kp111242_img_001

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 244**

від 28 серпня 2025 року

**Про затвердження**

**посадових інструкцій**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», виконавчий комітет Городоцької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити посадові інструкції працівників відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області:
   1. Посадова інструкція начальника відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області (додаток 1);
   2. Посадова інструкція головного спеціаліста відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області (додаток 2);
   3. Посадова інструкція головного спеціаліста відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області (додаток 3);
   4. Посадова інструкція провідного спеціаліста відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області (додаток 4);
2. Із врахуванням пункту 1 цього рішення вважати таким, що втратили чинність пп.1.5, пп.1.6. рішення виконавчого комітету Городоцької міської ради від 17.06.2021р. №216, п1 рішення виконавчого комітету Городоцької міської ради від 24.12.2021р. №418 та п.2 рішення виконавчого комітету Городоцької міської ради від 29.02.2024р. №44.
3. Зобовязати сектор кадрової роботи та нагород ознайомити працівників з посадовими інструкціями.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Б. Степаняка

**Міський голова Володимир Ременяк**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Городоцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**начальника відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**1. Загальні положення**

1.1**.**Начальник відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції та положення про відділ..

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови, шляхом конкурсного відбору, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Повинен мати вищу освіту (економічну).

1.4. Підпорядковується безпосередньо міському голові.

1.5. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов&apos;язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження міського голови з виплатою різниці між посадовими окладами.

1.6. Повинен знати Конституцію України, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про публічні закупівлі», Бюджетний та Податковий кодекси України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядження міського голови, Регламент Городоцької міської ради, Регламент Виконавчого комітету Городоцької міської ради, а також Положенням про відділ та інші підзаконні нормативно-правові акти; правила ділового етикету; впевнений користувач ПК, офісних програм, програм проведення відеоконференцій, знання іноземної мови на рівні не нижче А2.

1.7. Начальник відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД зобов’язаний дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативних актів; працювати чесно та сумлінно; вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають виконанню функціональних обов’язків; підвищувати продуктивність праці; утримувати своє робоче місце в чистоті; поводити себе гідно, дотримуватись моральних та етичних правил.

**2. Завдання та посадові обов’язки**

2.1. Основні завдання начальника відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює, координує та контролює роботу працівників;

- узгоджує посадові обов&apos;язки працівників Відділу;

- координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради;

- підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань співробітництва та обміну досвідом;

- бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу;

- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі;

- реалізує повноваження виконавчого органу міської ради в сфері соціально-економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

- організовує виконання програм соціально-економічного, інвестиційного та культурного розвитку громади, Програми розвитку партнерства, міжнародної технічної допомоги, промоції Городоцької міської ради та співпраці з громадськими організаціями громади, та інших програм за необхідності.

- координує роботу щодо управління публічними інвестиціями громади

2.2. Посадові обов&apos;язки начальника відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- здійснює аналіз стану і тенденції соціально – економічного розвитку, хід виконання програм, діяльності відділу,

- організовує роботу з формування Стратегії розвитку Городоцької міської ради на визначений період.

- організовує розробка Плану заходів з реалізації Стратегії.

- здійснює моніторинг реалізації Стратегії і виконання Плану заходів;

- забезпечує аналіз стану залучення інвестицій в громаду;

- координує роботу з створення інвестиційного профілю громади;

- координує супровід інвесторів у громаді;

- координує роботу з питань розробки регуляторних актів у громаді;

- забезпечує супровід та реалізацію Програми інвестиційного розвитку;

- організовує роботу щодо написання та подачі заявок для участі у конкурсах по залученню коштів бюджетів усіх рівнів та позабюджетних коштів у розвиток громади;

-організовує виконання програм соціально-економічного, інвестиційного та культурного розвитку громади міста;

- координує ефективне використання природних, трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вдосконалення розвитку виробничої та соціальної інфраструктури міста в межах компетенції міської ради;

- координує реалізацію державної регуляторної політики у міській раді та її виконавчих органах;

