ПРОЄКТ



**УКРАЇНА**

**ЛЮБАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_ сесія VIIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

«\_\_\_\_\_» травня 2021 року № \_\_\_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення**

**про відділ перспективного розвитку**

**і сільського господарства**

**Любашівської селищної ради**

Відповідно до ст.26, ст.27, ст.35, ч.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Любашівської селищної ради від 17.12.2020 року №16 «Про затвердження структури, чисельності апарату селищної ради та витрат на 2021 рік» з метою структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи з реалізації завдань щодо економічного розвитку, громади, залучення інвестицій, формування позитивного іміджу громади Любашівська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Положення про відділ перспективного розвитку і сільського господарства Любашівської селищної ради, що додається.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, запобігання корупції, регламенту, депутатської етики та місцевої згуртованості.

**Любашівський селищний голова Геннадій Павлов**

Додаток

до рішення Любашівської селищної ради

№ \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» травня 2021 року

# ПОЛОЖЕННЯ про відділ перспективного розвитку і сільського господарства

# Любашівської селищної ради

# 

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.  Відділ перспективного розвитку і сільського господарства Любашівської селищної ради(далі Відділ) утворюється Любашівською селищною радою та є структурним підрозділом апарату Любашівської селищної ради.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Любашівській   
селищній раді, підпорядковується її виконавчому комітету та  
Любашівському селищному голові.

1.3.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.

1.4.Положення про Відділ перспективного розвитку і сільського господарства Любашівської селищної ради, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці спеціалістів Відділу затверджується рішенням Любашівської селищної ради.

1.5. Відділ утворюється без статусу юридичної особи

**2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. До основних завдань відділу належать:

2.1.1. Участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, економічного і соціального розвитку, сталого розвитку регіонального агропромислового ринку і сільських територій регіону;

2.1.2. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади;

2.1.3. Підготовка проектів для їх подання в Державний фонд регіонального розвитку, до програм та фондів, що реалізують міжнародну технічну допомогу в Україні;

2.1.4. Участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики, спрямованої на розвиток агропромислового комплексу та гарантування продовольчої безпеки держави;

2.1.5. Забезпечення реалізації державної політики, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва.

2.2. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ:

2.2.1. Розробляє прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств, установ, організацій, підприємців всіх форм власності, що діють у громаді.

2.2.2. Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.

2.2.3. Визначає пріоритетні напрямки вирішення екологічних проблем та невідкладних природоохоронних заходів.

2.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень розвиток виробництва альтернативних видів палива та відновлюваних джерел енергії, запровадження енергозберігаючих технологій в галузях агропромислового виробництва;

2.2.5. Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу громади для прийняття рішень і впровадження заходів, щодо підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та забезпечення продовольчої безпеки держави на відповідному рівні.

2.2.6. Здійснює аналіз стану та перспектив розвитку харчової і переробної промисловості, кон’юнктури аграрного та продовольчого ринку.

2.2.7. Подає пропозицій до проектів нормативно-правових актів щодо регулювання ринку сільськогосподарської продукції та продовольства.

2.2.8.Здійснює заходи, направлені на активізацію експорту сільськогосподарської продукції та сприяння просуванню сільськогосподарської продукції і сировини на зовнішні ринки.

2.2.9. Сприяє організації виставково-ярмаркової діяльності у сфері агропромислового розвитку.

2.2.10. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.2.11. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань компетенції.

2.2.12. Розробляє та приймає участь у розробленні проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету, з питань що входять до компетенції Відділу, розпоряджень селищного голови.

2.2.13. Бере участь у розробленні і здійсненні на регіональному рівні заходів щодо розвитку інфраструктури аграрного ринку, зокрема сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів, оптових продовольчих і плодоовочевих ринків;

2.2.14. Забезпечує контроль за виконанням рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2.15. Готує та подає селищному голові пропозиції щодо:

- удосконалення діяльності Відділу;

- інформаційного забезпечення;

- підготовки кадрів, підвищення їх кваліфікації на курсах, семінарах тощо.

2.2.16.Забезпечує реалізацію державної політики у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів місцевого бюджету.

2.2.17. Аналізує та здійснює контроль за своєчасними розрахунками із виплати заробітної плати підприємствами громади всіх форм власності.

2.2.18. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

2.2.19. Виконує інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань.

**3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Посадові особи Відділу мають право:

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

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

3.1.3. Безкоштовно одержувати від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.1.4. Одержувати необхідні для виконання покладених на Відділ завдань документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від виконавчих органів селищної ради.

3.1.5. Залучати фахівців інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, організацій і об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.1.6. Подавати пропозиції керівництву про скликання нарад з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.1.7. Підвищувати професійний рівень працівників Відділу.

3.2. Відділ користується також іншими правами, передбаченими для виконавчого органу селищної ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

**4. ОБОВ’ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

4.1. Розробляти проекти стратегії розвитку громади, програм соціально-економічного розвитку, інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження сесії селищної ради.

4.2. Забезпечувати реалізацію державної політики, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва.

4.3. Забезпечувати виконання державних, регіональних та програм громади з питань розвитку малого бізнесу.

4.4. Готувати пропозиції до проектів програм і прогнозів районного соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва.

4.5. Вносити пропозиції щодо удосконалення механізму державної підтримки підприємств галузей агропромислового виробництва, розвитку малого підприємництва на селі, в тому числі фермерських і особистих селянських господарств.

4.6. Готувати чи ініціювати підготовку проектів розвитку громади для подання на отримання фінансування з Державного фонду регіонального розвитку, програм міжнародної технічної допомоги, подавати пропозиції до проектів розвитку регіону під час їх підготовки.

**5. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

5.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду (за результатом проведеного конкурсу або за іншою процедурою відповідно до чинного законодавства) та звільняється з посади розпорядженням селищного голови.

5.2. На посаду начальника Відділу призначається громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як два роки та вільно володіє державною мовою.

Не може бути призначена на посаду начальника Відділу особа, до якої існують обмеження, передбачені Законом України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

На посаду головного спеціаліста Відділу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра,без вимог до стажу роботи та вільно володіє державною мовою.

5.3. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов’язки виконує головний спеціаліст Відділу, на підставі розпорядження селищного голови.

5.4. 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.

5.5 Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до  
покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого  
комітету, розпорядженнями селищного голови.

5.6. Працівники Відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування; їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами.

5.7. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

5.8. Під час визначення чисельності працівників враховується обсяг заходів, які будуть здійснюватися Відділом.

5.9. Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

5.10. Працівникам Відділу створюються умови для належної роботи і підвищення кваліфікації.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ**

6.1. Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Любашівської селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

6.2. Посадові особи Відділу несуть відповідальність за:

6.2.1. Невчасне і неналежне виконання покладених на Відділ завдань і функцій.

6.2.2. Невикористання в повній мірі наданих їм прав.

6.2.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ.

6.2.4. Недостовірність відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.2.5. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, електробезпеки та охорони праці.

6.3. Посадові особи Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.2. Ліквідація та реорганізація Відділу проводиться Любашівською селищною радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються начальником Відділу, вносяться на підставі рішення селищної ради в порядку встановленому чинним законодавством.

**Секретар Любашівської**

**селищної ради Людмила Мокряк**