Додаток

до рішення

Любашівської селищної ради

№ 914 від «11» лютого 2020 року

# ПОЛОЖЕННЯ про відділ економіки та інвестицій Любашівської селищної ради

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ економіки та інвестицій Любашівської селищної ради ( далі - Відділ) є виконавчим органом Любашівської селищної ради і утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування щодо економічного розвитку селищної ради, залучення інвестицій у економіку громади, реалізації проектів співробітництва та відносин з громадами - побратимами, в тому числі й з іноземних держав, заходів з формування  
   позитивного іміджу громади.
2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Любашівській   
   селищній раді, підпорядковується її виконавчому комітету та  
   Любашівському селищному голові.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами  
   України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і  
   розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства та відповідних Департаментів Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями Любашівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Любашівського селищного голови, цим Положенням та іншими  
   нормативними актами.
4. Положення про Відділ економіки та інвестицій  
   Любашівської селищної ради, структура, штатна чисельність та фонд оплати  
   праці спеціалістів Відділу затверджується рішенням Любашівської селищної  
   ради.
5. Відділ не є юридичною особою.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ  
2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Реалізація повноважень відділу в сфері соціально-економічного  
розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування  
в Україні» та іншими нормативними актами.

2.1.2. Розробка проектів Стратегії розвитку громади, Плану соціально-  
економічного розвитку, інших планувальних документів у сфері своїх  
повноважень та подання їх на затвердження ради.

2.1.3. Організація виконання Стратегії розвитку Любашівської  
селищної ради, Плану соціально-економічного розвитку, інших планувальних  
документів в сфері своїх повноважень.

2.1.4 Сприяння економічному розвитку селищної ради, залученню  
інвестицій у економіку громади.

2.1.5 Реалізація проектів співробітництва громад.

2.1.6. Забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами  
(громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав.

* + 1. Підготовка проектів для їх подання до Державного фонду  
       регіонального розвитку, інших проектів та грантів, які реалізуються на  
       обласному та державному рівні, а також до програм та фондів, що реалізують  
       міжнародну технічну допомогу в Україні.
    2. Розробка заходів з формування позитивного іміджу громади та  
       організація їх реалізації.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. Розробляє прогнози комплексного економічного і соціального  
   розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств,  
   установ, організацій, підприємців, що діють у громаді, всіх форм власності.
2. Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді,  
   розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій  
   та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу.
3. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів місцевого бюджету.
4. Аналізує та здійснює контроль за своєчасними розрахунками із виплати заробітної плати підприємствами громади всіх форм власності.
5. Готує проекти розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і  
   голови громади, в т.ч. нормативного характеру в межах повноважень Відділу.
6. Здійснює розгляд звернень громадян з питань,  
   що відносяться до компетенції Відділу.
7. Забезпечує контроль за виконанням рішень Любашівської  
   селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови ради з питань, що  
   належать до компетенції Відділу.
8. Готує чи ініціює підготовку проектів розвитку громади для подання  
   на отримання фінансування з Державного фонду регіонального розвитку,  
   програм міжнародної технічної допомоги, подає пропозиції до проектів  
   розвитку Одеської області під час їх підготовки.
9. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до  
   чинного законодавства.

2.3. Відділ має право:

1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів ради,  
   підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням їхніх  
   керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів  
   ради громади, органів статистики, підприємств, об'єднань, установ і організацій  
   інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і  
   функцій.
3. Розглядати пропозиції підприємств і організацій з питань розвитку  
   економіки і прогнозування.
4. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами,  
   установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та  
   нормативних актів з питань, що належать до компетенції Відділу.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДЛУ

3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних  
планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи відділу та  
індивідуальних планів роботи.

1. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його  
   обов'язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження  
   Любашівського селищного голови.
2. В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими  
   підрозділами ради, територіальними органами виконавчої влади, установами,  
   організаціями та об'єднаннями громадян.

4.ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з  
посади Любашівський селищний голова відповідно до Закону України «Про  
місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах  
місцевого самоврядування».

* + 1. Начальник Відділу:
* здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу;
* узгоджує посадові обов’язки працівників Відділу;
* координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади;
* забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у  
  сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;
* підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями  
  виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом;
* бере участь у засіданнях ради громади,  
  виконавчого комітету, нарадах голови у разі розгляду питань, що стосуються  
  компетенції Відділу;
* забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає  
  посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу;
* контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі;
* виконує інші доручення селищного голови пов'язані з діяльністю Відділу.
  + 1. Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до  
       покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого  
       комітету, розпорядженнями селищного голови.

4.2.Працівники Відділу мають право:

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

4.2.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого  
ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

4.2.3.На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи  
умови праці.

4.2.4. На соціальний і правовий захист.

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

* 1. Працівники Відділу зобов'язані:

4.3.1 Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів  
законодавства України.

* + 1. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати  
       розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий  
       час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог  
       нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради та її  
       виконавчих органів.
    2. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов,  
       що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних  
       обов'язків.
    3. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України,  
       законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду  
       пропозицій, заяв і скарг громадян.
    4. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися  
       установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів,  
       оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися  
       чистоти в адміністративній будівлі.
    5. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у  
       взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.
    6. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.
    7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати  
       професійну кваліфікацію.
    8. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.
    9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством,  
       щодо служби в органах місцевого самоврядування.
    10. Підтримувати авторитет Любашівської селищної ради та її  
        виконавчих органів.
    11. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити  
        інтересам місцевого самоврядування та держави.

4.3.13 Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного  
законодавства України.

* 1. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються та звільняються з роботи згідно з Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

5. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

* 1. Відділ фінансується за рахунок коштів Любашівського селищного  
     бюджету, виділених на його утримання.
  2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його  
     оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до  
     положень чинного законодавства України.

5.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного  
законодавства.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

6.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням  
заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних  
економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе  
відповідальність в установленому законодавством порядку.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу  
притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку,  
     встановленому Регламентом Любашівської селищної ради.

7.2. Покладення на відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності відділу, не допускається.

7.3. Реорганізація чи ліквідація відділу здійснюється на підставі рішення Любашівської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**Секретар селищної ради Л.М.Мокряк**