Затверджено

рішенням Броварської міської ради Київської області

від 08 травня 2019 року

№ 1414-55-07

**Положення**

**про управління економіки та інвестицій**

**Броварської міської ради Київської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління економіки та інвестицій Броварської міської ради Київської області (далі - Управління) є виконавчим органом Броварської міської ради Київської області, створене відповідно до статті 54 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» та на підставі рішення Броварської міської ради Київської області (далі-міська рада) №983-41-07 від 21.06.18 «Про оптимізацію структури виконавчих органів Броварської міської ради Київської області».

1.2.Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради (далі - виконавчий комітет), міському голові та його заступнику (згідно з розподілом обов’язків).

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, нормативно-правовими актами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правовими актами обласної ради, розпорядженнями голови Київської 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, але може мати печатку і штампи зі своїм найменуванням.

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

2.1. Реалізація в місті 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*.*

**3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

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

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

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

## 3.1.3. Розробляє проект Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, 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 міста конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури..

## 3.1.5. Аналізує виконання місцевих програм структурними підрозділів міської ради та виконавчого комітету.

## 3.1.6. Координує роботу головних розпорядників коштів щодо у сфері публічних за рахунок коштів бюджету міста

## 3.1.7. Проводить моніторинг проведення закупівель товарів робіт і послуг структурними підрозділами міської ради та комунальними підприємствами міста відповідно до чинного законодавства та надає розпорядникам коштів бюджету міста консультаційну та методичну допомогу з питань здійснення публічних закупівель.

3.1.8. Проводить моніторинг діяльності підприємств основного кола.

## 3.1.9. Сприяє в організації участі підприємств міста у виставково-ярмаркових заходах на території міста, області, країни.

3.1.10. Аналізує статистичні показники розвитку економіки міста 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 економічного розвитку та інвестицій:**

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

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 міста, як економічно привабливого регіону на міжнародному рівні для залучення іноземних інвестицій; сприяє активізації зовнішньоекономічних зв’язків, залучає суб’єкти господарювання міста та 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 міста 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 в місті.

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

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

3.3.1.Надає пропозиції щодо застосування засад державної регуляторної політики в місті 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 в місті 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 в місті.

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 міста і місцевого бюджету.

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

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

3.4.4. Розглядає в установленому 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 Броварської міської ради Київської області, 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 економічного розвитку і торгівлі України та інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правових актів Київської обласної ради та обласної державної адміністрації, нормативно-правових актів Броварської 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 Броварської міської ради, її виконавчого комітету, проекти розпоряджень Броварського 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 в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади міста, інформацію та документи, що 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 економічного розвитку та інвестицій;

   - відділ аналізу та планування;

   - відділ формування бізнес-клімату;

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

## Кваліфікаційні вимоги до начальник Управління:

- повинен бути громадянином України і повинен мати, як правило, повну вищу економічнуосвіту(освітньо-кваліфікаційний рівень – спеціаліст, магістр)та стаж роботи на керівних посадах за фахом не менше 5 років.

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 відділу підпорядковуються начальнику Управління.

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

5.4. Права, обов'язки і відповідальність посадових осіб Управління визначені у положеннях про відділи та посадових інструкціях, які оформлюються згідно вимог чинного законодавства.

5.5. Начальник Управління :

5.5.1.Здійснює керівництво діяльністю Управління.

5.5.2.Готує положення про структурні підрозділи Управління та затверджує їх відповідно до вимог чинного законодавства, затверджує посадові інструкції працівників.

5.5.3. Організовує роботу управління з виконання покладених на нього завдань: -забезпечує виконання плану роботи виконкому з питань, що стосуються управління;

-розподіляє службові обов'язки між працівниками;

-координує роботу управління з іншими структурними підрозділами міської ради, виконавчого комітету, установами та організаціями;

-підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

## 5.5.4. Несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки службовця органу місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу органах місцевого самоврядування та її проходженням.

5.5.5. Бере участь у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, при необхідності засіданнях постійних комісій міської ради.

5.5.6. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

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

6.1.Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, відповідними комісіями Броварської міської ради Київської області,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 І.В. Сапожко