- реалізовує повноваження міської ради в сфері соціально-економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- бере участь у організації та проведенні нарад, що стосуються роботи Відділу;

- за дорученням міського голови розглядає звернення, пропозиції, листи і скарги громадян, підприємств. установ та організацій, що надходять до Відділу, вирішує їх та готує відповідні пропозиції;

- координує роботу та забезпечує розгляд звернень, пропозицій та листів, що надходять до Відділу;

- сприяє реалізації повноважень Городоцької міської ради щодо представництва територіальної громади у відносинах з відповідними муніципальними органами в Україні;

- налагоджує та підтримує співпрацю з проектами та програмами громадських та благодійних організацій, фондів, з метою подальшого розвитку співробітництва та участі у відповідних проектах і програмах

- сприяє реалізації повноважень Городоцької міської ради щодо представництва територіальної громади у відносинах з відповідними муніципальними органами влади іноземних держав, а також з міжнародними організаціями, проектами та програмами міжнародної технічної допомоги, фондами

- налагоджує та підтримує співпрацю з проектами та програмами міжнародної технічної допомоги, фондами, дипломатичними та консульськими установами, з метою подальшого розвитку міжнародного співробітництва та участі у відповідних проектах і  програмах

- організовує та координує, згідно з дорученням міського голови, підготовку проектів угод, договорів, меморандумів і протоколів про наміри з питань зовнішніх відносин городоцької міської ради.

- забезпечує підготовку проектних заявок на отримання грантів, участь у конкурсах, ініційованих проектами і програмами міжнародної технічної допомоги, міжнародними фінансовими інституціями тощо у сфері соціально-економічного, культурного, екологічного, енергоефективного розвитку територіальної громади.

- координує розробку та виконання програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав на території Гродоцької міської територіальної громади, їх супроводу, організовує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей із Городоцьким міським головою, посадовими особами, депутатами Городоцької міської ради.

- сприяє забезпеченню реалізації проектів (програм) транскордонного співробітництва та міжнародної технічної допомоги, а також проектів розвитку туризму та рекреації, підтримання позитивного іміджу громади

- координує формування Середньострокового плану публічних інвестицій та аналізу його реалізації (Далі СПІ).

- координує формування галузевих (секторальних) проектних портфелів територіальної громади.

- бере участь у проведені галузевої (секторальної) експертної оцінки та експертної оцінки.

- Ініціює та готує публічні інвестиційні проєкти (далі ПІП) та Програми.

- Подає ПІПіи та Програми на відбір до Єдиного проєктного портфелю місцевого та регіонального рівня

- готує моніторинговий звіт про реалізацію СПІ територіальної громади;

- подає до місцевої комісії з питань розподілу публічних інвестицій для відбору проектів та програм, що потребують співфінансування з державного (обласного) бюджету

- забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції відділу;

- здійснює інші повноваження. покладені на відділ відповідно до чинного законодавства.

**3.Права**

Начальник відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради має право:

3.1. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

3.2. нa своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

3.3 представляти інтереси міської ради з питань, що належать до компетенції відділу;

3.4 вимагати та отримувати від керівників відділів, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов’язків та завдань за напрямком діяльності;

3.5 безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування.

3.6 на здорові, безпечні та належні умови праці.

3.7. За дорученням Городоцького міського голови представляти його або виконавчі органи Городоцької міської ради у відповідних органах виконавчої влади, інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень Відділу.

3.8. Представляти Відділ на засіданнях Городоцької міської ради, її виконавчого комітету нарадах, що проводяться Городоцьким міським головою.

3.9. Звертатися в установленому порядку до структурних підрозділів апарату Городоцької міської ради та її виконавчого комітету, її виконавчих органів, відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання повноважень Відділу.

3.10. Залучати до розгляду питань та підготовки пропозицій представників структурних підрозділів апарату Городоцької міської ради, її виконавчого комітету , її виконавчих органів, установ, закладів, організацій, підприємств комунальної та іншої форми власності, об’єднань громадян, що здійснюють свою діяльність на території територіальної громади (за погодженням з їх керівниками).

