

**Положення про відділ інвестиційної політики та міжнародного співробітництва
Хмельницької міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ інвестиційної політики та міжнародного співробітництва Хмельницької міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом міської ради. Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді та підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові. Діяльність Відділу координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Податковим та Цивільним кодексами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в банку, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати угоди, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та користуватися усіма правами учасника судового процесу.

2. Завдання та функції Відділу

2.1. Завданнями Відділу є:

2.1.1. Виконання власних та делегованих повноважень у сфері інвестиційної політики.

2.1.2. Підготовка програмних документів у сфері інвестиційної політики та міжнародного співробітництва Хмельницької міської територіальної громади та координація їх виконання.

2.1.3. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва.

2.1.4. Ініціювання встановлення партнерських та побратимських зв'язків з містами іноземних держав, підтримка існуючих побратимських відносин, сприяння розвитку міжнародного торговельно-економічного, науково-технічного та культурного співробітництва.

2.1.5. Сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків, просування на зовнішній ринок продукції/послуг підприємств, установ та організацій міської територіальної громади.

2.1.6. Сприяння залученню інвестицій в економіку міської територіальної громади.

2.1.7. Формування позитивного міжнародного іміджу міської територіальної громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Сприяє активізації та зміцненню міжгосподарських, міжрегіональних та зовнішньоекономічних зв'язків суб'єктів підприємництва міської територіальної громади.

2.2.2. Сприяє участі суб'єктів підприємництва в міжнародних ділових зустрічах, переговорах, конференціях, семінарах, форумах ділового партнерства.

2.2.3. Здійснює інформаційну підтримку зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

2.2.4. Готує інформаційні та рекламні матеріали щодо економічного потенціалу міської територіальної громади для його представлення на форумах, виставках, презентаціях, інших заходах.

2.2.5. Налагоджує співпрацю з міжнародними організаціями, торгово-економічними представництвами, інвестиційними фондами, посольствами та консульствами інших країн в Україні.

2.2.6. Забезпечує підтримку та розширення зв'язків міської територіальної громади з муніципалітетами зарубіжжя.

2.2.7. Створює сприятливі умови для розвитку міжнародного співробітництва та реалізації євроінтеграційної політики на рівні міської територіальної громади.

2.2.8. Бере участь в організації зустрічей керівництва міської ради з делегаціями, групами та окремими представниками іноземних держав.

2.2.9. Готує подання міському голові з питань формування офіційних делегацій, робочих груп, що виїжджають за кордон.

2.2.10. Забезпечує підготовку офіційних візитів міського голови та працівників виконавчих органів міської ради за кордон, вирішує організаційні питання, пов'язані із візитами, та складає і узгоджує програми перебування.

2.2.11. Розробляє проекти угод про встановлення побратимських відносин з містами інших держав, а також плани їх реалізації.

2.2.12. Забезпечує реалізацію партнерських проєктів та програм.

2.2.13. Сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на території Хмельницької міської територіальної громади. Забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату, стимулювання процесу залучення інвестицій в економіку міської територіальної громади.

2.2.14. Здійснює аналіз стану і перспектив залучення інвестицій в економіку міської територіальної громади, визначає основні проблеми та перешкоди в інвестиційній діяльності, надає відповідні пропозиції стосовно усунення законодавчих бар'єрів і закріплення позитивних тенденцій у цій сфері.

2.2.15. Формує муніципальні інвестиційні проєкти, надає методичні та практичні рекомендації щодо їх підготовки.

2.2.16. Здійснює координацію виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій тощо у сфері написання проєктів для залучення міжнародної технічної допомоги.

2.2.17. Сприяє залученню кредитів міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проєктів.

2.2.18. Сприяє розвитку державно-приватного партнерства як механізму активізації інвестиційної діяльності.

2.2.19. Налагоджує та підтримує зв'язки з вітчизняними та іноземними організаціями, донорами, інвесторами щодо питань залучення інвестицій у розвиток міської територіальної громади.

2.2.20. Вживає заходи щодо вдосконалення системи інформаційного забезпечення інвестиційної діяльності, зокрема, шляхом висвітлення інформації в мережі Інтернет.

