

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сесії Ясінянської  
селищної ради  
від 12.02.2021 року № 252

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТА ТУРИЗМУ ЯСІНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

### **1. Загальні положення**

Відділ економічного розвитку та туризму Ясінянської селищної ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Ясінянської селищної ради, утворюється Ясінянською селищною радою, є підзвітним і підконтрольним Ясінянській селищній раді, у своїй діяльності підпорядковується виконавчому комітету Ясінянської селищної ради (далі – виконавчому комітету), Ясінянському селищному голові, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Ясінянської селищної ради.

У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади у межах компетенції Відділу, рішеннями Ясінянської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Ясінянського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

Положення про Відділ економічного розвитку та туризму (далі - Положення) затверджується Ясінянською селищною радою.

Відділ не є юридичною особою публічного права.

Фінансування та матеріально-технічне забезпечення Відділу здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

Діяльність Відділу здійснюється на основі даного Положення про Відділ в межах посадових обов'язків працівників Відділу, які затверджуються розпорядженнями селищного голови.

### **2. Основними завданнями Відділу є:**

- 2.1. Сприяння всебічному економічному розвитку Ясінянської територіальної громади (далі - громади).
- 2.2. Забезпечення реалізації на території громади:
  - державної політики економічного і соціального розвитку;
  - державної промислової політики;
  - державної регіональної політики;
  - державної політики у сфері агропромислового комплексу;
  - державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державного–приватного партнерства;
  - державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;
  - державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;
  - реалізації політики співробітництва громад у сфері туризму та економіки;
  - розвитку відносин громади з містами-побратимами з інших регіонів України та з інших держав.

### **3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

3.1. Аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки громади, розвитку туризму бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та підготовці пропозицій з цих питань.

3.2. Готує та бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку, проектів цільових програм з інших питань та їх реалізації у межах компетенції.

3.3. Спільно з структурними підрозділами та виконавчими органами Ясінянської селищної ради забезпечує виконання завдань, визначених програмою соціально-економічного розвитку, забезпечує моніторинг виконання показників та заходів програми економічного і соціального розвитку громади та готує звіт про її виконання;

3.4. Здійснює координацію діяльності структурних підрозділів Ясінянської селищної ради та забезпечує взаємодію з ними під час підготовки, формування та впровадження Стратегії розвитку громади, а також плану заходів з її реалізації, забезпечує моніторинг виконання стратегічних та операційних цілей, пріоритетів та технічних завдань Стратегії та готує звіт про її виконання;

3.5. Готує, спільно з структурними підрозділами (до компетенції, яких належать галузі, визначені пріоритетними) пропозиції щодо переліку проблемних питань громади, вирішення яких вимагає допомоги обласних та центральних органів влади.

3.6. Готує рекомендації щодо забезпечення комплексного соціально-економічного розвитку територій громади та подає керівництву Ясінянської селищної ради пропозиції з цих питань.

3.7. Формує та накопичує аналітичні бази даних та інформаційно-методичні матеріали, необхідні для планової роботи, поточного планування і перспективного прогнозування.

3.8. Сприяє виконанню державних та обласних програм підтримки в галузі сільського господарства та інформує сільськогосподарських виробників (різних організаційно-правових форм) щодо їх можливостей.

3.9. Розробляє та координує виконання місцеві інноваційно-інвестиційні та інші програми розвитку галузей агропромислового виробництва.

3.10. Координує діяльність щодо створення сприятливих умов для сільськогосподарських товаровиробників

3.11. Забезпечує виконання державної, регіональної програм з питань розвитку бізнесу, реалізацію регуляторної політики у сфері господарської діяльності на території громади та аналізу регуляторного впливу.

3.12. Забезпечує реалізацію на території громади державної політики щодо підтримки та розвитку інфраструктури малого та середнього бізнесу, готує пропозиції щодо її формування та сприяє їх виконанню.

