



**КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХСІ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

18 липня 2025 року

селище Кегичівка

№ 9600

**Про утворення сектору
економічного розвитку
та інвестицій Кегичівської
селищної ради та затвердження
Положення про нього**

З метою належної реалізації повноважень та виконання вимог бюджетного законодавства України, керуючись статтями 4, 10, 25, 26, 42, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кегичівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити сектор економічного розвитку та інвестицій Кегичівської селищної ради та затвердити Положення про нього, що додається.

2. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті Кегичівської селищної ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії селищної ради: з питань Регламенту, забезпечення, охорони та захисту прав людини і громадянина, законності, громадського порядку, депутатської діяльності та етики, розвитку місцевого самоврядування Кегичівської селищної ради (голова комісії Ірина ЛЕШКО) та з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку та комунальної власності Кегичівської селищної ради (голова комісії Вікторія ЛУЦЕНКО).

Кегичівський селищний голова



Антон ДОЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення ХСІ сесії
Кегичівської селищної
ради VIII скликання
від 18 липня 2025 року № 9600

ПОЛОЖЕННЯ **про сектор економічного розвитку та інвестицій Кегичівської селищної ради**

I. Загальні положення

1. Сектор економічного розвитку та інвестицій Кегичівської селищної ради (далі – Сектор) є структурним підрозділом Кегичівської селищної ради, який утворюється, реорганізується та ліквідується рішенням селищної ради.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про адміністративну процедуру», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про звернення громадян», актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, статутом та регламентом селищної ради, рішеннями ради та її Виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим положенням.

3. Сектор підпорядкований селищному голові, а підзвітний – селищній раді.

4. Положення про Сектор, його структура та штатний розпис затверджується рішенням селищної ради. Посадові інструкції працівників Сектору затверджуються селищним головою. Сектор утримується за рахунок коштів бюджету Кегичівської селищної територіальної громади.

5. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Сектору здійснюється селищним головою відповідно до чинного законодавства України.

II. Основні завдання Сектору

1. Реалізація державної політики економічного та соціального розвитку на території громади.

2. Аналіз і оцінка соціально-економічної ситуації в громаді, розроблення у зв'язку з цим необхідних заходів і пропозицій.

3. Сприяння реалізації стратегічних і поточних програм економічного і соціального розвитку громади.

4. Участь у реалізації державної політики щодо створення сприятливих умов для функціонування суб'єктів господарювання всіх форм власності.

5. Участь у реалізації державної інвестиційної та інноваційної політики, координація роботи по залученню інвестицій, супроводження інвестиційних проєктів.

6. Забезпечення реалізації державної політики у сфері зовнішніх зв'язків, залучення міжнародної технічної допомоги, кредитних коштів, грантів.

7. Забезпечення реалізації державної політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики, економічної конкуренції та обмеження монополізму.

8. Інформування громадськості щодо цілей та досягнень економічного і соціального розвитку громади.

9. Виконує інші завдання за дорученням селищного голови.

III. Функції Сектору

Відповідно до покладених на нього завдань Сектор здійснює такі функції:

1.1. Аналізує стан і тенденції соціально - економічного розвитку громади, збирає та узагальнює інформацію стосовно основних сфер життєдіяльності громади, готує звіт про виконання Програми соціально - економічного розвитку Кегичівської селищної ради.

1.2. Готує прогностичні показники економічного та соціального розвитку громади на середньо та короткостроковий періоди, розробляє і подає на розгляд селищної ради проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, здійснює контроль за їх виконанням.

1.3. Готує пропозиції, спрямовані на виконання законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України щодо розвитку економіки і проведення економічних реформ, вживає заходів для їх реалізації.

1.4. Сприяє розвитку на відповідній території конкуренції, ринкової інфраструктури, бере участь у реалізації антимонопольної політики.

1.5. Готує пропозиції Виконавчому комітету селищної ради щодо погодження зручних для населення режимів роботи об'єктів сфери послуг, веде облік суб'єктів господарювання, які надають платні послуги населенню.

1.6. Розробляє програми, спрямовані на розвиток малого підприємництва, здійснює моніторинг їх виконання. Надає консультативну, інформаційну та іншу допомогу суб'єктам підприємницької діяльності в межах покладених на Сектор завдань.

1.7. Бере участь в розробці та реалізації інвестиційних проєктів/пропозицій щодо залучення державної та міжнародної технічної допомоги, кредитних коштів та грантів, розробляє заходи, спрямовані на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в громаді.

1.8. Забезпечує підготовку та моніторинг реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади.

1.9. Забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для подання селищному голові з питань, що належать до компетенції Сектору.