2.2.21. Здійснює реалізацію Програми міжнародного співробітництва та промоції Хмельницької міської територіальної громади.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Звертатись та одержувати у встановленому законом порядку від органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, органів податкової інспекції, держказначейства, статистики необхідну інформацію та документи.

3.1.2. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

3.1.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

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

3.1.5. Здійснювати інші повноваження у межах своєї компетенції, які впливають із завдань Відділу.

4. Чисельність, штат та керівництво Відділу

4.1. Штатний розпис та чисельність відділу затверджується міським головою.

4.2. Положення про Відділ затверджується міською радою.

4.3. Керівництво Відділу здійснює начальник Відділу інвестиційної політики та міжнародного співробітництва.

4.4. Начальник Відділу :

4.4.1. Здійснює керівництво Відділу, несе відповідальність за виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, за стан справ у підпорядкованих структурних підрозділах та за виконання завдань, покладених на Відділ цим Положенням.

4.4.2. Сприяє організаційному, інформаційному та матеріально-технічному забезпеченню Відділу.

4.4.3. Забезпечує підготовку проєктів рішень та внесення їх на розгляд сесії міської ради і виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів по колу питань, віднесених до їх компетенції.

4.4.4. Розподіляє посадові обов'язки між працівниками, затверджує їх посадові інструкції, координує і контролює виконання посадових обов'язків працівниками Відділу.

4.4.5. Аналізує роботу відділу.

4.4.6. Відповідає за стан діловодства, обліку і звітності Відділу.

4.4.7. Здійснює інші повноваження, покладені на нього окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.4.8. Видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Відділу.

4.4.9. Діє від імені Відділу, представляє його у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, у судових та правоохоронних органах.

4.4.10. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.4.11. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5. Фінансування видатків Відділу

5.1. Фінансування видатків Відділу здійснюється з бюджету міської територіальної громади.

6. Умови оплати праці працівників Відділу

6.1. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. Припинення Відділу

7.1. Припинення Відділу проводиться міською радою у порядку визначеному чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Начальник управління економіки



Віталій ДІДЕНКО

Наталія САХАРОВА

**Положення про управління економіки Хмельницької міської ради
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Управління економіки Хмельницької міської ради (далі - Управління економіки) є виконавчим органом міської ради. Управління економіки підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові. Діяльність Управління економіки координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

1.2. Управління економіки у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Податковим та Цивільним кодексами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Управління економіки є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в банку, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати угоди, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та користуватися усіма правами учасника судового процесу.

1.4. До складу Управління економіки входять відділ економічного аналізу, планування та регулювання, відділ розвитку промисловості та підприємництва і сектор з агропромислового розвитку.

2. Завдання та функції Управління економіки

2.1. Завданнями Управління економіки є:

2.1.1. Виконання власних та делегованих повноважень у сфері соціально-економічного розвитку, сприяння ефективному проведенню економічних реформ, забезпечення раціонального використання виробничо-технічного і наукового потенціалу міської територіальної громади, її природних, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів.

2.1.2. Підготовка програмних документів соціально-економічного розвитку Хмельницької міської територіальної громади та координація їх виконання.

2.1.3. Створення сприятливих умов для розвитку промисловості, малого та середнього бізнесу.

2.1.4. Забезпечення виконання заходів державної політики у сферах сільського господарства та розвитку сільських територій.

2.1.5. Забезпечення реалізації державної тарифної політики.

2.1.6. Участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, залучення громадськості до обговорення проектів регуляторних актів.

2.2. Управління економіки відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює аналіз та прогнозування показників економічного і соціального розвитку Хмельницької міської територіальної громади.

2.2.2. Координує роботу з розробки, впровадження та моніторингу виконання Стратегічного плану розвитку Хмельницької міської територіальної громади.

2.2.3. Розробляє проекти програм економічного і соціального розвитку, подає їх на погодження виконавчому комітету міської ради, затвердження міською радою, координує та здійснює моніторинг їх виконання.

