

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту
Миргородської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник відділу муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту Миргородської міської ради (далі начальник відділу) є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

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

1.3. Начальник відділу підпорядковується міському голові, заступнику міського голови.

1.4. Начальник відділу повинен бути фахівцем з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та стажем роботи не менше 3-х років.

1.5. Начальник відділу повинен знати:

- Конституцію України;
- закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування;
- укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються інвестицій та енергозбереження;
- основи трудового законодавства;
- інструкцію з діловодства;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- правила ділового етикету;
- правила охорони праці та протипожежної безпеки;
- основні програми роботи на комп'ютері;
- державну мову.

1.6. Начальник відділу керується у роботі Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та іншими нормативно-правовими актами.

2. ЗАВДАННЯ, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Начальник відділу:

2.1.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, відповідає за виконання завдань, покладених на відділ;

2.1.2. розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;

2.1.3. сприяє підвищенню інвестиційної привабливості міста, сприяє залученню коштів у реалізацію стратегічних проектів, направлених на розвиток міста;

2.1.4. бере участь у створенні інвестиційних проектів та пропозицій, презентує їх перед потенційними інвесторами;

2.1.5. проводить моніторинг доступних конкурсів, грантів та проектів та забезпечує участь міста у них;

2.1.6. проводить роботу щодо налагодження відносин з вітчизняними та іноземними партнерами міста в сфері муніципального розвитку з метою спільної реалізації проектів розвитку;

2.1.7. організовує роботу з метою сприяння залученню іноземних і внутрішніх інвестицій, кредитних ресурсів, грантів для розвитку економічного потенціалу міста, веде пошук потенційних інвесторів та встановлює контакти з ними;

2.1.8. вносить пропозиції міському голові, сесії міської ради та виконавчому комітету щодо можливостей залучення коштів на реалізацію проектів муніципального розвитку на території м. Миргорода;

2.1.9. сприяє якісному представленню міста, його інвестиційних, туристичних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, виставках тощо);

2.1.10. забезпечує узагальнення інформації з питань інвестування, муніципальних ініціатив та енергоменеджменту, вчасно доводить її до відома заступника міського голови;

2.1.11. подає в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення спеціалістів відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;

2.1.12. розробляє та подає на розгляд сесії міської ради щорічні програми, забезпечує виконання їх заходів та звітує про результати;

2.1.13. організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд спеціалістами відділу звернень від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту, а також підготовку за результатами їх розгляду проектів відповідних рішень;

2.1.14. виконує інші доручення заступника міського голови.

3. ПРАВА

3.1. Начальник відділу має право:

3.1.1. за дорученням керівництва представляти виконавчий комітет в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань інвестування, муніципальних ініціатив та енергозбереження;

3.1.2. представляти відділ на засіданнях, колегіях, нарадах, інших зборах, які проводяться міським головою та його заступниками;

3.1.3. звертатися в установленому порядку до структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання посадових обов'язків;

3.1.4. вимагати якісного та у повному обсязі виконання спеціалістами відділу посадових обов'язків та доручень начальника відділу;

3.1.5. вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання обов'язків, покладених на нього, дотримання правил пожежної безпеки та охорони праці, збереження цілісності майна відділу, ведення документообороту і дотримання конфіденційності інформації.

Керуюча справами виконавчого комітету

А.Б. Нікітченко

Ознайомлена:

“10” січня 2018 року _____ Усик Т.Д.