



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ

(_____ сесія)

РІШЕННЯ

«_13_» липня 2016 р.

м. Рубіжне

№ __ / __

Про затвердження Положення
про відділ економічного аналізу
та інвестиційної політики
Рубіжанської міської ради

Відповідно до рішення Рубіжанської міської ради від 30.03.2016 №9/5 «Про структуру та загальну чисельність апарату міської ради, її виконавчого комітету, управліннь, у 2016 році», на підставі рішення виконкому від _____ № __, згідно з рекомендаціями постійних депутатських комісій міської ради з питань економічного розвитку, бюджету та фінансів та з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин від «__» червня 2016 року, керуючись статтями 25, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч.4 ст.54, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рубіжанська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про відділ економічного аналізу та інвестиційної політики Рубіжанської міської ради (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Рубіжанської міської ради від 27.06.2012 № 22/1 «Про затвердження Положення про управління економіки Рубіжанської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні депутатські комісії міської ради з питань економічного розвитку, бюджету та фінансів та з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин.

Міський голова

С.І. Хортів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рубіжанської міської ради

«13» липня 2016 № 12 /24

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ економічного аналізу та інвестиційної політики
Рубіжанської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ економічного аналізу та інвестиційної політики Рубіжанської міської ради (далі - Відділ) створений згідно з рішенням Рубіжанської міської ради від 30.03.2016 № 9/5 «Про структуру та загальну чисельність апарату міської ради, її виконавчого комітету, управліннь, у 2016 році» та є правонаступником управління економіки Рубіжанської міської ради щодо узятих зобов'язань і покладених на нього законодавством прав та повноважень.

1.2. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, до компетенції якого відносяться питання бюджету, економіки та фінансів.

1.4. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції», та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, прийнятими в межах компетенції, рішеннями Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом міської ради та її виконавчого комітету, інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті Рубіжанської міської ради, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами ділового етикету, Кодексом Етики посадових осіб місцевого самоврядування міста Рубіжного, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Реалізація державної політики в сфері економіки.

- 2.2. Сприяння комплексному соціально-економічному розвитку міста.
- 2.3. Моніторинг соціально-економічних процесів на місцевому рівні.
- 2.4. Реалізація державної політики у сфері економічного розвитку та інвестиційної діяльності.
- 2.5. Здійснення комплексу заходів щодо реалізації стратегії розвитку міста.
- 2.6. Реалізація державної регуляторної політики і політики у сфері розвитку економічної конкуренції.
- 2.7. Сприяння економічному розвитку міста, у тому числі малого підприємництва.

3. Повноваження та функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 3.1. Організовує та сприяє роботі зі стратегічного планування економічного розвитку міста, здійснює моніторинг його виконання.
- 3.2. Виконує роботи з прогнозування і підготовки програм економічного.
- 3.5. Готує інвестиційний паспорт міста.
- 3.6. Готує пропозиції з розвитку і реформування економіки, спрямовані на виконання Законів України, Постанов Верховної Ради України, Указів Президента України, декретів і Постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень Луганської обласної ради, Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету і вживає заходів щодо їх реалізації.
- 3.7. Здійснює підготовку інформаційних матеріалів з економічного потенціалу економічної системи міста.
- 3.8. Бере участь у формуванні і реалізації державної політики в сфері розвитку економічної конкуренції, проводить моніторинг її реалізації і соціально-економічних результатів.
- 3.9. Сприяє створенню інфраструктури підтримки і умов для рівноправного розвитку усіх форм господарювання.
- 3.10. Бере участь у розробці заходів, спрямованих на забезпечення повноти сплати податків у бюджет місцевого самоврядування.

3.11. Бере участь у розробці проектів державних, галузевих, регіональних і міських програм з питань, що входять до компетенції відділу.

3.15. Бере участь у впровадженні маркетингових стратегій регіону та просуванні інвестиційних можливостей міста.

3.16. Сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ і організацій, розташованих у місті, незалежно від форм власності.

3.17. Здійснює цільовий пошук та встановлює контакти з потенційними інвесторами, установами та організаціями, завдяки яким може бути забезпечено залучення додаткових надходжень в економіку міста.

3.18. Координує дії з підтримки бізнесу та інвестицій.

3.19. Розробляє та адмініструє уніфікований стиль презентаційних матеріалів міста, маркетингові та рекламні матеріали.

3.20. Презентує напрямки розвитку громади партнерам.

3.21. Організовує участь та презентацію міста у відповідних заходах та виставках на різних рівнях.

3.22. Створює та актуалізує «дорожню карту інвестора».

3.23. Формує бази бізнес-пропозицій від суб'єктів підприємництва міста з метою їх розміщення у міжнародних базах даних.

3.24. Визначає та оцінює потенційні зовнішні джерела фінансування (банки, міжнародні донори та проекти, уряд тощо) для здійснення пріоритетних для розвитку міста проектів, встановлює та адмініструє зв'язки з їх представниками.

3.25. Готує проекти та матеріали, необхідні для подання заявок на отримання додаткового фінансування для розвитку міста.

3.26. Подає пропозиції з метою виділення ресурсів з місцевого бюджету, необхідних для відповідного забезпечення пріоритетних проектів.

3.27. Сприяє реалізації інвестиційних проектів.