3.11. Використовувати в установленому порядку відповідні інформаційні бази даних центральних, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших суб’єктів для забезпечення виконання завдань Відділу.

3.12. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками Відділу посадових обов&apos;язків і завдань.

3.12. Вносити Городоцькому міському голові пропозиції з питань, віднесених до компетенції Відділу, а також з удосконалення роботи Відділу.

**4. Відповідальність**

Начальник відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД  несе відповідальність за :

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов&apos;язків;

- за недотримання трудової та виконавської дисципліни.

Ознайомлена (-ий):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Городоцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста**

**відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**1. Загальні положення**

1.1. Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції та положення про відділ.

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови, шляхом конкурсного відбору, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Повинен мати вищу освіту (економічну).

1.4. Підпорядковується начальнику Відділу та безпосередньо міському голові.

1.5. На період відпустки або на час відсутності головного спеціаліста Відділу його обов’язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

1.6. Повинен знати Конституцію України, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про публічні закупівлі», Бюджетний та Податковий кодекси України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядження міського голови, Регламент Городоцької міської ради, Регламент Виконавчого комітету Городоцької міської ради, а також Положенням про відділ та інші підзаконні нормативно-правові акти; правила ділового етикету; впевнений користувач ПК, офісних програм, програм проведення відеоконференцій.

1.7 Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД зобов’язаний дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативних актів; працювати чесно та сумлінно, вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають виконанню функціональних обов’язків; підвищувати продуктивність праці; утримувати своє робоче місце в чистоті; поводити себе гідно, дотримуватись моральних та етичних правил.

**2. Завдання та посадові обов’язки**

2.1. Основні завдання головного спеціаліста відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- реалізація повноважень у сфері соціально – економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері економіки  громади;

- організація виконання програм соціально – економічного, культурного та інвестиційного розвитку громади.

2.2. Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- займається підготовкою пропозицій щодо формування програми соціально-економічного розвитку міської ради, звіту про її виконання;

- готує проекти рішень міської ради, внесення змін до нього, а також проєктів розпоряджень голови міської ради з питань пов&apos;язаних з виконанням покладених  обов&apos;язків;

- приймає участь у опрацюванні і підготовці проектів нормативних актів Ради та її виконавчих органів, інших документів з питань, віднесених до сфери компетенції відділу, підготовці пропозицій щодо розробки нових актів

- відповідає за підготовку планування та реалізації заходів направлених на виконання повноважень Ради та її виконавчих органів у сфері зовнішньо-економічної діяльності та сприяння інвестиційній діяльності на відповідній території, з участі у конкурсах проєктів та програм у сфері місцевого самоврядування, сприянні координації інших виконавчих органів Ради у цій сфері та збереження інформації про відповідну діяльність;

- відповідає за організацію діяльності з налагодження співробітництва з самоврядуваннями іноземних країн та підтримку існуючих співробітництв;

- приймає участь в організації прийому офіційних іноземних делегацій, офіційних візитів та делегатів представників територіальної громади до інших країн, за дорученням керівника відділу готує плани відповідних поїздок, прийомів, проведення спільних заходів та реалізацію спільних проектів;

- забезпечує реалізацію заходів щодо організації та розвитку представництва територіальної громади у відносинах з відповідними муніципальними органами в Україні;

- готує пропозиції щодо розробки місцевих програм;

- бере участь у підготовці регуляторних актів у міській раді;

- координує у громаді конкурс Громадський бюджет

- здійснює постійний моніторинг актуальних проектів та програм з метою залучення додаткових бюджетних та позабюджетних джерел фінансування,

- готує заявки на участь у цікавих громаді проектах в тому числі транскордонного співробітництва,

- супроводжує/координує реалізацію переможних проектів;

- готує та подає звіти за результатами реалізації проектів;

- бере участь у розробці інвестиційних програм, у тому числі за участі міжнародних партнерів та/або програм міжнародної технічної допомоги;

- бере участь у підготовці пропозицій до концепцій, програм розвитку територіальної громади;

- бере участь у формуванні Стратегії розвитку Городоцької міської ради на визначений період, та розробці Плану заходів з реалізації Стратегії.

