



У К Р А Ї Н А
ДУБІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Тридцять шоста сесія восьмого скликання
Р І Ш Е Н Н Я

від «24» грудня 2024 року

селище Дубове

№1116

Про внесення змін до Положення про відділ економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та туризму Дубівської селищної ради та затвердження у новій редакції.

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою впорядкування діяльності відділу економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та туризму Дубівської селищної ради та забезпечення ефективного управління комунальною установою "Молодіжний центр "МолодьДій", керуючись Статутом Центру, затвердженим рішенням Дубівської селищної ради від 4 грудня 2024 року № 1093, тридцять шоста сесія Дубівської селищної ради восьмого скликання

в и р і ш и л а:

1. Внести зміни до Положення про відділ економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та туризму Дубівської селищної ради затвердженого рішенням другої сесії восьмого скликання №63 від 21.01.2021 року, доповнивши документ наступними пунктами:

1.1. У розділі 1 "Загальні положення" додати пункт 1.5:
"1.5. Відділ здійснює управління та координацію діяльності комунальної установи "Молодіжний центр "МолодьДій" Дубівської селищної ради відповідно до затвердженого Статуту Центру, забезпечує його організаційну підтримку та контроль за виконанням завдань, визначених Статутом та нормативно-правовими актами."

1.2. У розділі 2 "Завдання та функції відділу" додати пункти:

о "2.1.47. Забезпечення функціонування та розвитку комунальної установи "Молодіжний центр "МолодьДій" Дубівської селищної ради, включаючи методичну, організаційну та інформаційну підтримку для реалізації завдань у сфері молодіжної політики, що визначені Статутом Центру."

о "2.1.48. Координація діяльності комунальної установи "Молодіжний центр "МолодьДій" із залученням грантів, партнерських програм та інвестицій для реалізації молодіжних ініціатив, проєктів і програм."

1.3. У розділі 4 "Організація роботи відділу" додати пункт 4.7: "4.7. Відділ забезпечує взаємодію між комунальною установою "Молодіжний центр "МолодьДій" та виконавчим комітетом Дубівської селищної ради, контролює виконання програм і заходів, що проводяться Центром, та сприяє їх реалізації на території громади."

1.4. У розділі 5 "Відповідальність відділу" додати пункт 5.3: "5.3. Відділ несе відповідальність за належне виконання завдань, пов'язаних із діяльністю комунальної установи "Молодіжний центр "МолодьДій", включаючи забезпечення своєчасного виконання рішень Засновника та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність Центру."

2. Відділу економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та туризму забезпечити дотримання зміненого Положення у своїй діяльності.

Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій, підприємництва та сфери послуг (Голова комісії – Венчур Т. А.)

Селищний голова



Денис КАГАНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням другої сесії Дубівської селищної ради восьмого скликання від 21 січня 2021 року №63

(зі змінами затвердженими рішенням тридцять шостої сесії Дубівської селищної ради восьмого скликання

від 24 грудня 2024 року №1116

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та
туризму Дубівської селищної ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1 Відділ економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та туризму селищної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом Дубівської селищної ради, утворюється за рішенням Дубівської селищної ради за пропозицією селищного голови відповідно до статей 26, 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2 Відділ входить до складу виконавчих органів селищної ради і у своїй роботі підпорядковується першому заступнику селищного голови.

1.3 У своїй роботі відділ керується законами України, Регламентом селищної ради, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

1.4 Діяльність відділу ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

1.5. Відділ здійснює управління та координацію діяльності комунальної установи Дубівської селищної ради «Молодіжний центр «МолодьДій»» відповідно до затвердженого Статуту Центру, забезпечує його організаційну підтримку та контроль за виконанням завдань, визначених Статутом та нормативно-правовими актами.

2. Завдання та функції відділу

2.1 Основним напрямком діяльності відділу є реалізація повноважень виконавчих органів селищної ради в сфері соціально – економічного розвитку громади, залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання мешканців громади, створення сприятливих умов для розвитку

промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, збільшення надходжень до бюджету, участь у міжнародних грантових пропозиціях, забезпечення інформаційної та комунікаційної діяльності на території громади, забезпечення присутності Дубівської територіальної громади в інтернет просторі, реалізація політики у сфері співробітництва населених пунктів громади з іноземними містами-партнерами, міжнародними організаціями, іноземними суб'єктами господарювання.

2.2 Основними завданнями та функціями відділу є:

2.1.1 Участь у розробці і реалізації концепцій, програм Місцевого Економічного Розвитку (МЕР) на довго-, середньо-, короткострокову перспективу і на поточний період по громаді з урахуванням загальнодержавних інтересів, місцевих умов і ресурсів.

