

## **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 засади запобігання та протидії корупції", "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 соціально-економічний 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 працівників 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 працівниками 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 працівниками посадових обов'язків;

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**