- бере участь у проведенні моніторингу реалізації Стратегії і виконання Плану заходів

- забезпечує, у межах своїх повноважень разом з іншими відділами Городоцької міської ради, участь у виставково-ярмаркових презентаціях, семінарах, конференціях, форумах, навчаннях та іншого роду заходів;

- бере участь у формуванні Середньострокового плану публічних інвестицій та аналізу його реалізації (Далі СПІ).

- бере участь у формуванні галузевих (секторальних) проектних портфелів територіальної громади.

- бере участь у проведені галузевої (секторальної) експертної оцінки .

- бере участь у ініціації та підготовці публічних інвестиційних проєктів (далі ПІП) та Програм.

- бере участь у підготовці моніторингового звіту про реалізацію СПІ територіальної громади;

- здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

- забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу;

- здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**3.Права**

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД Городоцької міської ради має право:

3.1. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

3.2. нa повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

3.3. нa своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

3.4. представляти інтереси міської ради з питань, що належать до компетенції відділу;

3.5 вимагати та отримувати від керівників відділів, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов’язків та завдань за напрямком діяльності;

3.6. безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування.

3.7. на здорові, безпечні та належні умови праці.

3.8. Вносити на розгляд безпосереднього керівника пропозиції з питань удосконалення своєї роботи та роботи відділу, порядку взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування Городоцької міської територіальної громади.

3.9. Брати участь у навчаннях, тренінгах, семінарах та інших заходах, направлених на підвищення кваліфікації, розвиток професійних знань та навичок посадових осіб місцевого самоврядування.

**4. Відповідальність**

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку інвестицій та МТД  несе відповідальність за :

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов&apos;язків;

- за недотримання трудової та виконавської дисципліни.

Начальник відділу економічного розвитку

та інвестицій та МТД                                                                      Т.Грецко

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Городоцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста**

**відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**1. Загальні положення**

1.1.Головний спеціаліст відділу економічного розвитку,  інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області (далі – Відділ) здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції та положення про відділ..

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови, шляхом конкурсного відбору, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Повинен мати вищу освіту (економічну).

1.4. Підпорядковується начальнику Відділу та безпосередньо міському голові.

1.5. Повинен знати Конституцію України, Закони України: «Про місцевесамоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевогосамоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про публічні закупівлі», Бюджетний та Податковий кодекси України, акти Президента України, Кабінету МіністрівУкраїни, розпорядження міського голови, Регламент Городоцької міської ради, Регламент Виконавчого комітету Городоцької міської ради, а також Положення про відділ та інші підзаконні нормативно-правові акти; правила ділового етикету; впевнений користувач ПК, офісних програм, програм проведення відеоконференцій.

1.6 Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД зобов’язаний дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативних актів; працювати чесно та сумлінно, вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають виконанню функціональних обов’язків; підвищувати продуктивність праці; утримувати своє робоче місце в чистоті; поводити себе гідно, дотримуватись моральних та етичних правил.

**2. Завдання та посадові обов’язки**

2.1. Основні завдання головного спеціаліста відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- реалізація повноважень у сфері соціально – економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері економіки та сільського господарства територіальної громади;

- організація виконання програм соціально – економічного, інвестиційного та культурного розвитку громади.

2.2. Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- займається підготовкою пропозицій до програми соціально-економічного розвитку міської ради, бере участь у підготовці звіту щодо її виконання;

- готує проекти рішень міської ради, а також проекти інших нормативно-правових актів міської ради з питань пов&apos;язаних з виконанням покладених  обов&apos;язків;

- готує пропозиції щодо розробки місцевих програм;

- бере участь у формуванні Стратегії розвитку Городоцької міської ради на визначений період, та розробці Плану заходів з реалізації Стратегії.

