ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 4 позачергової сесії 8 скликання
Старосамбірської міської ради
від 26 січня 2021року №50
(зі змінами згідно рішення від 15.05.2025 №2628,
зі змінами згідно рішення від 12.08.2025 №2752,
зі змінами згідно рішення від 04.08.2026 №____)

Міський голова

Ігор ТРУХИМ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Старосамбірської міської ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1.1.Відділ економічного розвитку та інвестицій Старосамбірської міської ради (далі – Відділ) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є структурним підрозділом Старосамбірської міської ради, її виконавчого комітету та утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним Старосамбірській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступникам міського голови, секретарю міської ради.

1.2.Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економіки та його обласного територіального підрозділу, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Старосамбірської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3.Відділ не є юридичною особою.

2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1.Основними завданнями Відділу є:

2.1.1.Реалізація повноважень виконавчого органу ради в сфері соціально- економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами;

2.1.2.Організація виконання стратегічних та поточних програм соціально- економічного розвитку Старосамбірської міської територіальної громади (далі – громади);

2.1.3.Розробка проекту Стратегії розвитку громади, Стратегічного плану розвитку громади, програм соціально-економічного розвитку, інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження раді громади;

2.1.4.Сприяння залученню інвестицій у економіку громади;

2.1.5.Реалізація проектів співробітництва громад;

2.1.6.Забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами (громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав;

2.1.7.Підготовка проектів для їх подання в Державний фонд регіонального розвитку, до програм та фондів, що реалізують міжнародну технічну допомогу в Україні;

2.1.8.Налагодження співпраці з інститутами громадянського суспільства (громадськими організаціями, благодійними організаціями, засобами масової інформації (далі- ЗМІ) ін.) та реалізація сумісних проектів;

2.1.9.Здійснення повноважень щодо залучення вітчизняних і іноземних інвестицій та міжнародної технічної допомоги, організації роботи з їх використання для фінансування розвитку пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку;

2.1.10.Розробка проекту міської програми розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує та здійснює моніторинг її виконання;

2.1.11.Участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

2.1.12.Забезпечення нагляд та реалізацію міжнародних програм(проектів);

2.1.13.Участь у тренінгах, семінарах, панельних дискусіях з питань, що належать до функціональних повноважень;

2.1.14. Впровадження системи енергоменеджменту в громаді;

2.1.15. Приєднання до системи енергомоніторингу UMUNI;

2.1.16. Моніторинг технічного стану будівель в контексті енергоспоживання;

2.1.17. Забезпечення і координування діяльності щодо здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами Старосамбірської міської ради.

2.1.18. Реалізація державної політики у сфері підприємництва, ліцензування, дозвільної системи.

2.1.19. Реалізація державної політики у сфері торгівлі, громадського харчування і побутових послуг.

2.1.20. Забезпечення здійснення організаційних заходів щодо моніторингу

податкової заборгованості та взаємодії з платниками податків з метою сприяння збільшенню надходжень до бюджету Старосамбірської міської територіальної громади.
2.1.21. Забезпечення проведення аналізу цін на товари, роботи, послуги та матеріальні ресурси, необхідні для реалізації публічних інвестицій і проєктів, відповідно до вимог законодавства України, з метою ефективного та раціонального використання бюджетних коштів.
2.1.22. Реалізація державної політики у сфері промисловості, паливно-енергетичному комплексі та у сфері енергозбереження, галузях транспорту, зв'язку, дорожнього господарства, сільського господарства.
2.1.23. Відділ є відповідальним за управління публічними інвестиціями Старосамбірської міської ради.
2.1.24. Інші повноваження в межах чинного законодавства, що з'являються в процесі діяльності.

2.2. Відділ відповідно до повноважень покладених на нього:
2.2.1.Розробляє аналіз і прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств, установ, організацій, підприємців, що діють у громаді всіх форм власності;
2.2.2.Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади;
2.2.3.Сприяє налагодженню міжнародних зв'язків в галузі інвестиційної діяльності, пропагує інвестиційну привабливість громади, займається цільовим пошуком та встановленням контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування;
2.2.4.Приймає участь у розробленні проектів державних, галузевих та регіональних програм;
2.2.5.Забезпечує надання звітів до міжнародних фондів та Програм (в разі участі);
2.2.6.Забезпечує виконання державної, регіональної та програми громади з питань розвитку малого бізнесу;
2.2.7.Готує проекти розпорядчих актів ради громади, її виконавчих органів і голови громади, в т.ч. нормативного характеру;
2.2.8.Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;
2.2.9.Забезпечує контроль за виконанням рішень ради громади, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу.
2.2.10.Готує чи ініціює підготовку проектів розвитку громади для подання на отримання фінансування з Державного фонду регіонального розвитку, програм міжнародної технічної допомоги, подає пропозиції до проектів розвитку регіону під час їх підготовки.
2.2.11.Забезпечує взаємодію Старосамбірської міської ради з ЗМІ, громадськими організаціями та іншими інститутами громадянського суспільства з питань, що належать до його компетенції;
2.2.12.Аналізує діяльність громадських організацій та інших інститутів громадянського суспільства, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань громади;
2.2.13. Створює мережу системи енергомоніторингу, яка включає організації, установи, комунальні підприємства громади.
2.2.14. Адмініструє систему енергомоніторингу UMUNI.
2.2.15. Готує пропозиції проектів, які передбачають енергоефективні заходи.
2.2.16. Планування діяльності, збір пропозицій, підготовка проекту рішення про План з підготовки проектів регуляторних актів.
2.2.17. Розгляд та погодження проектів регуляторних актів.
2.2.18. Контроль за дотриманням розробниками регуляторних актів термінів оприлюднення та виконанням регуляторних процедур.

