Додаток 2

 до Положення про Управління

 економіки та інвестицій виконавчого

комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області

 від 25.03.2021 р.

 №130-04-08

**Положення**

**про відділ інвестицій та зовнішніх звꞌязків виконавчого комітету**

**Броварської міської ради Броварського району Київської області**

**Загальні положення**

1.1. Відділ інвестицій та зовнішніх звꞌязків(далі Відділ) є структурним підрозділом управління економіки та інвестицій виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області ( далі Управління).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); законами України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/280/97-%D0%B2%D1%80), ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2493-14),  ["Про запобігання корупції"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1700-18) та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; нормативно-правовими актами обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, нормативно-правовими актами міської ради, виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсних засадах згідно Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", за погодженням з начальником Управління.

**2. Основними завданням відділу є:**

2.1. Реалізація в місті державної політики у сфері інвестиційного та інноваційного розвитку.

2.2. Проведення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради зовнішньої політики в сфері компетенції та в межах чинного законодавства України.

2.3. Забезпечення в межах своїх повноважень економічних прав і законних інтересів України, вітчизняних та іноземних суб'єктів господарювання щодо реалізації інвестиційних проектів.

2.4. Забезпечення зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та європейської інтеграції, а також взаємодії з міжнародними організаціями.

**3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

3.1.Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного та культурного розвитку та стратегії розвитку.

3.2.Забезпечує інформаційно-аналітичний та організаційний супровід інвестиційних проектів, що реалізуються за кошти місцевого бюджету громади, обласного, державного бюджетів та грантових коштів міжнародних організацій, спрямованих на реалізацію перспектив розвитку економіки на засадах її науково-інноваційного оновлення та підвищення інвестиційної привабливості Броварської міської територіальної громади ( далі – громади).

3.3.Надає пропозиції щодо розроблення інвестиційно-інноваційних проектів місцевого значення; готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали.

3.4.Готує проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

 3.5.Аналізує результати зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності міста шляхом проведення відповідного моніторингу.

3.6. Сприяє проведенню переговорів з питань залучення інвестицій, визначає перспективні об’єкти та напрями інвестування.

3.7. Формує імідж економічно привабливої громади на міжнародному рівні для залучення іноземних інвестицій; сприяє активізації зовнішньоекономічних зв’язків, залучає суб’єкти господарювання громади до участі у міжнародних виставкових заходах, інвестиційних форумах з метою виходу на нові перспективні ринки збуту товарів та послуг.

3.8. Забезпечує реалізацію на території громади державної політики у сфері зовнішніх зносин, європейської та євроатлантичної інтеграції, взаємодії з економічними, фінансовими та міжнародними організаціями.

3.9. Проводить роботу щодо забезпечення виконання законодавства у сфері зовнішніх зносин та міжнародної технічної допомоги, залучення інвестицій та розвитку зовнішньоекономічної діяльності на території громади.

3.10. Координує роботу зі створення сприятливих умов для розвитку, здійснення інвестиційної діяльності, збереження існуючих та створення нових робочих місць в місті.

3.11. Сприяє активізації зовнішньоекономічних зв’язків та виходу на зовнішній ринок розташованих на території громади підприємств, установ та організацій.

3.12. Готує проекти місцевих програм в межах компетенції та інвестиційний паспорт громади.

3.13. Надає консультативно-методичну допомогу з питань, що належать до повноважень відділу.

3.14. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та суб’єктів господарювання в межах повноважень.Готує матеріали на наради, комісії в межах компетенції Відділу.

3.15. Розробляє проекти нормативно-правових актів в межах компетенції.

**4. Відділ має право:**

4.1. Залучати спеціалістів інших відділів виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з керівниками цих підприємств) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.Одержувати в установленому порядку від інших управлінь та відділів виконкому, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3.Скликати в установленому порядку наради з питань компетенції Відділу.

**5. Начальник Відділу :**

5.1. Організовує роботу Відділу з виконання покладених на нього завдань, забезпечує виконання плану роботи виконавчого комітету з питань, що стосуються відділу.

 5.2. Розподіляє службові обов'язки між працівниками Відділу та координує їх роботу.

 5.3. Координує роботу Відділу з іншими відділами Управління та виконавчого комітету, міської ради. Разом із фахівцями виконавчих органів міської ради, виконавчого комітету забезпечує виконання доручень керівників міської ради та виконавчого комітету.

5.4. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

5.5. Представляє відділ у державних установах та громадських організаціях з питань, пов'язаних з діяльністю відділу.

5.6.Забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Відділу.

5.7. Здійснює підготовку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, аналізує та узагальнює матеріали про хід виконання організаційно-розпорядчих документів міської ради та її виконавчих органів в межах повноважень.

5.8. В межах повноважень розглядає пропозиції, звернення та заяви, що надходять до Відділу та Управління.

5.9. Має право:

-за дорученням виконавчого комітету представляти Відділ в органах державної влади, в інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень Відділу,

-представляти Відділ на засіданнях, нарадах, інших заходах, що проводяться міською радою, виконавчим комітетом;

-звертатися в установленому порядку до виконавчих органів міської ради, відповідних органів державної влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання визначених повноважень;

- вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками Відділу посадових обов'язків.

5.10. Повинен знати: [Конституцію України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); закони України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/280/97-%D0%B2%D1%80), ["Про службу в органах місцевого самоврядування"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2493-14),  ["Про запобігання корупції"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1700-18) та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; інструкцію з діловодства; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

5.11. Кваліфікаційні вимоги:вища освіта відповідного професійного спрямування не нижче ступеня магістра (спеціаліста), вільне володіння державною мовою та не менше, ніж однією з офіційних мов Ради Європи.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.12. На час тимчасової відсутності начальника відділу заміщує головний спеціаліст Відділу.

**6. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА**

6.1. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова Ігор САПОЖКО