника виконує один з працівників відділу.

4.6. Працівники відділу приймаються на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством, та звільняються з роботи міським головою.

4.7. На посаду головного спеціаліста Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, бакалавра.

4.8. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою за поданням начальника Відділу.

4.9. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів міської ради.

4.10. Відділ не є юридичною особою.

4.11. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами міської ради, територіальними представництвами 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.

## **5. Відповідальність**

Працівники відділу несуть відповідальність за:

5.1. Неякісне або несвоєчасне виконання покладених на них посадових обов'язків та повноважень, дії чи бездіяльність або невикористання наданих прав.

5.2. Порухення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

5.3. Порухення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової виконавчої дисципліни, правил пожежної безпеки.

5.4. Збереження та використання майна, що знаходиться у розпорядженні відділу.

5.5. Відмову фізичним та юридичним особам в інформації, надання якої передбачено правовими актами, умисне затримування її, надання недостовірної чи неповної інформації.

5.6. Крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю в Україні, до працівників відділу можуть бути застосовані такі методи дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідність;
- затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або призначенні на вищу посаду.

5.7. В разі порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування працівники несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, згідно чинного законодавства.

5.8. Начальник відділу несе персональну відповідальність:

- за виконання покладених на відділ завдань;
- за забезпечення встановленого порядку роботи з документами у виконавчому апараті;
- за виконання планів роботи і дотримання належних умов праці працівників відділу;
- за дотримання трудової і виконавської дисципліни у відділі.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не відносяться до питань Відділу, не допускається.

6.2. Виконавчий комітет міської ради створює належні умови для роботи працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком,

засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, законодавчими та довідковими матеріалами з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування.

6.3. Ліквідація чи реорганізація Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та рішення міської ради.

6.4. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження сесією міської ради.

Секретар міської ради



Людмила ІВАНСЬКА