



НОВОМОСКОВСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

XVII сесія VIII скликання

Про затвердження положення про відділ цифровізації, розвитку та інвестицій виконавчого комітету Новомосковської міської ради

У зв'язку зі змінами у структурі виконавчих органів Новомосковської міської ради, керуючись частиною 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

- 1. Затвердити положення про відділ цифровізації, розвитку та інвестицій виконавчого комітету Новомосковської міської ради, що додається.
- 2. Визнати такими, що втратили чинність, пункт 1.21 та додаток 21 до рішення Новомосковської міської ради від 24 грудня 2020р. № 23.
- 3. Рішення набирає чинності з 04.04.2022 року.
- 4. Координацію роботи по виконанню цього рішення покласти на керуючого справами Клименова Я.М., контроль – на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, депутатської етики, законності та правопорядку (Гаркавенко О.І.).

Міський голова

Сергій РСЗНІК



ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Головн. спеціаліст
відділу орг. роботи Стеф. Скитленко Горбенко
14.08.2024р



ПОЛОЖЕННЯ
про відділ цифровізації, розвитку та інвестицій
виконавчого комітету Новомосковської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ цифровізації, розвитку та інвестицій виконавчого комітету Новомосковської міської ради (надалі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Новомосковської міської ради, що утворюється міською радою.

1.2. Відділ реорганізується та ліквідується рішенням Новомосковської міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством.

1.3. Положення про відділ затверджується міською радою.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, або особи яка виконує його обов'язки та цим Положенням.

1.5. Відділ при вирішенні питань, що належать до його компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами, організаціями.

1.6. Відділ у своїй діяльності підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу функціональних повноважень.

1.7. Оплата праці працівників відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста.

2. Мета та завдання відділу

2.1 Основними завданнями діяльності Відділу є реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в сфері соціально – економічного розвитку громади, залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання мешканців громади, створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, збільшення надходжень до бюджету, участь у міжнародних грантових пропозиціях, забезпечення інформаційної та комунікаційної діяльності (цифрової трансформації) на території громади, забезпечення присутності Новомосковської територіальної громади в інтернет просторі, реалізація політики у сфері співробітництва населених пунктів громади з іноземними містами-партнерами, міжнародними організаціями, іноземними суб'єктами господарювання, впровадження елементів цифрового розвитку громади.

3. Функції відділу

3.1. Участь у розробці і реалізації концепцій, програм Місцевого Економічного Розвитку (МЕР) на довго-, середньо-, короткострокову перспективу і на поточний період по громаді з урахуванням загальнодержавних інтересів, місцевих умов і ресурсів.

3.2. Проведення державної інвестиційної політики в громаді, створення умов, що сприяють залученню та підвищенню ефективності використання внутрішніх і зовнішніх інвестицій.

3.3. Сприяння розвитку інноваційної діяльності в громаді та створенню сучасної інфраструктури.

3.4. Надання методичної, інформаційної, організаційної допомоги відділам, іншим структурним підрозділам виконавчого комітету Новомосковської міської ради, комунальним підприємствам, а також в межах своєї компетенції забезпечення підготовки та написання програм, проектів, реалізація яких передбачається за рахунок додатково залучених коштів грантових програм в т.ч. в рамках програм та ініціатив Європейського Союзу та інших програм міжнародної технічної допомоги.

3.5. Аналіз стану, тенденцій та виконання роботи з прогнозування економічного і соціального розвитку громади; участь у визначенні її пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та підготовка пропозицій з цих питань.

3.6. Участь у розробленні проекту програми економічного і соціального розвитку громади та інших регіональних і державних програм, здійснення моніторингу їх виконання.

3.7. Координація діяльності структурних підрозділів міської ради та забезпечує взаємодію з ними під час складання програм, стратегії, а також під час розв'язання інших проблем комплексного розвитку громади.

3.8. Участь у реалізації заходів, спрямованих на залучення інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату громади, формування переліку пріоритетних інвестиційних проектів, які потребують залучення коштів обласного та державного бюджетів, міжнародних донорських коштів.

3.9. Проведення підготовки та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу громади.

3.10. Пошук та інформування потенційних інвесторів, у тому числі зарубіжних, щодо інвестиційних проектів, інших міських проектів, які потребують залучення інвестицій.

3.11. Залучення підприємств, установ, організацій, за їх згодою, до розв'язання проблем інноваційного розвитку громади.