- бере участь у проведенні моніторингу реалізації стратегії і виконання плану заходів;

- розробляє проекти паспортів бюджетних програм місцевого бюджету, подає їх на погодження і затвердження, складає звіт про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету, проводить оцінку ефективності бюджетних програм;

- бере участь у підготовці складання бюджетних запитів до проекту бюджету громади;

- бере участь у формуванні Середньострокового плану публічних інвестицій та аналізу його реалізації (Далі СПІ).

- бере участь у формуванні галузевих (секторальних) проектних портфелів територіальної громади.

- бере участь у проведені галузевої (секторальної) експертної оцінки .

- бере участь у ініціації та підготовці публічних інвестиційних проєктів (далі ПІП) та Програм.

- бере участь у підготовці моніторингового звіту про реалізацію СПІ територіальної громади;

- забезпечує інформування агровиробників, які зареєстровані чи здійснюють діяльність на території громади, про актуальні державні, обласні програми;

- надає консультації щодо подачі заявок на отримання дотацій та грантів, в т.ч. через інформаційно-комунікаційна систему ДАР;

- забезпечує збір та надання інформації щодо посівних площ, зібраних площ та валового виробництва сільськогосподарських культур, а також площ посадки багаторічних плодових та ягідних насаджень в розрізі суб’єктів господарювання громади;

- вносить інформацію про реєстрацію пасіки до журналу обліку пасік та повідомляє пасічників про заплановану обробку сільськогосподарських угідь на території громади, де розміщена пасіка, засобами захисту рослин;

- забезпечує інформування представників малого та середнього бізнесу про можливості участі у виставках, заходах;

- опрацьовує інформацію  щодо потенційних інвесторів у громаді;

- здійснює енергомоніторинг адмінбудівель Городоцької міської ради;

- проводить аналіз даних про споживання енергоресурсів на об’єктах бюджетної сфери;

- готує пропозиції щодо впровадження заходів з підвищення енергоефективності у бюджетній сфері;

- систематизує та аналізує дані про заходи з підвищення енергоефективності;

- здійснює моніторинг інтернет-ресурсів, відслідковує актуальні можливості щодо участі у ґрантових конкурсах;

- бере участь у поданні проектних пропозицій щодо залучення додаткових джерел фінансування розвиткових проектів громади;

- бере участь у формуванні звітів під час та після реалізації проєктів;

- здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

- забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу;

- здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**3.Права**

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД має право:

3.1. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянамУкраїни Конституцією та законами України;

3.2. нa повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

3.3. нa своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

3.4 представляти інтереси міської ради з питань, що належать до компетенції відділу;

3.5 вимагати та отримувати від керівників відділів, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов’язків та завдань за напрямком діяльності;

3.6 безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування.

3.7 на здорові, безпечні та належні умови праці.

3.8 вносити на розгляд безпосереднього керівника пропозиції з питань удосконалення своєї роботи та роботи відділу, порядку взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування Городоцької міської територіальної громади.

3.9 брати участь у навчаннях, тренінгах, семінарах та інших заходах, направлених на підвищення кваліфікації, розвиток професійних знань та навичок посадових осіб місцевого самоврядування.

**4. Відповідальність**

Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД  несе відповідальність за :

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов&apos;язків;

- за недотримання трудової та виконавської дисципліни.

Начальник відділу економічного розвитку,

інвестицій та МТД                                                                                         Т.Грецко

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Городоцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**провідного спеціаліста**

**відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**1. Загальні положення**

1.1.Провідний спеціаліст відділу економічного розвитку,  інвестицій та МТД Городоцької міської ради Львівської області (далі – Відділ) здійснює свої повноваження в межах посадової інструкції та положення про відділ..

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови, шляхом конкурсного відбору, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

1.3. Повинен мати вищу освіту (економічну).

1.4. Підпорядковується начальнику Відділу та безпосередньо міському голові, профільному заступнику міського голови.

