



УКРАЇНА
СЛОВ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

від 06.04.2018 № 16-XLIV-7
м. Слов'янськ

Про затвердження Положення про
УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО ТА
ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ
СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Відповідно до рішення Слов'янської міської ради від 28.02.2018 № 26-XLI-7 «Про затвердження структури виконавчих органів ради та загальної чисельності апарату міської ради та її виконавчих органів», у зв'язку з перейменуванням Управління інвестицій, енергоефективності та зовнішніх відносин Слов'янської міської ради на Управління економічного та інвестиційного розвитку Слов'янської міської ради, керуючись п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШУЄ:

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО ТА ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (додається).
2. Пункт 1 рішення міської ради від 24.12.2016 № 29-XIX-7 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ ІНВЕСТИЦІЙ, ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЗОВНІШНІХ ВІДНОСИН СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» визнати таким, що втратило чинність.
3. Дане рішення вступає в дію з 10.05.2018.

Міський голова

В.М. Лях

ПОЛОЖЕННЯ про УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО ТА ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”

1.2. УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО ТА ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ

СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочено УЕІР Слов'янської міської ради (далі - управління) перейменовано з УПРАВЛІННЯ ІНВЕСТИЦІЙ, ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЗОВНІШНІХ ВІДНОСИН СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ рішенням Слов'янської міської ради від 28.02.2018 № 26-XLI-7 є структурним підрозділом і виконавчим органом міської ради, підзвітним і підконтрольним їй, підпорядкованим виконавчому комітету, міському голові.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, рішеннями обласної та міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями голови облдержадміністрації та міського голови, а також положенням про управління.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, неприбутковою бюджетною організацією, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, інших надходжень, не заборонених законодавством. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим положенням. Управління має самостійний баланс, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України, в банківських установах. Місцезнаходження управління: 84122, Донецька область, місто Слов'янськ, пл. Соборна, 2.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері інвестиційної діяльності, енергоефективності та енергозбереження, державної регуляторної політики, реалізація положень Європейської ініціативи “Угода мерів”, розвиток територій, налагодження зовнішніх відносин, сприяння розвитку підприємництва, курорту і туризму на території міської ради.

4. ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Відповідно до покладених на нього завдань управління виконує наступні функції:

3.1.1. організовує в межах наданих повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень обласної та міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень голови облдержадміністрації та міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією;

3.1.2. аналізує стан та тенденції розвитку територій міста, інвестиційної діяльності, енергоспоживання, зовнішніх відносин, підприємництва, курорту і туризму на території міста Слов'янська та вживає заходів до усунення недоліків;

3.1.3. аналізує діяльність комунальних підприємств міста;

3.1.4. розробляє разом з іншими структурними підрозділами проект програми економічного і соціального розвитку міста на короткостроковий період;

3.1.5. розробляє разом з іншими структурними підрозділами міської ради проект стратегії розвитку міста на довгостроковий період;

3.1.6. розробляє проекти місцевих програм розвитку курортно-туристичного комплексу, інвестиційної діяльності, розвитку підприємництва, плани дій сталого енергетичного розвитку та вживає заходів щодо їх виконання;

3.1.7. реалізує державну регуляторну політику;

3.1.8. здійснює моніторинг виконання програми економічного і соціального розвитку території міста;

3.1.9. узагальнює інформацію щодо проведення публічних закупівель головними розпорядниками бюджетних коштів та їх розпорядниками нижчого рівня.

3.1.10. організовує поширення соціальної реклами з питань, що належать до повноважень управління;

3.1.11. формує та веде реєстр суб'єктів туристичної діяльності, інвестиційних проектів та пропозицій; консолідує інформацію про хід їх виконання;

3.1.12. розробляє проект положення про моніторинг споживання паливно-енергетичних ресурсів підприємствами, організаціями, установами комунальної власності;

3.1.13. погоджує в частині дотримання вимог в сфері енергоефективності технічні завдання на розробку проектно-кошторисної документації за об'єктами комунальної власності, що передбачають заходи з енергоефективності;

3.1.14. здійснює моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів підприємствами, організаціями, установами комунальної власності;

3.1.15. організовує роботу із залучення іноземних і внутрішніх інвестицій, кредитних ресурсів, грантів для розвитку інфраструктури міста, здійснює постійний моніторинг доступних джерел залучення

грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;

3.1.16. разом з іншими структурними підрозділами розробляє та подає запити, інвестиційні проекти та заявки до міжнародних фондів технічної допомоги, всеукраїнських і регіональних цільових програм;

