Затверджено

рішенням Броварської міської ради

Броварського району Київської області

від 25.03.2021 року

№ 130-04-08

**Положення**

**про управління економіки та інвестицій виконавчого комітету**

**Броварської міської ради Броварського району Київської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління економіки та інвестицій виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі - Управління) є виконавчим органом виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі виконавчий комітет), створене відповідно до вимог чинного законодавства.

1.2.Управління підзвітне і підконтрольне Броварській міській раді Броварського району Київської області (далі –міська рада), міській раді, підпорядковане виконавчому комітету, міському голові та його заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу функціональних обов’язків.

1.3. У своїй діяльності Управління 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.

1.4.Начальник, його заступник та інші посадові особи Управління призначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5 Управління не має статусу юридичної особи, алеможе мати печатку і штампи зі своїм найменуванням.

1.6. Місцезнаходження управління: 07400, Київська область,м. Бровари, вул. Гагаріна, 15.

**2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Реалізація на території Броварської міської територіальної громади ( далі –громада) державної політики економічного і соціального розвитку.

2.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства.

2.3.Забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва.

2.4. Забезпечення реалізації державної політики у сфері внутрішньої торгівлі та побутових послуг.

2.5. Забезпечення реалізації державної промислової політики.

2.6. Забезпечення реалізації державної політики у сфері публічних закупівель.

2.7.Забезпечення реалізації державної політики з питань державної регуляторної політики*.*

2.8.Забезпечення реалізації державної політики в сфері зовнішніх звꞌязків та міжнародної діяльності.

**3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

**3.1. В сфері аналізу та планування :**

3.1.1. Аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку громади, бере участь у визначенні пріоритетів, у проведенні структурних змін.

3.1.2. Приймає участь у підготовці програм та стратегій економічного і соціального розвитку громади та Київської області, надає пропозиції щодо формування загальнодержавних програм, стратегій в межах компетенції.

3.1.3.Розробляє проект Програми соціально-економічного та культурного розвитку Броварської міської територіальної громади, та забезпечує після затвердження, координацію її виконання.

3.1.4. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних результатів, сприяє розвитку на території громади конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури.

3.1.5. Аналізує виконання місцевих програм виконавчих органів міської ради та виконавчого комітету.

3.1.6. Координує роботу головних розпорядників коштів у сфері публічних закупівель за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.1.7. Проводить моніторинг проведення закупівель товарів робіт і послуг виконавчими органами міської ради та комунальними підприємствами громади відповідно до чинного законодавства та надає розпорядникам коштів місцевого бюджету громади консультаційну, методичну допомогу з питань здійснення публічних закупівель.

3.1.8. Проводить моніторинг діяльності підприємств основного кола.

3.1.9. Сприяє в організації участі підприємств громади у виставково-ярмаркових заходах на території міської громади, Київської області, країни.

3.1.10.Аналізує статистичні показники розвитку економіки громади та використовує їх при підготовці документів компетенції Управління.

3.1.11. Сприяє в організації нарад, засідань, комісій в межах компетенції .

3.1.12.Забезпечує координацію роботи по виконання загально державних програм, стратегій розвитку в межах компетенції.

**3.2.В сфері інвестицій та зовнішніх звꞌязків:**

3.2.1.Забезпечує інформаційно-аналітичний та організаційний супровід інвестиційних проектів, що реалізуються за кошти бюджету громади, обласного, державного бюджетів та грандових коштів міжнародних організацій, спрямованих на реалізацію перспектив розвитку економіки на засадах її науково-інноваційного оновлення та підвищення інвестиційної привабливості громади.

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

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

3.2.4. Сприяє проведенню переговорів з питань залучення іноземних інвестицій, створенню спільних підприємств (з іноземними інвестиціями), визначає перспективні об’єкти та напрями інвестування.

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

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

3.2.7.Координує роботу зі створення сприятливих умов для розвитку та здійснення інвестиційної діяльності та створення нових робочих місць.

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

3.2.9.Надає пропозиціїщодо встановлення нових та розвиток існуючих партнерських і побратимських зв’язків з суб’єктами місцевого самоврядування та іншими органами адміністративно-територіальних одиниць іноземних держав, планування та координація реалізації положень відповідних угод та домовленостей, сприяння здійсненню відповідних обмінів.

3.2.10. Ініціює та сприяє в організації, підготовці та проведенні міжнародних форумів, семінарів, конференцій, виставок, тощо, проводить інформаційне та організаційне забезпечення участі представників міської ради в аналогічних заходах, що відбуваються за кордоном.

3.2.11.Організовує та координує роботущодо встановлення та розвитку контактів у процесі здійснення міською радою міжнародного співробітництва, в межах своєї компетенції готує інформаційні матеріали для забезпечення участі офіційних делегацій міської ради у міжнародних заходах.

3.2.12Сприяє висвітленню в засобах масової інформації матеріалів щодо стану і перспектив розвитку міжнародного співробітництва міської ради.

**3.3. В сфері формування бізнес-клімату:**

3.3.1.Надає пропозиції щодо застосування засад державної регуляторної політики в межах компетенції.

3.3.2. Аналізує стан мережі об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та сприяє їх розвитку.

3.3.3. Визначає проблемні питання розвитку бізнесу та надає пропозиції щодо їх вирішення.