3.13. Розробляє прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств, установ, організацій, підприємців, що діють у громаді всіх форм власності.

3.14. Аналізує стан і тенденції розвитку малого та середнього бізнесу громади, бере участь у визначенні його пріоритетів.

3.15. Готує пропозиції щодо ефективного використання бюджетних коштів для фінансування заходів з економічного розвитку громади, аналізує використання цих коштів.

3.16. Надає зацікавленим суб'єктам підприємницької діяльності громади, незалежно від форм власності, інформацію стосовно ділових пропозицій українських та іноземних підприємств щодо співробітництва та сприяє популяризації пропозицій підприємств на території громади, за її межами та за межами України.

3.17. Розробляє проект Програми підтримки малого та середнього підприємництва громади, організовує її виконання та подає раді звіт про хід і результати її виконання.

3.18. Сприяє захисту економічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання.

3.19. Організовує на регулярній основі діалог з місцевим бізнесом / асоціаціями місцевого бізнесу

3.20. Бере участь у підготовці проекту рішення місцевої ради про встановлення місцевих податків і зборів на наступний рік.

3.21. Надає суб'єктам підприємницької діяльності консультаційну, інформаційну та іншу допомогу.

3.22. Сприяє впровадженню сучасних кредитно-інвестиційних механізмів розвитку суб'єктів підприємницької діяльності.

3.23. Сприяє поліпшенню підприємницького клімату в громаді.

3.24. Сприяє розвитку інноваційної діяльності в громаді та створенню сучасної інфраструктури.

3.25. Здійснює аналіз стану промислового виробництва, готує аналітичні матеріали, виявляє поточні проблеми та сприяє їх вирішенню.

3.26. Здійснює щоквартальний моніторинг обсягів реалізації промислової продукції.

3.27. Моніторить, узагальнює та поширює позабюджетні програми розвитку підприємництва в громаді (залучення фінансування, участі у виставках, стажування, впровадження бізнес-інструментів, тощо).

3.28. Створює умови для розвитку соціальних форм підприємництва (кластерів, кооперативів), розробляє та реалізовує програми їх підтримки.

3.29. Сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності

3.30. Аналізує стан споживчого ринку товарів і послуг та готує пропозиції щодо підвищення ефективності роботи підприємств галузі.

3.31. Сприяє розвитку зовнішньоекономічного співробітництва, надає суб'єктам підприємницької діяльності допомогу в організації, участі та проведенні міжнародних торгово-промислових виставок, ярмарків та презентацій.

3.32. Проводить роботу, спрямовану на підтримку та захист місцевого товаровиробника, розробляє пропозиції щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств-виробників.

3.33. Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу підприємствам торгівлі, громадського харчування, готельного господарства та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань, що належать до компетенції Відділу, та сприяє у впровадженні сучасних форм організації торгівлі.

3.34. Сприяє у межах компетенції забезпеченню державного захисту прав споживачів щодо якості та безпеки товарів, виробленої продукції і наданих послуг.

3.35. Приймає участь у реалізації державної політики у галузі туризму, розвитку курортної сфери, подає пропозиції з цих питань.

3.36. Аналізує та узагальнює практику роботи підприємств туристичної індустрії усіх форм власності, координує діяльність підприємств з розробки нових маршрутів і турів, розвитку нетрадиційних видів туризму.

3.37. Сприяє координації діяльності підприємств, установ та організацій усіх форм власності, санаторіїв, пансіонатів, баз відпочинку, інших оздоровчих закладів і закладів відпочинку у тому числі через створення різних форм їх об'єднань (асоціацій, громадських об'єднань, кластерів).

3.38. Бере участь в організації зон короткочасного відпочинку, створенні нових рекреаційних зон місцевого значення.

3.39. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід в галузі туризму,

3.40. Сприяє реалізації заходів щодо розвитку міжнародного та внутрішнього туризму, приймає участь в установленому порядку щодо укладення міжнародних договорів з питань співробітництва в галузі туризму та забезпечення їх реалізації.