3.1.17. забезпечує вивчення та узагальнення кращої іноземної і вітчизняної практики в сфері стратегічного планування, інвестиційної діяльності, розвитку туризму та енергоефективності, розглядає можливості її впровадження;

3.1.18. співпрацює з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, з питань отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проектів у сфері сталого розвитку міста;

3.1.19. координує роботу виконавчих органів міської ради, громадських організацій, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації інвестиційних програм і проектів у місті в межах компетенції управління;

3.1.20. надає консультативну, методичну допомогу, веде роз'яснювальну роботу з юридичними та фізичними особами з питань діяльності управління;

3.1.21. сприяє якісному представленню міста, його інвестиційних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, виставках тощо);

3.1.22. здійснює інформаційну підтримку та наповнення сайта міської ради з питань розвитку територій міста, інвестиційної діяльності, енергоефективності, розвитку підприємництва, курорту, туризму та зовнішніх відносин;

3.1.23. вносить пропозиції до проекту місцевого бюджету;

3.1.24. забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

3.1.25. розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради, виконавчого комітету з питань, що належать до його повноважень;

3.1.26. погоджує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розроблені іншими структурними підрозділами міської ради;

3.1.27. бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

3.1.28. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові, депутатам міської ради;

3.1.29. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції серед працівників управління;

3.1.30. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.1.31. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.1.32. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та

депутатів обласної та місцевої ради;

3.1.33. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

3.1.34. забезпечує в межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

3.1.35. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

3.1.36. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.1.37. забезпечує захист персональних даних;

3.1.38. здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4. Управління для здійснення повноважень та виконання покладених завдань має право:

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

4.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчих органів міської ради з питань, що належать до його повноважень;

4.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади;

4.5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції управління.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Граничну чисельність управління визначає міська рада

5.2. До складу управління входить начальник управління; заступник начальника управління, начальник відділу; начальник відділу; завідувачі секторів; головний спеціаліст, головний бухгалтер; головні спеціалісти.

5.3. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно з Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.4. Начальник управління:

5.4.1. здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

- 5.4.2. затверджує структуру та штатний розпис управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці робітників;
 - 5.4.3. готує проект положення про управління та подає його на розгляд міській раді;
 - 5.4.4. затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
 - 5.4.5. планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради, виконавчого комітету;
 - 5.4.6. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
 - 5.4.7. звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
 - 5.4.8. може входити до складу робочих груп та комісій міської ради;
 - 5.4.9. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях робочих груп та комісій виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 5.4.10. представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, обласної держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням міського голови;
 - 5.4.11. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
 - 5.4.12. подає на затвердження міському голові проекти кошторису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 5.4.13. розпоряджається коштами у межах затвердженого міською радою кошторису управління;
 - 5.4.14. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю та Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», працівників управління;
 - 5.4.15. здійснює добір кадрів;
 - 5.4.16. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління;
 - 5.4.17. подає міському голові пропозиції щодо присвоєння заступнику начальника управління-начальнику відділу рангу посадової особи місцевого самоврядування, присвоює працівникам управління ранги посадових осіб місцевого самоврядування, застосовує заохочення та притягує до дисциплінарної відповідальності;
 - 5.4.18. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
 - 5.4.19. забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - 5.4.20. здійснює інші повноваження, визначені законом.
- 5.5. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України,

міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації та міської ради, виконавчого комітету, голови облдержадміністрації можуть бути скасовані міським головою.

5.6. Начальник управління має заступника начальника управління - начальника відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

5.7. Структурний підрозділ управління керується у своїй діяльності положенням про відділ, яке розробляє начальник відділу та затверджує начальник управління.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.2. Майно управління є комунальною власністю і знаходиться в оперативному управлінні.

6.3. Фонд оплати праці працівників управління визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

6.4. Управління для належної роботи забезпечується окремими приміщеннями, телефонним та електронним зв'язком, комп'ютерами і оргтехнікою, програмним забезпеченням, офісними меблями, довідковими матеріалами, іншими посібниками з питань, що належать до компетенції відділу.

6.5. Умови оплати працівників управління визначаються відповідно до чинного законодавства у порядку, встановленому для посадових осіб місцевого самоврядування.

6.6. Преміювання робітників здійснюється в порядку і розмірах, визначених законодавством.

7. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ

7.1. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, обласної держадміністрації, територіальними органами міністерств, інших 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.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ЛІКВІДАЦІЇ

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію управління приймає міська рада відповідно до чинного законодавства.

8.2. В разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) управління здійснюється передача активів одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

8.3. При реорганізації чи ліквідації управління, працівникам, що вивільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.4. Управління вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про припинення юридичної особи.