Додаток 1

 до рішення №06-11/VІІІ

від 19.02.2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку, інвестицій та

житлово-комунального господарства виконавчого комітету Степанківської сільської ради

1. Загальні положення
	1. Відділ економічного розвитку, інвестицій та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Степанківської сільської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Степанківської сільської ради.
	2. Відділ є підпорядкованим голові сільської ради, виконавчому комітету Степанківської сільської ради, підзвітним Департаменту інфраструктури та житлово-комунального господарства обласної державної адмініністрації і підконтрольним раді громади. Відділ є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку.
	3. У разі тимчасової відсутності голови сільської ради (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо), відділ є підпорядкованим заступнику сільського голови (за наявності) та (або) секретарю сільської ради.
	4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.
	5. Порядок взаємодії відділу із іншими відділами виконавчого комітету Степанківської сільської ради та іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Степанківської сільської ради визначається регламентом виконавчого комітету Степанківської сільської ради.
	6. З метою реалізації завдань відділу, він взаємодіє та співпрацює із секретарем та заступником сільського голови (за наявності), в межах їх повноважень.
2. Завдання та повноваження відділу
	1. Основними завданнями відділу є:
		1. Забезпечення реалізації на території сільської територіальної громади завдань державної політики:

- соціально-економічного розвитку;

- регіональної, цінової, промислової;

- у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

- з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики;

- у сфері торгівлі та побутових послуг;

- у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів місцевого бюджету;

- у сфері сільського господарства;

- у сфері енергозбереження;

- у сфері житлово-комунального господарства.

2.1.2. Сприяння всебічному економічному розвитку сільської територіальної громади.

2.1.3. Проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Степанківської сільської ради, перспектив його подальшого розвитку;

* + 1. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади;
	1. **Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

2.2.1. організовує розроблення проекту стратегії розвитку громади, забезпечує координацію виконання стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

2.2.2. розробляє прогнози економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та програми її соціально-економічного розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних та регіональних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку територіальної громади;

2.2.3. бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку регіону на середньо - та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території громади;

2.2.4. забезпечує контроль за виконанням показників програми соціально-економічного розвитку громади на короткостроковий період;

2.2.5. аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку секторів та галузей економіки громади, виявляє проблеми, що його стримують, та вносить пропозиції щодо їх вирішення;

2.2.6. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

2.2.7. проводить моніторинг та залучає інвестиції в економіку громади;

2.2.8. розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;

2.2.9. готує пропозиції щодо:

- погодження в межах законодавства інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки;

- надання державної підтримки суб’єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки;

- створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;

2.2.10. вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;

2.2.11. сприяє створенню і функціонуванню у громаді підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку громади додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;

2.2.12. надає суб‘єктам господарської діяльності громади інформацію щодо пропозицій іноземних підприємств зі співробітництва;

2.2.13. бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

2.2.14. здійснює моніторинг промислового виробництва у громади та вносить пропозиції щодо його подальшого розвитку;

2.2.15. координує в межах своєї компетенції роботу промислового комплексу громади з питань збільшення обсягів товарного виробництва, впровадження у виробництво нових інвестиційних, науково-технічних проектів та розробок, прогресивних технологій, нових екологічно чистих і ресурсозберігаючих технологій;

2.2.16. бере участь у координації роботи промислових підприємств, підприємств побутового обслуговування населення, розміщених на території громади, пов'язаної з розширенням виробництва і постачання товарів широкого вжитку, надання побутових послуг та насичення ними місцевого ринку;

2.2.17. надає методичну, консультаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.18. бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

2.2.19. розробляє проекти програм розвитку малого і середнього підприємництва, здійснює моніторинг виконання таких програм;

2.2.20. сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва, розвитку співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

2.2.21.бере участь у проведенні нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань діяльності суб’єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, які проводяться на території громади;

2.2.22.сприяє в межах своїх повноважень (разом з іншими відділами виконавчого комітету) участі підприємств та організацій громади у виставково-ярмаркових та презентаційних заходах;

2.2.23. здійснює моніторинг реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає їх координаторів;

2.2.24. надає пропозиції стосовно залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку;

2.2.25. аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку населених пунктів територіальної громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;

2.2.26. виконує роботи з прогнозування економічного та соціального розвитку, підготовки та розробленні проектів місцевих, регіональних і міжрегіональних програм та їх реалізації;

