

Проект  
Автор:  
Секретар міської ради  
Володимир ВОВКОТРУБ

Про затвердження положення про управління економічного розвитку Білоцерківської міської ради

Розглянувши подання здійснюючого повноваження міського голови, секретаря міської ради Вовкотруба В.Г., відповідно до вимог статті 26, частини 2 статті 42, статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Білоцерківської міської ради від 27 червня 2024 року № 5835-57-VIII «Про внесення змін до загальної структури і штатної чисельності апарату Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів», з метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства України, міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про управління економічного розвитку Білоцерківської міської ради згідно з додатком.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Білоцерківської міської ради від 20 вересня 2023 року № 4503-44-VIII «Про затвердження положення про управління економічного розвитку Білоцерківської міської ради».
3. Це рішення набирає чинності з 20 вересня 2024 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання прав людини, законності, оборонної роботи, запобігання корупції, з питань децентралізації, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту (Комісію з питань законності та регламенту).

Секретар міської ради

Володимир ВОВКОТРУБ

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління економічного розвитку Білоцерківської міської ради (далі - управління) є виконавчим органом Білоцерківської міської ради, структурним підрозділом міської ради без статусу юридичної особи, утворюється рішенням Білоцерківської міської ради (далі – міська рада), підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради.

1.2. Управління у своїй діяльності діє відповідно до Конституції України, Кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законів, постанов Верховної Ради України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерств України, Державної регуляторної служби України, розпоряджень голови обласної державної (військової) адміністрації, керується розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.4. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.5. Положення про управління, зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням міської ради.

### **2. МІСІЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Сприяння економічному і соціальному розвитку Білоцерківської міської територіальної громади (далі – громади), ефективному використанню матеріальних і фінансових ресурсів.

2.2. Реалізація в межах громади державної політики у сферах економічного і соціального розвитку України, інвестиційної та інноваційної діяльності, розвитку та підтримки підприємництва, аграрного сектору економіки, впровадження інноваційної та науково-технічної політики в промисловому секторі економіки, державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності.

2.3. Сприяння розвитку міжнародного торговельно-економічного, науково-технічного та культурного співробітництва, співпраці з муніципалітетами-партнерами європейських та інших країн, долучення громади до фінансових інструментів ЄС, різнопланових програм ЄС для асоційованих членів, інших міжнародних кредитних і грантових програм та ініціатив .

2.4. Впровадження пріоритетів зовнішньоекономічної політики (в тому числі розвиток експортного потенціалу) в частині інтеграції України у світову економіку, розбудови та поглиблення взаємовідносин між Україною та ЄС, що здійснюється на принципах політичної асоціації та економічної інтеграції.

2.5. Реалізація державної політики в межах громади у сфері цифрової трансформації та відкритих даних.

2.6. Реалізація державної політики в межах громади з питань життя і здоров'я людей на виробництві, відповідно до повноважень координація роботи по контролю за додержанням законодавства про працю юридичними та фізичними особами, які використовують найману працю.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Розробка та аналіз виконання місцевих цільових програм з питань соціально-економічного, цифрового розвитку громади, з питань розвитку підприємництва, сільського господарства, залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату в громаді, з питань організації громадських та інших робіт тимчасового характеру.

3.2. Розробка стратегічних документів розвитку громади, моніторинг стану виконання пріоритетних цілей, завдань та заходів.

3.3. Координація діяльності місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками), пов'язаної з розробленням та реалізацією заходів стратегічних документів розвитку громади, програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, щодо розвитку і підтримки підприємництва, залучення інвестицій, міжнародної співпраці, розвитку експортного потенціалу, сільського господарства, регуляторної політики.

3.4. Звітування та інформування населення про економічний розвиток громади у різних галузях економіки, розповсюдження публічної інформації.

3.5. Відповідно до статей 32, 41 Статуту територіальної громади міста Біла Церква підготовка звіту міського голови про роботу Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету.

3.6. Контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері надання державної допомоги суб'єктам господарювання.

3.7. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємств, що перебувають у комунальній власності громади.

3.8. Впровадження заходів щодо створення сприятливих умов для: розвитку інфраструктури підтримки підприємництва в громаді, активізації кластерних ініціатив у промисловому секторі економіки, створення сприятливих умов для функціонування індустріальних парків, залучення внутрішніх та закордонних інвестицій, активізації та міжнародної співпраці, налагодження зв'язків та співпраця з містами-партнерами та міжнародними організаціями, сприяти розвитку агропромислового сектору громади.

3.9. Координація та організація роботи по контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

3.10. Забезпечення в межах своїх повноважень, дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин.

3.11. Сприяння використанню наявних та створенню нових інформаційних ресурсів, інтернет-речей, електронних реєстрів та баз даних, програмного забезпечення, інструментів електронної демократії, елементів системи «Розумна громада» та ін.