2.2.19. Відділ готує План-графік відстеження результативності чинних регуляторних актів Старосамбірської міської ради та забезпечує контроль за станом виконання.
2.2.20. Адміністрування екосистеми DREAM.
2.2.21. Відділ збирає пропозиції від відповідальних відділів та формує Середньостроковий план інвестицій, який подає на затвердження Стратегічній раді.
2.2.22.Адміністрування процесу наповнення секторальних інвестиційних портфелів та участь.
2.2.23. Формування Єдиного інвестиційного портфелю громади, участь в експертній оцінці, підготовка для затвердження Стратегічною радою.
2.2.24. Здійснює моніторинг стану сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету територіальної громади на підставі інформації, отриманої від уповноважених органів, організовує взаємодію з платниками податків, які мають податковий борг, та вживає заходів інформаційно-роз'яснювального характеру щодо його погашення.
2.2.25. Забезпечує проведення аналізу цін на матеріальні ресурси, товари, роботи і послуги під час планування та реалізації публічних інвестицій відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2024 р. № 1512, здійснює моніторинг ринкових цін та готує відповідні аналітичні висновки.
2.2.26. Організовує збір, узагальнення та аналіз інформації щодо рівня цін на товари, роботи і послуги, необхідні для реалізації інвестиційних проєктів, з метою забезпечення ефективного та раціонального використання бюджетних коштів.
2.2.27. Готує довідки, висновки та інші інформаційно-аналітичні матеріали з питань моніторингу доходів бюджету та аналізу цін для керівництва міської ради, виконавчого комітету та інших уповноважених органів.
2.2.28.Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

2.3.Відділ має право:
2.3.1.Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
2.3.2.Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів ради громади, органів статистики, підприємств, об’єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій;
2.3.3.Проводити переговори з міжнародними організаціями, іноземними підприємствами, підприємствами та організаціями інших регіонів України, підприємствами та організаціями громади з питань, які відносяться до компетенції Відділу;
2.3.4.В межах делегованих повноважень приймати участь у зв'язках з іноземними підприємствами, організаціями і установами усіх форм власності, фізичними особами з питань зовнішньоекономічного та інвестиційного співробітництва;
2.3.5.Інформувати міського голову, депутатський корпус та виконавчий комітет міської ради про стан та тенденції розвитку економіки та інвестиційної діяльності на території об’єднаної територіальної громади.

3.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ.

3.1.Структура, чисельність працівників, кошторис та Положення про Відділ затверджується Старосамбірською міською радою.
3.2.Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного (щорічного) та поточних (щомісячних) планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.
3.3.На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує спеціаліст Відділу відповідно до розпорядження міського голови.
3.4.В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, територіальними органами виконавчої влади, установами, організаціями та

об’єднаннями громадян.

4.ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ.

4.1.Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Старосамбірський міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2.Начальник Відділу:

4.2.1.Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу;
4.2.2.Погоджує посадові обов’язки працівників Відділу;
4.2.3.Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади;
4.2.4.Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;
4.2.5.Підтримує зв’язки з відповідними структурними підрозділами виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом;
4.2.6.Бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу;
4.2.7.Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу;
4.2.8.Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.
4.2.9.Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.3.Начальник Відділу повинен знати:

закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій з питань економіки; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом;
порядок написання проектів та проектних заявок до фондів;
основи економіки, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову, державну мову.

5.ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

5.1.Працівники Відділу мають право:

5.1.1.Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;
5.1.2.На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
5.1.3.На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;
5.1.4.На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
5.1.5.На соціальний і правовий захист;
5.1.6.Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;
5.1.7.Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

5.2.Працівники Відділу зобов’язані:

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України, Положення про відділ економічного розвитку та інвестицій і посадової інструкції;
5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці,

дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів;
5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків;
5.2.4 Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян та нормативно-правові акти, якими керується робота Відділу;
5.2.5.Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі;
5.2.6.Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами;
5.2.7.Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина;
5.2.8.Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію;
5.2.9.Проявляти ініціативність, творчість у роботі;
5.2.10.Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування;
5.2.11.Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів;
5.2.12.Зберігати інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню;
5.2.13.Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;
5.2.14.Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства;
5.2.15.Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

5.3.Посадовим особам Відділу забороняється:

5.3.1.Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України;
5.3.2.Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними;
5.3.3.Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи;
5.3.4.Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю;
5.3.5.Брати участь у страйках.

6.ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

6.1.Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.
6.2.Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.
6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

7.1.Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.
7.2.За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються

до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1.Покладення на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.
8.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку змін в рішення про затвердження даного Положення
8.3.Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Старосамбірської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.