

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник міського
ГОЛОВИ



Роман БЕЙЗИК

«01» травня 2024 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста сектору економічного розвитку та інвестицій
управління інвестицій та економічного розвитку
виконавчого комітету Дрогобицької міської ради**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Головний спеціаліст сектору економічного розвитку та інвестицій управління інвестицій та економічного розвитку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (надалі – головний спеціаліст сектору) є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.2. Головний спеціаліст сектору призначається і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

1.3. Головний спеціаліст сектору підпорядковується безпосередньо начальнику сектору економічного розвитку та інвестицій управління інвестицій та економічного розвитку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, начальнику управління інвестицій та економічного розвитку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, першому заступнику міського голови, міському голові. На посаду головного спеціаліста може бути призначена особа, яка вільно володіє державною мовою.

1.4. У своїй роботі головний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Дрогобицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, інструкцією з діловодства у виконавчих органах Дрогобицької міської ради, правилами трудового розпорядку,

правилами ділового етикету, регламентом ради, регламентом виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, Положенням про сектор економічного розвитку та інвестицій та Положенням про управління інвестицій та економічного розвитку, іншими нормативно-правовими актами.

1.5. У випадку відсутності головного спеціаліста сектору обов'язки виконує працівник управління інвестицій та економічного розвитку якого визначить начальник управління інвестицій та економічного розвитку.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Сприяє налагодженню міжнародних зв'язків міської ради в галузі інвестиційної діяльності, організовує пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування.

2.2. В межах компетенції управління бере участь у підготовці проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови за напрямками діяльності управління.

2.3. Бере участь в розробці та реалізації документів стратегічного значення для забезпечення сталого розвитку територіальної громади та Програми економічного та соціального розвитку територіальної громади.

2.4. Співпрацює з міжнародними проектами та програмами, фінансовими інституціями, що працюють в Україні.

2.5. Готує звернення, запити на отримання інформації (документів тощо) від установ, організацій, підприємств незалежно від форми власності, статистичних органів, необхідної для виконання покладених завдань та посадових обов'язків.

2.6. Готує відповіді на запити від центральних органів виконавчої влади, установ, організацій, підприємств, звернення громадян з питань, що відносяться до компетенції управління.

2.7. Вивчає, узагальнює та впроваджує досвід передових країн світу в сфері інвестиційної діяльності

2.8. Приймає участь у семінарах, тренінгах, навчаннях що стосуються написання проектних заявок для подачі донорським структурам, управління проектами.

2.9. Розробляє та організовує заходи, спрямовані на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату.

2.10. Інформує суб'єктів господарювання територіальної громади міста Дрогобич про проведення вітчизняних та міжнародних заходів, що стосуються інвестиційної діяльності.

2.11. Регулює відносини, що виникають у зв'язку з розміщенням зовнішньої реклами у місті.

2.12. Здійснює контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування, ринками та торговельними майданчиками, спрямованого на задоволення попиту населення Дрогобицької міської територіальної громади.

2.13. Проводить розробку та реалізацію системи заходів підтримки вітчизняних товаровиробників у сфері споживчого ринку, сприяє, у межах своїх повноважень, разом з іншими структурними підрозділами, участі підприємств та організацій громади у виставково-ярмаркових заходах.

2.14. Бере участь у заслуховуванні звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної форми власності.

2.15. Працює в системі електронного документообігу (СЕД) та автоматизації бізнес-процесів Megapolis.DogNet.

2.16. Відповідно до покладених завдань та посадових обов'язків забезпечує висвітлення інформації в офіційних засобах масової інформації, на офіційному сайті міста, порталі відкритих даних тощо.

2.17. Головний спеціаліст виконує інші доручення начальника сектору, начальника управління інвестицій та економічного розвитку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

3. ПРАВА

3.1. Головний спеціаліст сектору має право:

3.2. Залучати інші відділи і управління виконкому Дрогобицької міської ради до вирішення питань у сфері економічного та соціального розвитку громади.

3.3. Залучати спеціалістів інших відділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.4. Використовувати відповідну статистичну інформацію, інші дані від державних органів виконавчої влади, їх посадових осіб підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні для виконання посадових обов'язків;

3.5. Вимагати і одержувати в установленому порядку від інших відділів та управлінь міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, суб'єктів господарювання інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.6. Взаємодіяти з виконавчими органами Дрогобицької міської ради, представницькими органами, а також підприємствами, установами та організаціями громади, об'єднаннями громадян.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

4.1. Невиконання покладених на нього завдань і здійснення ним визначених цією Інструкцією повноважень.

4.2. Невиконання рішень Дрогобицької міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень міського голови.

4.3. Несвоєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції сектору, стан діловодства.

4.4. Порушення термінів та порядку підготовки документів.

4.5. За порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

4.6. Безпідставне порушення правил трудової дисципліни.

**З посадовою інструкцією
ознайомлений:**

[Signature] / *Ситчина О.Г.* / "01" травня 2024 р. ✓
(підпис) П.І.Б.

[Signature] / *Ситник І.В.* / "01" травня 2024 р.
(підпис) П.І.Б.

[Signature] - / *Асилько І.М.* / "08" серпня 2024 р.
(підпис) П.І.Б.