3.3.4.Реалізує державну політику, спрямовануна розвиток споживчого ринку на основі використання ринкових механізмів господарювання.

3.3.5.Запроваджує затверджені законодавством правила торгівлі і побутового обслуговування населення, здійснює заходи щодо вдосконалення торговельного і побутового обслуговування населення. Забезпечує дотримання вимог чинного законодавства в сфері підприємництва, торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування в межах компетенції.

3.3.6.Аналізує показники розвитку підприємництва.

3.3.7.Проводить моніторинг формування мережі об’єктів підтримки підприємництва .

3.3.8.Проводить моніторинг цін на основну групу продуктів харчування .

3.3.9. Взаємодіє з іншими відділами, управліннями з питань мобілізаційної підготовки, забезпечення потреб цивільної оборони і підвищення стабільної роботи підприємств торгівлі, громадського харчування та побуту в умовах надзвичайних ситуацій.

3.3.10.Готує проекти планів діяльності виконавчих органів міської ради з підготовки регуляторних актів .

3.3.11.  Веде реєстр діючих регуляторних актів.

3.3.12.  Здійснює аналіз реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

***3.4. Управління виконує загальні функції :***

3.4.1.Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку громадитаїї бюджету.

3.4.2.Розробляє програми в межах компетенції та забезпечує їх виконання.

3.4.3.Здійснює контроль за виконанням рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Управління.

3.4.4. Розглядає в установленному законодавством порядку звернення громадян; запити і звернення суб’єктів господарювання, громадських організацій , інших установ та субєктів господарювання.

3.4.5.Розробляє проекти нормативно-правових актів міської ради, виконавчого комітету, та розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Управління.

3.4.6. Готує матеріали на наради, засідання, комісії в межах компетенції.

3.4.7. Надає консультативно-методичну допомогу з питань, що належать до повноважень Управління.

3.4.8.Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України та інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правових актів Київської обласної ради та обласної державної адміністрації, нормативно-правових актів міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах компетенції.

3.4.9. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечує доступ до Публічної інформації, розпорядником якої є Управління. З цією метою призначається особа, відповідальна за виконання вищевказаного напрямку роботи, про що зазначається в посадових обов’язках такого працівника.

3.4.10.Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

**4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

Управління має право:

4.1.Розробляти проекти планів з усіх напрямків діяльності.

4.2.Вносити пропозиції щодо удосконалення за запровадження реформ у сфері компетенції.

4.3.Готувати пропозиції та проекти рішень на розгляд міської ради, виконавчого комітету, проекти розпоряджень міського голови.

4.4.Отримувати від підпорядкованих комунальних підприємств бухгалтерську і статистичну звітність, а також іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на Управління функцій.

4.5.Організовувати в установленому порядку наради та семінари працівників Управління та підприємств, установ, організацій, з питань, що належать до компетенції Управління.

4.6.Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій усіх форм власностідокументи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.7.Скликати в установленому порядку наради із залученням спеціалістів виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян, юридичних та фізичних осіб для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

**5. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ**

5.1.Структура Управління та штатний розпис затверджується у порядку визначеному чинним законодавством.

До складу Управління входять відділи:

- відділ аналізу та планування;

- відділ інвестицій та зовнішніх звꞌязків;

- відділ формування бізнес-клімату.

5.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

5.3.Завдання, обов'язки та повноваження начальника:очолює та керує Управлінням, розподіляє обов'язки між працівниками, координує їх роботу. У межах визначених повноважень:

- забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Управління,

- разом із фахівцями відповідних структурних підрозділів міської ради, виконавчого комітету забезпечує виконання доручень керівниківміської ради та виконавчого комітету,

- здійснює підготовку проектів поточних та перспективних планів роботи Управління, проектів рішень міської ради, виконавчого комітету ,

-аналізує та узагальнює матеріали про хід виконання організаційно-розпорядчих документів міської ради та її виконавчих органів,

- подає в межах визначених повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Управління , своєчасного заміщення вакансій, заохочення та застосування заходів дисциплінарних стягнень,

- в межах повноважень розглядає пропозиції, звернення та заяви, що надходять до виконавчого комітету.

5.4.Має право:

-за дорученням виконавчого комітету представляти Управлінняв органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень Управління;

-представляти Управління на засіданнях, нарадах, інших заходах, що проводяться міською радою;

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

-вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками Управління посадових обов'язків;

-вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення роботи Управління .

5.5. 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.

5.6. Кваліфікаційні вимоги:вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра (спеціаліста), вільне володіння державною мовою.

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.

5.7.Начальник управління має   заступника, який очолює один з відділів Управління та виконує його обов’язки під час відсутності останнього; призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

Начальники відділів підпорядковуються начальнику Управління.

5.8. Права, обов'язки і відповідальність посадових осіб Управління визначені у положеннях про відділи (додатки 1-3) та посадових інструкціях, які оформлюються та затверджуються згідно вимог чинного законодавства.

**6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ УПРАВЛІННЯ З ІНШИМИ ВИКОНАВЧИМИ ОРГАНАМИ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ**

6.1.Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, відповідними комісіями міської ради,а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, іншими юридичними особами та громадянами.

**7. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА**

7.1. Реорганізація або ліквідація Управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

Міський голова Ігор САПОЖКО