2.1.2 Проведення державної інвестиційної політики в громаді, створення умов, що сприяють залученню та підвищенню ефективності використання внутрішніх і зовнішніх інвестицій.

2.1.3 Сприяння розвитку інноваційної діяльності в громаді та створенню сучасної інфраструктури.

2.1.4 Надання методичної, інформаційної, організаційної допомоги відділам, іншим структурним підрозділам виконавчого комітету Дубівської селищної ради, комунальним підприємствам, а також в межах своєї компетенції забезпечення підготовки та написання програм, проектів, реалізація яких передбачається за рахунок додатково залучених коштів грантових програм в т.ч. в рамках програм та ініціатив Європейського Союзу та інших програм міжнародної технічної допомоги.

2.1.5 Аналіз стану, тенденцій та виконання роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку громади; участь у визначенні її пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та підготовка пропозицій з цих питань.

2.1.6 Участь у розробленні проекту програми економічного і соціального розвитку громади та інших регіональних і державних програм, здійснення моніторингу їх виконання.

2.1.7 Координація діяльності структурних підрозділів селищної ради та забезпечує взаємодію з ними під час складання програм, стратегії, а також під час розв'язання інших проблем комплексного розвитку громади.

2.1.8 Участь у реалізації заходів, спрямованих на залучення інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату громади, формування переліку пріоритетних інвестиційних проектів, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів, міжнародних донорських коштів.

2.1.9 Проведення підготовки та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу громади.

2.1.10 Пошук та інформування потенційних інвесторів, у тому числі зарубіжних, щодо інвестиційних містобудівних проектів, інших селищних проектів, які потребують залучення інвестицій.

2.1.11 Залучення підприємств, установ, організацій, за їх згодою, до розв'язання проблем інноваційного розвитку громади.

2.1.12 Забезпечення супроводу інвестиційних проектів по об'єктах різних форм власності, які реалізуються на території громади, як на етапі запуску проекту, так і на всіх етапах його подальшої реалізації.

2.1.13 Підготовка матеріалів для отримання субвенції з державного бюджету на соціально-економічний розвиток, на виконання інвестиційних проектів, інфраструктурну субвенцію та реалізацію державних програм.

2.1.14 Підготовка проектів рішень селищної ради в межах компетенції відділу.

2.1.15 Розробка проектів Стратегії розвитку громади, Комунікаційної стратегії та інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження ради.

2.1.16 Реалізація проектів співробітництва громад.

2.1.17 Підготовка проектів для їх подання до Державного фонду регіонального розвитку, інших проектів та грантів, які реалізуються на обласному та державному рівні, а також до програм та фондів, що реалізують міжнародну технічну допомогу в Україні.

2.1.18 Розвиток комунікативних зв'язків між виконавчим комітетом Дубівської селищної ради та громадськістю, в тому числі організація співпраці з громадськими організаціями.

2.1.19 Координація роботи засобів масової інформації та веб-ресурсів, спрямування їх діяльності на прозорість та відкритість для мешканців громади.

2.1.20 Розробка та впровадження бюджету участі та бюджету для громадян на території Дубівської територіальної громади.

2.1.21 Підготовка матеріалів з питань, що стосуються міжнародного співробітництва, до засідань робочих груп, делегацій селищної ради, що відряджаються за кордон.

2.1.22 Сприяння поширенню передового міжнародного досвіду у сфері місцевого самоврядування.

2.1.23. Інформаційно-аналітичне забезпечення комунікативної політики місцевої влади та взаємодії з громадськістю.

2.1.24. Моніторинг розвитку суспільно-політичних процесів в місті, розгляд питань, пов'язаних з реалізацією конституційного права громадян на свободу слова, підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів з цих питань.

2.1.25. Організація консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку міста, а також стосовно інших питань.

2.1.26. Співпраця із засобами масової інформації різних форм власності та забезпечення взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями.

2.1.27. Створення умов для розвитку інформаційної сфери на території громади.

2.1.28. Аналізує, узагальнює і прогнозує розвиток ситуацій в інформаційному просторі громади.

2.1.29. Забезпечує реалізацію державної політики в інформаційній сфері.

2.1.30. Подає селищному голові інформаційно-аналітичні матеріали, вносить пропозиції щодо формування і реалізації інформаційної політики в громаді.

2.1.31. Сприяє розбудові громадянського суспільства.