2.2.27. розробляє та реалізує інвестиційні проекти за рахунок коштів Державного фонду регіонального розвитку України, державного та місцевих бюджетів, та мікропроектів Програми розвитку ООН "Місцевий розвиток, орієнтований на громаду", іншої міжнародної технічної допомоги та грантів;

2.2.28. бере участь у реалізації проектів співробітництва громад;

2.2.29. розробляє пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету громади;

2.2.30. бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів сільського бюджету у тому числі:

- надає розпорядникам бюджетних коштів, у межах повноважень, методологічну допомогу з питань здійснення закупівель;

- вносить, у межах повноважень, пропозиції до проекту бюджету;

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

2.2.31. забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення населення;

2.2.32. надає пропозиції щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю;

2.2.33. здійснює ведення квартирного обліку;

2.2.34. бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку територій;

2.2.35. співпрацює з підприємствами - надавачами житлово-комунальних послуг населенню громади;

2.2.36. здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;

2.2.37. вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

2.2.38. аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги
житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку;

2.2.39. розробляє пропозиції до місцевих програм приватизації підприємств житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності;

2.2.40. сприяє прискоренню передачі відомчого житлового фонду у власність територіальної громади;

2.2.41. сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів сільської ради;

2.2.42. здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

2.2.43. вживає заходів щодо поліпшення умов охорони праці на підприємствах житлово-комунального господарства на території Степанківської сільської територіальної громади.

2.2.44. впроваджує систему моніторингу енергоресурсів в бюджетній сфері;

2.2.45. веде моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з місцевого бюджету;

2.2.46. обґрунтовує і розробляє пропозиції, спрямовані на підвищення енергетичної ефективності громади;

2.2.47.бере участь у підготовці звітів голови сільської ради для їх розгляду на сесії ради;

2.2.48. розглядає і реагує в межах своєї компетенції на запити народних депутатів України, депутатів відповідних місцевих рад, листи, заяви і скарги громадян;

2.2.49. організовує та надає консультаційну, інформаційну та методичну допомогу, суб’єктам підприємницької діяльності, фізичним особам з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.50. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

2.2.51. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

2.2.52. забезпечує контроль за виконанням рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що належить до компетенції відділу;

2.2.53. здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

1. Права відділу
	1. Відділ має право:
		1. одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
		2. оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу;
		3. брати участь в роботі засідань сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах;
		4. надавати пропозиції щодо внесення до проектів рішень і розпоряджень сільського голови питань, що відносяться до компетенції відділу;
		5. контролювати хід виконання комплексних програм в галузі відділу;
		6. вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;
2. Структура відділу
	1. Структура і штати відділу затверджується Степанківською сільською радою.
	2. Керівником відділу є начальник відділу, який підпорядковується та є підзвітним сільському голові. Начальник відділу, призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства.
	3. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням сільського голови за рекомендацією конкурсної комісії виконавчого комітету Степанківської сільської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства України.
	4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу, (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з спеціалістів відділу, відповідно до розпорядження сільського голови.
	5. Положення про відділ затверджується рішенням сесії Степанківської сільської ради. Посадові інструкції начальника та працівників відділу затверджується сільським головою.
3. Керівництво відділу
	1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.
	2. Начальник відділу:
		1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;
		2. подає на затвердження положення про відділ;
		3. бере участь у розробці та подає на затвердження посадові інструкції працівників відділу та розділяє обов’язки між ними;
		4. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету сільської ради;
		5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
		6. звітує перед головою сільської ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
		7. може брати участь у засіданні виконавчого комітету сільської ради;
		8. представляє інтереси відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням сільського голови;
		9. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції працівників відділу;
		10. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
		11. вносить пропозиції та проекти рішень на засіданнях сесії щодо розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
		12. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
		13. здійснює інші повноваження, передбачені законом.
	3. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.
	4. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.
	5. Відділ не є юридичною особою публічного права, не має самостійного балансу, рахунків в органах Казначейства, печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.
4. Відповідальність відділу
	1. Персональну відповідальність за роботу відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.
	2. Працівники відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.
	3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.
5. Заключні положення
6. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням Степанківської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.
7. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Степанківській сільській раді, передбаченої Регламентом роботи Степанківської сільської ради.

Секретар сільської ради Інна НЕВГОД