2.2.4. Бере участь у розробці проєктів державних, галузевих та регіональних програм.

2.2.5. Сприяє забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку міської територіальної громади, ефективного використання природних, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів.

2.2.6. Розробляє і подає Хмельницькій обласній державній адміністрації пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку Хмельницької області на короткостроковий період, координує роботу щодо виконання програмних заходів на території міської територіальної громади.

2.2.7. Готує пропозиції до проєктів бюджету міської територіальної громади.

2.2.8. Здійснює щомісячний моніторинг обсягів реалізації промислової та сільськогосподарської продукції, координує діяльність підприємств щодо стабілізації та нарощування виробництва, виходу на нові ринки збуту.

2.2.9. Здійснює аналіз стану та тенденцій промислового виробництва та аграрного комплексу, готує аналітичні матеріали, виявляє поточні проблеми та сприяє їх вирішенню.

2.2.10. Сприяє підвищенню інноваційної активності промислових та аграрних підприємств міської територіальної громади.

2.2.11. Розробляє каталог продукції, що випускається місцевими товаровиробниками.

2.2.12. Бере участь у промоціях та організації виставково-ярмаркових заходів, форумів для просування продукції місцевих товаровиробників.

2.2.13. Залучає підприємства до участі у виставках, ярмарках, конкурсах, форумах, інших заходах різних рівнів.

2.2.14. Сприяє активізації та зміцненню міжгосподарських, міжрегіональних та зовнішньоекономічних зв'язків промислових та сільськогосподарських підприємств міської територіальної громади.

2.2.15. Здійснює аналіз та прогнозування розвитку підприємництва, визначає умови щодо поліпшення підприємницького клімату спільно з громадськими об'єднаннями підприємців.

2.2.16. Готує пропозиції щодо усунення перешкод розвитку малого та середнього бізнесу на місцевому та державному рівні.

2.2.17. Сприяє створенню та функціонуванню інфраструктури підтримки підприємництва.

2.2.18. Сприяє впровадженню сучасних кредитно-інвестиційних механізмів розвитку малого підприємництва, розробці та запровадженню програм кредитування суб'єктів малого підприємництва.

2.2.19. Надає пропозиції щодо здійснення інформаційної, фінансової, ресурсної підтримки підприємництва.

2.2.20. Надає консультаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності.

2.2.21. Сприяє участі суб'єктів підприємництва в міжнародних ділових зустрічах, переговорах, конференціях, семінарах, форумах ділового партнерства.

2.2.22. Здійснює реалізацію Програми розвитку підприємництва Хмельницької міської територіальної громади.

2.2.23. Готує інформаційні та рекламні матеріали щодо економічного потенціалу міської територіальної громади для його представлення на форумах, виставках, презентаціях, інших заходах.

2.2.24. Здійснює координацію Програми «Громадські ініціативи» Хмельницької міської територіальної громади.

2.2.25. Здійснює координацію Програми бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади.

2.2.26. Аналізує та надає висновки щодо економічної обґрунтованості поданих на затвердження виконавчим комітетом міської ради тарифів на побутові, комунальні, транспортні та інші послуги.

2.2.27. Готує на підставі матеріалів, наданих підприємствами, установами, організаціями, висновки щодо відповідності розрахунків тарифів на житлово-комунальні послуги вимогам порядків формування тарифів на відповідний вид послуг згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 09.04.2009 року №344.

2.2.28. Надає суб'єктам господарювання методичну допомогу та рекомендації з питань додержання порядку формування, встановлення і застосування тарифів на послуги.

2.2.29. Здійснює організаційне забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності та координує роботу виконавчих органів міської ради з питань реалізації державної регуляторної політики, по відстеженню результативності прийнятих регуляторних актів, з підготовки аналізів регуляторного впливу та звітів про відстеження регуляторних актів.

2.2.30. Готує проект плану діяльності виконавчих органів міської ради з підготовки регуляторних актів на рік та виносить його на розгляд Хмельницької міської ради та виконавчого комітету.

2.2.31. Веде реєстр діючих регуляторних актів, відповідає за наповнення розділу офіційного сайту міської ради «Регуляторна політика».