1.5. Повинен знати Конституцію України, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про публічні закупівлі», Бюджетний та Податковий кодекси України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядження міського голови, Регламент Городоцької міської ради, Регламент Виконавчого комітету Городоцької міської ради, а також Положенням про відділ та інші підзаконні нормативно-правові акти; правила ділового етикету; впевнений користувач ПК, офісних програм, програм проведення відеоконференцій.

1.6 Провідний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД зобов’язаний дотримуватися Конституції України, законів та інших нормативних актів; працювати чесно та сумлінно, вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають виконанню функціональних обов’язків; підвищувати продуктивність праці; утримувати своє робоче місце в чистоті; поводити себе гідно, дотримуватись моральних та етичних правил.

**2. Завдання та посадові обов’язки**

2.1. Основні завдання провідного спеціаліста відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- реалізація повноважень у сфері соціально – економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері економіки територіальної громади;

- організація виконання програм соціально – економічного, інвестиційного та культурного розвитку громади.

2.2. Провідний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД:

- займається підготовкою пропозицій щодо програми соціально-економічного розвитку міської ради, бере участь у підготовці звітів щодо їх виконання;

-готує проекти рішень міської ради внесення змін до рішень, а також інших нормативно-правових актів міської ради з питань пов&apos;язаних з виконанням покладених  обов&apos;язків;

- готує пропозиції щодо розробки місцевих програм;

- забезпечує інформування представників малого та середнього бізнесу про можливості участі у виставках, заходах;

- забезпечує інформування громадян та представників МСП, в т.ч. ветеранів щодо грантових можливостей із започаткування та розвитку власної справи;

- здійснює консультативну допомогу щодо написання та подання заявок для отримання грантової допомоги на створення та розвиток власної справи громадянами та представниками МСП (в т.ч. ветеранів);

- опрацьовує інформацію щодо потенційних інвесторів у громаді;

- формує паспорти інвестиційних об’єктів громади;

- формує та періодично оновлює інвестиційний профіль громади;

- здійснює подачу інформації для наповнення аналітичного порталу Львівщини, наповнення Дашборду з інвестиційно привабливими об’єктами Городоцької громади;

- забезпечує підготовку зустрічей та нарад в оф-лайн та он-лайн форматах з діючими та потенційними партнерами, інвесторами;

- здійснює моніторинг інтернет-ресурсів, відслідковує актуальні можливості щодо участі в грантових конкурсах;

- бере участь у написанні ґрантових заявок щодо залучення додаткових джерел фінансування у розвиток громади;

- бере участь у формуванні звітів з реалізації проєктів;

- бере участь у формуванні Стратегії розвитку Городоцької міської ради на визначений період, та розробці Плану заходів з реалізації Стратегії.

- бере участь у проведенні моніторингу реалізації Стратегії і виконання Плану заходів з реалізації стратегії;

- здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

- забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу;

- здійснює інші повноваження. покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**3.Права**

Провідний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД має право:

3.1. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

3.2. нa повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

3.3. нa своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

3.4 представляти інтереси міської ради з питань, що належать до компетенції відділу;

3.5вимагати та отримувати від керівників відділів, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов’язків та завдань за напрямком діяльності;

3.6 безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування.

3.7 на здорові, безпечні та належні умови праці.

3.8. Вносити на розгляд безпосереднього керівника пропозиції з питань удосконалення своєї роботи та роботи відділу, порядку взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування Городоцької міської територіальної громади.

3.9. Брати участь у навчаннях, тренінгах, семінарах та інших заходах, направлених на підвищення кваліфікації, розвиток професійних знань та навичок посадових осіб місцевого самоврядування.

**4. Відповідальність**

Провідний спеціаліст відділу економічного розвитку, інвестицій та МТД  несе відповідальність за :

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов&apos;язків;

- за недотримання трудової та виконавської дисципліни.

Начальник відділу економічного розвитку,

інвестицій та МТД                                                                               Т.Грецко

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

-