3.12. Забезпечення супроводу проектів розвитку та інвестиційних проектів по об'єктах різних форм власності, які реалізуються на території громади, як на етапі запуску проекту, так і на всіх етапах його подальшої реалізації.

3.13. Підготовка матеріалів для отримання субвенції з державного бюджету на соціально-економічний розвиток, на виконання інвестиційних проєктів, інфраструктурну субвенцію та реалізацію державних програм.

3.14. Підготовка проєктів рішень міської ради в межах компетенції відділу.

3.15. Розробка проєктів Стратегії розвитку громади, Комунікаційної стратегії та інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження ради.

3.16. Реалізація проєктів співробітництва громад.

3.17. Підготовка проєктів для їх подання до Державного фонду регіонального розвитку, інших проєктів та грантів, які реалізуються на обласному та державному рівні, а також до програм та фондів, що реалізують міжнародну технічну допомогу в Україні.

3.18. Розвиток комунікативних зв'язків між виконавчим комітетом Новомосковської міської ради та громадськістю, в тому числі організація співпраці з громадськими організаціями.

3.19. Координація роботи засобів масової інформації та вебресурсів, спрямування їх діяльності на прозорість та відкритість для мешканців громади.

3.20. Розробка та впровадження бюджету участі для громадян на території Новомосковської територіальної громади.

3.21. Підготовка матеріалів з питань, що стосуються міжнародного співробітництва, до засідань робочих груп, делегацій міської ради, що відряджаються за кордон.

3.22. Впровадження механізмів цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, зв'язку, у тому числі поштового, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкопasmового доступу до інтернету, розвитку ІТ-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, надання електронних та адміністративних послуг, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян.

3.23. Забезпечення системного виконання у громаді заходів з цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації місцевих органів виконавчої влади, моніторингу та впровадження сучасних інформаційних технологій під час їх проведення.

3.24. Здійснення контролю за реалізацією заходів щодо виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативних документів з питань цифрової трансформації, що належать до сфери управління Новомосковської міської ради.

3.25. Сприяння поширенню передового міжнародного досвіду у сфері місцевого самоврядування.

3.26. Впровадження та застосування в роботі всіх гендерно важливих механізмів (інструментів).

4. Права відділу

4.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.2. Залучати спеціалістів структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які відносяться до компетенції відділу.

4.3. Розглядати пропозиції керівників виконавчих органів ради, підприємств і організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Координувати діяльність виконавчих органів міської ради, скликати наради з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.5. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.6. Вносити міському голові пропозиції з питань інвестицій, готувати рішення на пленарні засідання міської ради та засідання виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції відділу.

4.7. Інформувати міського голову у разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

4.8. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, та звільняється з посади розпорядженням міського голови (особи, що здійснює його повноваження) відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу і персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань.

5.2.2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, контролює їх виконання, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо ефективності діяльності відділу.

5.2.3. Планує роботу відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи, організовує підготовку відповідних звітів.

5.2.4. Розробляє посадові інструкції працівників відділу, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни.

5.2.5. Забезпечує підготовку проектів рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень і доручень міського голови (особи, що здійснює його повноваження) та інших службових документів з питань, що належать до компетенції відділу.

5.2.6. Здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування, Інструкції з діловодства, Регламенту, Правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету.

5.2.7. Вносить в установленому порядку подання керівництву щодо призначення, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, про присвоєння рангів посадових осіб, заохочення працівників відділу та накладання дисциплінарних стягнень.

5.2.8. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

5.2.9. Бере участь у засіданнях виконавчого комітету, а також нарадах, які проводяться керівництвом виконавчого комітету.

5.2.10. За дорученням міського голови (особи, що здійснює його повноваження) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів інші обов'язки.

5.2.11. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу, визначений розпорядженням міського голови (особи, що здійснює його повноваження).

5.3. На посаду начальника відділу, спеціалістів відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з вимогами чинного законодавства України.

5.4. Працівники відділу призначаються на посаду відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, та звільняються з посади розпорядженням міського голови (особи, що здійснює його повноваження) відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Працівники відділу безпосередньо підпорядковані начальнику відділу, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів та міському голові (особі, що здійснює його повноваження).

6. Прикінцеві положення

6.1. Працівники відділу несуть персональну дисциплінарну, цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, передбачених посадовою інструкцією та даним Положенням в межах чинного законодавства.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Секретар міської ради



Володимир АРУТЮНОВ

Голови. секретар
відділу орг роботи О.В. Світлана Торбетко
14.08.2024р.