2.2.32. Бере участь у реалізації державної аграрної політики, державної політики у сферах сільського господарства, розвитку сільських територій, які увійшли до складу територіальної громади шляхом приєднання.

2.2.33. Сприяє реалізації заходів державної та регіональної програм розвитку аграрного сектору економіки.

2.2.34. Інформує суб'єктів господарювання агропромислового комплексу про діючі бюджетні цільові програми, спрямовані на розвиток аграрного сектору економіки, та про порядок використання коштів за зазначеними програмами.

2.2.35. Готує та подає звіти в органи виконавчої влади, інші установи, здійснює розгляд листів, заяв, скарг, пропозицій фізичних та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Управління економіки.

2.2.36. Готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови у межах компетенції.

2.2.37. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління економіки, на офіційному сайті міської ради.

2.2.38. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління економіки відповідно до чинного законодавства.

3. Права Управління економіки

3.1. Управління економіки має право:

3.1.1. Звертатись та одержувати у встановленому законом порядку від органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, органів податкової інспекції, держказначейства, статистики необхідну інформацію та документи.

3.1.2. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

3.1.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

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

3.1.5. Здійснювати інші повноваження у межах своєї компетенції, які впливають із завдань Управління економіки.

4. Чисельність, штат та керівництво Управління економіки

4.1. Штатний розпис та чисельність Управління економіки затверджується міським головою.

4.2. Положення про Управління економіки затверджується міською радою.

4.3. Керівництво Управління економіки здійснює начальник Управління економіки.

4.4. Начальник Управління економіки:

4.4.1. Здійснює керівництво Управління економіки, несе відповідальність за виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, за стан справ у підпорядкованих структурних підрозділах та за виконання завдань, покладених на Управління економіки цим Положенням.

4.4.2. Сприяє організаційному, інформаційному та матеріально-технічному забезпеченню Управління економіки.

4.4.3. Забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд сесії міської ради і виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів по колу питань, віднесених до їх компетенції.

4.4.4. Затверджує положення про відділи та сектор, розподіляє посадові обов'язки між працівниками, затверджує їх посадові інструкції, координує і контролює виконання посадових обов'язків працівниками Управління економіки.

4.4.5. Аналізує роботу Управління економіки.

4.4.6. Відповідає за стан діловодства, обліку і звітності Управління економіки.

4.4.7. Здійснює інші повноваження, покладені на нього окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.4.8. Видає накази, дає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Управління економіки.

4.4.9. Діє від імені Управління економіки, представляє його у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, у судових та правоохоронних органах.

4.4.10. Начальник Управління економіки призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.4.11. Начальник Управління економіки має заступника, який є відповідно начальником відділу розвитку промисловості та підприємництва.

4.4.12. Заступник начальника Управління економіки безпосередньо підпорядкований начальнику Управління економіки, йому підконтрольний і підзвітний, виконує обов'язки начальника Управління економіки під час його відсутності (відпустки, хвороби, відрядження). У випадку відсутності начальника та заступника начальника Управління економіки обов'язки останніх покладаються на одного із працівників Управління економіки.

4.4.13. Відділи та сектор Управління економіки діють у його складі, керуючись цим положенням та положеннями про відділи та сектор.

4.4.14. Відділи та сектор Управління економіки очолюють відповідно заступник начальника Управління економіки - начальник відділу, начальник відділу та завідувач сектору, які призначаються на посади та звільняються відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.4.15. Начальники відділів та завідувач сектору Управління економіки безпосередньо підпорядковані начальнику Управління економіки, йому підконтрольні та підзвітні.

4.4.16. Працівники Управління економіки призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5. Фінансування видатків Управління економіки

5.1. Фінансування видатків Управління економіки здійснюється з бюджету міської територіальної громади.

6. Умови оплати праці працівників Управління економіки

6.1. Оплата праці працівників Управління економіки здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. Припинення Управління економіки

7.1. Припинення Управління економіки проводиться міською радою у порядку визначеному чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Віталій ДІДЕНКО

Начальник управління економіки

Наталія САХАРОВА