3.41. Приймає участь у реалізації обласних, державних, міжнародних програм розвитку туризму.

3.42. Веде облік підприємств, організацій і установ громади, що здійснюють туристичну та курортну діяльність, аналізує ефективність їх діяльності.

3.43. Сприяє формуванню ринку туристичних та курортних послуг, популяризації серед громадян України поїздок в громаду, приймає участь у міжнародних туристичних ярмарках, виставках.

3.44. Приймає участь в організації та сприяє розвитку системи інформаційно-рекламного забезпечення з питань туризму та розвитку туристичної індустрії.

3.45. Надає організаційну та консультативно-методичну допомогу суб'єктам туристичної діяльності, громадським та благодійним організаціям туристичної спрямованості та їх об'єднанням.

3.46. Забезпечує якісне та широке інформування зацікавлених внутрішніх та зовнішніх партнерів та інвесторів щодо економічного потенціалу (включаючи ресурси) та бізнес-можливостей у громаді.

3.47. Здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення інвестиційної політики у громаді.

3.48. Готує інвестиційні проекти та пропозиції, спрямовані на залучення інвестиційних та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.

3.49. Координує діяльність структурних підрозділів Ясінянської селищної ради щодо реалізації грантових проектів та програм.

3.50. Здійснює пошук актуальних грантових програм та конкурсів вітчизняних та міжнародних організацій-донорів.

3.51. Розробляє та подає на розгляд Ясінянської селищної ради щорічні програми в сферах, що відносяться до компетенції Відділу, забезпечує виконання їх заходів та звітує про результати.

3.52. Приймає участь спільно з іншими відділами Ясінянської селищної ради та суб'єктами господарювання в організації методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, інших заходів що відносяться до компетенції Відділу.

3.53. Здійснює інші функції у межах своєї компетенції, які впливають із завдань Відділу.

#### **4. Відділ має право:**

4.1. Одержувати в межах повноважень від виконавчих органів Ясінянської селищної ради, підприємств, установ й організацій документи та інші інформаційні й довідкові матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Ясінянської селищної ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.3. Вносити селищному голові та керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Ясінянської селищної ради пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу.

#### **5. Взаємодія Відділу з іншими органами та структурами**

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Ясінянської селищної ради, структурними, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

## **6. Керівництво Відділу**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Під час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує працівник Відділу, призначений розпорядженням селищного голови.

6.3. Начальник Відділу:

планує роботу Відділу та здійснює контроль за виконанням планів;  
визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу та контролює їх виконання, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності Відділу, підвищення професійного рівня і ділової кваліфікації;  
розробляє посадові інструкції працівників Відділу;  
забезпечує дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавської дисципліни, ділового етикету, правил і норм охорони праці;  
координує роботу Відділу з іншими службами, відділами селищної ради та її виконавчим комітетом;  
підписує та візує документи в межах своєї компетенції;  
за необхідності бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та її виконавчим комітетом;  
здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ функцій та завдань;  
здійснює інші повноваження, визначені законодавством та внутрішніми документами ради.

## **7. Заключні положення**

7.1. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, сумлінно і вчасно виконувати доручення згідно з розподілом посадових обов'язків.

7.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням, посадовими інструкціями в порядку, визначеному чинним законодавством.

7.3. Працівники Відділу забезпечуються робочими місцями, телефонним зв'язком, засобами комп'ютерної техніки та оргтехніки, доступом до мережі Інтернет для здійснення повноважень, обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань ведення діловодства та організаційної роботи в органах місцевого самоврядування.

7.4. Відділ звітує про свою роботу перед селищною радою та її виконавчим комітетом.

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому законом порядку.

7.6. Зміна структури Відділу, виведення його зі структури здійснюється за рішенням селищної ради у встановленому законом порядку.