3.12. Забезпечення підтримки та зростання рівня прозорості та підзвітності Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів.

3.13. Взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, виконавчого комітету міської ради та іншими виконавчими органами, органами державної влади, з метою координації дій та надання методичної і практичної допомоги з питань, що належать до компетенції управління.

3.14. Супровід в роботі Єдиної інформаційної системи управління бюджетом громади.

### **4. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ**

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Дотримується Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерств, Державної регуляторної служби України, розпоряджень обласної державної адміністрації, міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією в межах своїх повноважень.

4.2. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, міської ради, Київської обласної військової (державної) адміністрації щодо цифрової трансформації, соціально-економічного розвитку, розвитку промисловості, малого і середнього підприємництва, активізації інвестиційної діяльності підприємств та організацій громади, створення сприятливого середовища для роботи місцевого бізнесу, розвитку міжнародних відносин, аграрного розвитку.

4.3. Проводить комплексний аналіз розвитку економіки громади, визначає пріоритети соціально-економічного розвитку та готує пропозиції, спрямовані на забезпечення збалансованого економічного розвитку громади, розвитку промисловості, малого і середнього підприємництва, сільського господарства, активізації інвестиційної діяльності підприємств та організацій громади.

4.4. Приймає участь у розробці і реалізації документів стратегічного планування на довго-, середньо-, короткострокову перспективу із врахуванням загальнодержавних інтересів, умов та ресурсів громади:

4.4.1. розробляє пропозиції до проекту Стратегії розвитку області та громади, забезпечує моніторинг реалізації та підготовку звітів про їх виконання; здійснює заходи з виконання стратегії розвитку межах громади;

4.4.2. розробляє пропозиції до проекту програми соціально-економічного розвитку області на короткостроковий період, забезпечує виконання завдань, визначених цією Програмою в межах громади;

4.4.3. організовує розроблення проектів місцевих цільових програм з питань соціально-економічного, цифрового розвитку громади, з питань розвитку підприємництва, промисловості, сільського господарства, залучення інвестицій та поліпшення інвестиційного клімату в громаді, з питань організації громадських та інших робіт тимчасового характеру, здійснює контроль за виконанням заходів цих програм.

4.5. Здійснює моніторинг суб'єктів господарської діяльності, які мають основними КВЕД, що належать до секцій промислового спрямування, в галузевому та кількісному розрізі, оцінює структуру промислового комплексу громади та тенденції його розвитку, сприяє розвитку стратегічних галузей промисловості у громаді.

4.6. Проводить моніторинг процесу залучення іноземних інвестицій в економіку громади, вивчення проблем у сфері залучення іноземних та внутрішніх інвестицій в економіку, активізації зовнішньоекономічної діяльності підприємств громади.

4.7. Бере участь в реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширення економічного і соціального співробітництва з ЄС, реалізації державних програм з європейської та євроатлантичної інтеграції.

4.8. Аналізує результати зовнішньоекономічної діяльності підприємств громади, координує діяльність з її активізації, здійснює заходи з розвитку експортного потенціалу, підтримки виходу на зовнішні ринки підприємств громади.

4.9. Сприяє організації заходів щодо співпраці з адміністраціями керуючих компаній індустріальних парків та промислових майданчиків, розташованих на території громади.

4.10. Сприяє роботі з організації і проведення виставково-презентаційних заходів, розповсюджує інформаційно-рекламні матеріали, сприяє налагодженню прямих зв'язків з потенційними інвесторами.

4.11. Поширює серед потенційних інвесторів інформацію про інвестиційну привабливість громади, перспективні інвестиційні проекти та пропозиції.

4.12. Готує пропозиції щодо впровадження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки.

4.13. Представляє у межах наданих йому повноважень інтереси громади у відносинах з відповідними органами суб'єктів підприємницької діяльності, міжнародними організаціями, а також з адміністративно-територіальними утвореннями іноземних держав.

4.14. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

4.15. Бере участь у розробці та погодженні з міським головою програм перебування в громаді делегацій, груп та окремих представників іноземних держав, протокольних заходів під час проведення їх зустрічей з посадовими особами виконавчого комітету та готує інформацію відповідальним органам по результатам зустрічей.

4.16. Бере участь у межах своїх повноважень у забезпеченні системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги.

4.17. Надає суб'єктам міжнародної діяльності необхідні консультації, забезпечує в межах компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці.

4.18. Сприяє поширенню передового міжнародного досвіду у сфері місцевого самоврядування та налагодження співпраці з міжнародними організаціями, торгово-економічними представництвами, інвестиційними фондами, посольствами та консульствами інших країн в Україні.

4.19. Організовує виконання заходів щодо створення відповідної інформаційної інфраструктури з метою одержання економічної, фінансової, правової, статистичної та іншої інформації з метою проведення аналізу та розробки економічних прогнозів.