3.28. Співпрацює з громадськими організаціями, бізнес-асоціаціями та неприбутковими установами щодо організації та проведення спільних заходів з економічного розвитку, покращення умов для ведення бізнесу та популяризації території.

3.29. Забезпечує зворотній зв'язок між підприємницькими структурами, громадськістю та місцевою владою від реалізації економічної політики міста (опитування).

3.30. Координує роботу, яка стосується економічного розвитку, з установами та організаціями на регіональному та національному рівнях.

3.31. Налагоджує та підтримує зв'язки з іноземними організаціями, органами місцевого самоврядування, донорами та інвесторами.

3.32. Здійснює координацію роботи відділів та управлінь виконавчого органу місцевого самоврядування щодо розробки інвестиційних проектів.

3.33. Координує здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами міської ради.

3.34. Систематизує плани діяльності виконавчих органів міської ради з підготовки проектів регуляторних актів на наступний рік та готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету.

3.35. Здійснює ведення реєстру регуляторних актів.

3.36. Опрацьовує та щорічно готує звіт щодо здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами міської ради, готує інформацію з питань регуляторної політики до публічного обговорення.

3.37. Здійснює підготовку регуляторних актів з питань віднесених до компетенції відділу.

3.38. Координує діяльність дорадчих органів (комітетів) з питань економічного розвитку міста.

3.39. Проводить попередній розгляд пропозицій по розміщенню, спеціалізації і розвитку підприємств і організацій, незалежно від форм власності.

3.40. Організовує розгляд і узгодження представлених підприємствами, організаціями й установами міста проектів планів, здійснення яких може спричинити негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, готує до них висновки і вносить пропозиції міській раді і виконавчому комітету.

3.41. Бере участь у роботі комісій, робочих груп, інших формувань, створених міською радою та її виконавчим комітетом, міським головою.

3.42. Готує і вносить на розгляд Рубіжанської міської ради, її виконавчого комітету проекти рішень з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.43. Готує проекти розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.44. Готує матеріали в межах компетенції відділу до звіту міського голови перед територіальною громадою з питань діяльності виконавчих органів.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Залучати фахівців інших виконавчих органів Рубіжанської міської ради, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності (за узгодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що відносяться до його компетенції.

4.2. Складати договори, протоколи про наміри з питань, які відносяться до компетенції відділу.

4.3. Одержувати в установленому порядку від відділів, управлінь і інших виконавчих органів Рубіжанської міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від органів державної статистики - безкоштовно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.4. Одержувати від підприємств житлово-комунальної сфери інформацію про їх фінансово-економічний стан.

4.5. Приймати участь у засіданнях, «круглих столах», нарадах та інших заходах з питань, які відносяться до компетенції відділу.

4.6. Надавати консультативну допомогу з питань, які відносяться до компетенції відділу.

4.7. Посадові особи відділу можуть входити до складу комісій, робочих груп, які створюються міською радою та її виконавчим комітетом, міським головою.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за діяльністю

5.1. Відділ, в процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з відділами, управліннями й іншими виконавчими органами Рубіжанської міської ради, Департаментами Луганської обласної державної адміністрації, територіальними органами державної виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян та іншими формуваннями.

6. Керівництво відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї міським головою відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Начальник відділу:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, визначає функції і ступінь відповідальності заступників начальника відділу.

6.2.2. Організовує виконання покладених на відділ завдань.

6.2.3. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

6.2.4. Розробляє та надає для затвердження міським головою посадових інструкцій працівників відділу.

6.2.5. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників відділу.

6.2.6. Готує подання на преміювання працівників відділу.

6.2.7. Організує і координує розробку проектів програм і нормативних документів Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету, що входять до компетенції відділу.

6.2.8. Планує і регулює питання взаємодії відділу з іншими підрозділами, управліннями, службами Рубіжанської міської ради, а також з відповідними управліннями і відділами облдержадміністрації.

6.2.9. Бере участь у засіданнях виконкому, засіданнях комісій і пленарних засіданнях Рубіжанської міської ради при розгляді питань, що входять до компетенції відділу.

6.2.10. Діє без доручення від імені відділу і представляє його інтереси у всіх установах, організаціях і підприємствах, у взаєминах із громадянами.

6.2.11. Здійснює інші повноваження згідно з посадовою інструкцією.

6.3. На час відсутності начальника відділу повноваження покладаються на одного з його заступників. У разі відсутності начальника відділу та його заступників, повноваження покладаються на одного з головних спеціалістів відділу.

7. Відповідальність

7.1. Діяльність начальника відділу, його заступників та спеціалістів ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності.

7.2. Начальник відділу, його заступники та спеціалісти, несуть адміністративну, кримінальну, цивільно-правову, дисциплінарну відповідальність, яка визначається Законами України.

7.3. Начальник відділу, його заступники та спеціалісти, винні у порушенні Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів та нормативно-правових актів, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.4. Права, обов'язки, відповідальність посадових осіб відділу та кваліфікаційні вимоги визначаються посадовими інструкціями, іншими нормативно-правовими актами та законами України.

8. Прикінцеві положення

8.1. Структура та чисельність відділу затверджується Рубіжанською міською радою, штатний розпис відділу міської ради затверджує міський голова.

8.2. Фінансове забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.3. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

Секретар міської ради

В.І.Соловійов