2.1.32. Готує інформації про діяльність селищної ради та її виконавчого комітету, створює та реалізує тематичні медіа-плани та проекти, організація оприлюднення у ЗМІ, а також розміщення в мережі Інтернет інформаційних матеріалів, підготовлених структурними підрозділами.

2.1.33. Здійснює моніторинг висвітлення в ЗМІ діяльності селищної ради та її виконавчого комітету.

2.1.34. Забезпечує залучення представників засобів масової інформації до вивчення громадської думки стосовно шляхів розв'язання гострих проблем у сфері діяльності селищної ради та її виконавчого комітету.

2.1.35. Готує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що належать до компетенції відділу.

2.1.36. Виконує доручення селищного голови з питань, що належать до компетенції відділу.

2.1.37. Готує матеріали до доповідей селищного голови відповідно до компетенції відділу.

2.1.38. Забезпечує розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

2.1.39. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

2.1.40. Забезпечує взаємодію селищної ради та її виконавчих органів з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями з питань, що належать до компетенції відділу.

2.1.41. Забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту Дубівської селищної ради.

2.1.42. Забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами селищної ради та її виконавчих органів консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку громади, а також стосовно інших питань.

2.1.43. Узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень селищною радою та її виконавчим комітетом.

2.1.44. Аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань громади.

2.1.45. Забезпечує захист персональних даних.

2.1.46. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

2.1.47. Забезпечення функціонування та розвитку комунальної установи «Молодіжний центр «МолодьДій», включаючи методичну, організаційну та інформаційну підтримку для реалізації завдань у сфері молодіжної політики, що визначені Статутом Центру.

2.1.48. Координація діяльності Молодіжного центру «МолодьДій» із залученням грантів, партнерських програм та інвестицій для реалізації молодіжних ініціатив, проєктів і програм.

3. Права відділу

3.1 Відділ має право:

3.1.1 Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу селищної ради на договірних (громадських) засадах науково-дослідні організації, вищі навчальні заклади та інші установи, підприємства, громадські формування, а також відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань. У разі потреби вносить пропозиції виконкому селищної ради щодо укладання договорів на платній основі.

3.1.2 Розглядати пропозиції керівників виконавчих органів ради, підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування.

3.1.3 Координувати діяльність виконавчих органів селищної ради з питань розробки і узгодження прогнозів та програм економічного і соціального розвитку громади.

3.1.4 Скликати у встановленому порядку наради з питань, що входять до компетенції відділу.

3.1.5 Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів селищної ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.1.6 Інформувати селищного голову у разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи селищної ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

3.1.7 Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою.

3.1.8. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи органів виконавчої влади з питань інформації, свободи слова, діяльності засобів масової інформації, здійснення внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю.

3.1.9. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами зв'язку та іншими технічними засобами.

4. Організація роботи відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади за розпорядженням селищного голови.

4.2 Начальник відділу:

4.2.1 Здійснює постійне керівництво діяльністю відділу.

4.2.2 Розподіляє посадові обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу.

4.2.3 В межах чинного законодавства дає працівникам відділу розпорядження, обов'язкові для виконання.

4.2.4 Забезпечує дотримання працівниками відділу трудової, виконавчої дисципліни, нерозголошення службової інформації.

4.2.5 У межах своєї компетенції організовує підготовку проектів рішень селищного голови, виконавчого комітету та селищної ради, контролює їх виконання.

4.2.6 Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі.

4.2.7 Інформує селищного голову про стан виконання повноважень, покладених на відділ.

4.2.8 У межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

4.2.9 Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

4.3 Начальник відділу повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють порядок ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій та здійснення моніторингу документів та контролю за їх виконанням, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби. Кваліфікаційні вимоги: начальник відділу повинен володіти державною мовою в обсягах, достатніх для виконання службових обов'язків, мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

4.4 Обов'язки начальника відділу під час його відсутності виконує головний спеціаліст відділу.

4.5 Посадові особи відділу зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

4.6 Діловодство ведеться згідно з номенклатурою справ виконкому селищної ради.

4.7. Відділ забезпечує взаємодію між КУ «Молодіжний центр «МолодьДій» та виконавчим комітетом Дубівської селищної ради, контролює виконання програм і заходів, що проводяться Центром, та сприяє їх реалізації на території громади.

5. Відповідальність відділу

5.1 Відділ несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на нього, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

5.2 За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

5.3. Відділ несе відповідальність за належне виконання завдань, пов'язаних із діяльністю КУ «Молодіжний центр «МолодьДій», включаючи забезпечення своєчасного виконання рішень Засновника та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність Центру.

Селищний голова



Денис КАГАНЕЦЬ