4.20. Здійснює заходи з моніторингу розвитку агропромислового комплексу та сільських територій, інформування щодо державних та грантових програм підтримки сільського господарства.

4.21. Здійснює повноваження з реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, надає консультації з питань виконання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

4.22. Забезпечує організацію роботи координаційної ради з питань розвитку підприємництва при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради, співпраці з нею спілок, асоціацій, громадських об'єднань та інших об'єднань підприємців.

4.23. Здійснює моніторинг ефективності рішення міської ради «Про встановлення місцевих податків і зборів в Білоцерківській міській територіальній громаді», готує пропозиції щодо внесення змін або перегляду рішення.

4.24. Здійснює розгляд проектів фінансових планів підприємств, установ, закладів та організацій, що належать до комунальної власності громади, контроль за їх виконанням.

4.25. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері надання державної допомоги суб'єктам господарювання.

4.26. Координує і спрямовує роботу по контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

4.27. Здійснює моніторинг з питань оплати праці, з питань трудових ресурсів. Проводить перевірки з питань праці в межах чинного законодавства.

4.28. Забезпечує в межах своїх повноважень, дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

4.29. Здійснює реєстрацію, облік, зберігання колективних договорів, змін та доповнень до них.

4.30. Бере участь в роботі комісії із спеціального розслідування нещасних випадків, згідно положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

4.31. Організовує роботу робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення і комісії з питань забезпечення своєчасності сплати податків та інших надходжень, виплати заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат виконавчого комітету міської ради.

4.32. Сприяє консультаціям з громадськістю, які проводяться у формі публічного громадського обговорення згідно Порядку проведення електронних консультацій та опитувань в Білоцерківській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням

Білоцерківської міської ради від 29 червня 2023 року № 4133-41-VIII, у питаннях віднесених до повноважень управління.

4.33. Проводить адміністрування Єдиної інформаційної системи управління бюджетом громади в частині реєстрації користувачів системи, надання їм прав доступу, ведення довідників системи, здійснення контролю за достовірністю даних, введених розпорядниками бюджетних коштів різних рівнів, а також архівування та зберігання архівних копій даних інформаційної системи.

4.34. Відслідковує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє відповідні пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів міської ради у визначеній сфері.

4.35. Визначає та виконує регіональні програми інформатизації як складову Національної програми інформатизації, підготовку пропозицій щодо стратегічних цілей, основних принципів та пріоритетних напрямів регіональної програми інформатизації, очікуваних наслідків її реалізації.

4.36. Здійснює контроль та моніторинг за дотриманням законодавства у сфері відкритих даних, публікацією, вчасним та якісним наповненням наборів відкритих даних.

4.37. Бере участь, у межах своїх повноважень, у створенні галузевої інформаційної інфраструктури, інформаційних та аналітичних систем/підсистем, необхідних для забезпечення діяльності міської ради.

4.38. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.39. У межах своїх повноважень представляє інтереси Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів з питань економічного та цифрового розвитку громади, розвитку міжнародних відносин.

4.40. Розробляє та бере участь у підготовці проєктів актів з питань, що належать до компетенції управління.

4.41. З метою обґрунтування економічної ефективності здійснює експертизу проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету, проєктів договорів, що подаються на підпис міському голові, погоджує (візує або візує із зауваженнями) їх за наявності віз керівників відповідних виконавчих органів.

4.42. Здійснює інші повноваження, покладені на управління, відповідно до чинного законодавства України.

## **5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

Посадові особи Управління мають право:

5.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

5.4. Здійснювати підготовку проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань віднесених до компетенції Управління.

5.5. Користуватися іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

## **6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

6.2. Начальник управління:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управлінням.

6.2.2. Без доручення діє від імені управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

6.2.3. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.2.4. Видає в межах своїх повноважень накази, усно доручає виконання завдань, контролює їх виконання.

6.2.5. Візує проекти розпорядчих документів міської ради, виконавчого комітету, міського голови та інших актів в межах компетенції управління.

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

6.3. Начальник управління має заступника.

6.4. Заступник начальника управління:

6.4.1. Організовує виконання доручень начальника управління.

6.4.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованим йому структурним підрозділом управління.

6.4.3. Виконує обов'язки начальника управління під час його відсутності.

6.4.5. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.5. Посадові особи управління зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись загальних правил та стандартів професійної етики, загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

6.6. Посадові особи управління зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

## **7. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

7.1. До складу управління входять начальник, заступник начальника, начальники відділів та головні спеціалісти.

## **8. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ**

8.1. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з депутатами, постійними комісіями міської ради, структурними підрозділами міської ради та виконавчого комітету міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами та їх об'єднаннями.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

9.1. Начальник та працівники управління несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

Секретар міської ради

Володимир ВОВКОТРУБ