1.10. Формує інформацію та документи для підготовки відповідей на інформаційні запити юридичних, фізичних осіб та громадських організацій відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян».

1.11. Сприяє залученню суб'єктів господарювання до виконання програм соціально-економічного розвитку громади.

1.12. Звітує щодо основних показників соціально-економічного розвитку підприємств торгівлі та послуг в громаді.

1.13. Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення з питань, що належать до компетенції Сектору.

1.14. Проводить роботу щодо організації виїзної, виносної торгівлі сільгосппродукцією та ярмаркової торгівлі у дні проведення масових місцевих заходів.

1.15. Бере участь у перевітках, спільно з контролюючими органами, діяльності суб'єктів підприємництва в межах повноважень, визначених законодавством.

1.16. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань згідно з чинним законодавством.

IV. Права Сектору

Для здійснення покладених на Сектор завдань та обов'язків, посадові особи Сектору мають право:

1. Робити запити та одержувати у встановленому порядку від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій (незалежно від форм власності) необхідну інформацію.

2. Брати участь у роботі сесій селищної ради, засіданнях Виконавчого комітету, нарадах, засіданнях комісій селищної ради, її виконавчих органів, робочих групах тощо.

3. Залучати відповідних спеціалістів структурних підрозділів селищної ради та інших фахівців, працівників підприємств, установ та організацій (за їх згодою) для розгляду питань, що належать до повноважень Сектору.

4. Готувати проекти рішень ради та Виконавчого комітету за розпорядженням голови.

5. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради.

6. За дорученням селищного голови представляти селищну раду, територіальну громаду без довіреності в усіх органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності.

7. Надавати структурним підрозділам селищної ради, їх посадовим особам методично-консультаційну допомогу з питань, що входять до повноважень Сектору.

V. Організація роботи Сектору

1. Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, в порядку, передбаченому законодавством.

2. Спеціалісти Сектору призначаються на посаду та звільняються з посади селищним головою в порядку, визначеному законодавством України.

3. Організація роботи Сектору здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», плану роботи, інших актів законодавства України та управлінсько-розпорядчих документів ради, з урахуванням функцій і завдань Сектору.

VI. Завідувач Сектору

Завідувач Сектору:

1. Здійснює керівництво діяльністю Сектору.
2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань.
3. Розробляє і вносить на затвердження в установленому порядку посадові інструкції працівників Сектору.
4. Розподіляє обов'язки між працівниками Сектору. З метою забезпечення ефективної реалізації завдань і функцій Сектору може, у разі потреби, здійснювати частковий перерозподіл функціональних обов'язків працівників Сектору.
5. Забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників Сектору, дотримання трудової і виконавської дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.
6. Планує роботу Сектору і здійснює контроль за виконанням планів роботи.
7. Підписує та візує документи, в межах своєї компетенції.
8. Без довіреності діє від імені Сектору і представляє його в усіх органах місцевого самоврядування, органах виконавчої влади, правоохоронних та інших органах, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, об'єднаннях громадян тощо, з питань, віднесених до компетенції Сектору.
9. Звітує про роботу Сектору.
10. Забезпечує дотримання вимог антикорупційного законодавства.
11. Виконує інші обов'язки та доручення, покладені на завідувача Сектору Виконавчим комітетом чи селищним головою.
12. Під час відсутності завідувача Сектору його обов'язки виконує посадова особа, згідно із розпорядженням селищного голови.

VII. Відповідальність

1. Працівники Сектору відповідають:
 - 1.1. За належне виконання покладених на них завдань.
 - 1.2. За достовірність, правильність та об'єктивність підготовлених матеріалів, інформацій, звітів, довідок, тощо.
 - 1.3. За збереження документів і додержання їх у належному стані.
 - 1.4. За збереження конфіденційності інформації.
2. Працівники Сектору притягуються до відповідальності, відповідно до чинного законодавства України:
 - 2.1. За порушення трудової дисципліни.
 - 2.2. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, за бездіяльність.

2.3. За порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням.

2.4. За розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.

VIII. Взаємодія

1. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з:

1.1. Структурними підрозділами селищної ради, її виконавчими органами, Виконавчим комітетом, усіма органами державної влади, фіскальними органами, органом місцевого самоврядування.

1.2. Підприємствами, установами й організаціями усіх форм власності тощо.

1.3. Засобами масової інформації.

IX. Прикінцеві положення

1. Припинення діяльності Сектору здійснюється за рішенням селищної ради, відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії селищної ради.

3. Покладення на Сектор обов'язків, які не передбачені цим Положенням і не стосуються компетенції Сектору, не допускається.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК