



**РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
(41 сесія, 7 скликання)  
**Р І Ш Е Н Н Я**

13 серпня 2020 року

№ 7768

Про затвердження Положення про  
Управління з питань стратегічного  
розвитку та інвестицій виконавчого  
комітету Рівненської міської ради  
в новій редакції

Відповідно до статей 26 та 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" Рівненська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Управління з питань стратегічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Рівненської міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Рівненської міської ради від 28.04.2009 № 2401 "Про затвердження Положення про Управління з питань стратегічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Рівненської міської ради".

3. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, фінансів та управління комунальною власністю, постійній комісії з питань економічного розвитку, промисловості, інвестицій, підтримки підприємництва та регуляторної політики, постійній комісії з питань захисту прав людини, законності, правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, Регламенту, депутатської діяльності та етики і секретарю міської ради С. Паладійчуку, а організацію його виконання – начальнику Управління з питань стратегічного розвитку та інвестицій М. Басюку.

Міський голова

В. Хомко

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ СТРАТЕГІЧНОГО  
РОЗВИТКУ ТА ІНВЕСТИЦІЙ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ  
РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління з питань стратегічного розвитку та інвестицій (далі – Управління) є виконавчим органом Рівненської міської ради, підзвітним та підконтрольним їй. У своїй діяльності Управління підпорядковується виконавчому комітету Рівненської міської ради та міському голові. З питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади Управління підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатки, штампи, бланк зі своїм найменуванням та інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

4. Фінансування видатків Управління здійснюється за рахунок коштів бюджету міста відповідно до затвердженого кошторису видатків.

5. Реорганізація або ліквідація Управління здійснюються за рішенням Рівненської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6. Місцезнаходження Управління: вул. Лермонтова, 6, м. Рівне, 33000.

2. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

1. Структуру та чисельність Управління затверджує Рівненська міська рада за поданням начальника Управління та за погодженням міського голови.

2. Структура Управління формується з огляду на необхідність забезпечення виконання власних (самоврядних) та делегованих повноважень.

3. У разі необхідності Управління має право в рамках своєї компетенції створювати постійні або тимчасові дорадчі органи на громадських засадах. Склад таких органів і положення про них затверджуються розпорядженням міського голови.

4. Управління очолює начальник Управління, який:
- здійснює керівництво діяльності Управління;
  - в межах своєї компетенції видає накази, організовує їх виконання;
  - організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
  - планує роботу Управління;
  - готує та подає на затвердження міському голові штатний розпис Управління;
  - укладає договори та угоди;
  - видає довіреності працівникам у межах повноважень;
  - здійснює підготовку проєктів рішень Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах наданих йому повноважень та контроль за їх виконанням;
  - розглядає рекомендації постійних та тимчасових комісій Рівненської міської ради, повідомляє їх про результати розгляду і вжиті заходи;
  - бере участь або направляє представника для участі в роботі пленарних засідань сесій Рівненської міської ради, постійних та тимчасових комісій Рівненської міської ради, засідань виконавчого комітету Рівненської міської ради;
  - у межах своєї компетенції сприяє депутатам Рівненської міської ради в реалізації наданих їм доручень виборців;
  - веде особистий прийом громадян, розглядає їхні пропозиції, заяви та скарги;
  - забезпечує дотримання фінансової та трудової дисципліни, охорону комунального майна;
  - організовує роботу щодо підвищення кваліфікації працівників;
  - вживає заходів з метою вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
  - вносить пропозиції щодо планування та передбачення коштів у міському бюджеті на виконання завдань Управління;
  - діє без довіреності від імені Управління, представляє його в усіх установах та організаціях;
  - відкриває в банку розрахункові та інші рахунки, підписує спільно з головним бухгалтером платіжні документи;
  - вирішує інші питання в межах повноважень.
5. Начальник Управління має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова в установленому законодавством порядку.
6. Обов'язки начальника Управління, заступника начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, яка затверджена міським головою.
7. У разі відсутності начальника Управління або неможливості здійснення ним своїх обов'язків обов'язки начальника Управління виконує заступник начальника Управління або інший виконувач обов'язків начальника Управління, визначений розпорядженням міського голови.

8. Працівників Управління – посадових осіб місцевого самоврядування – приймають на службу в органи місцевого самоврядування шляхом призначення міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

9. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які погоджуються начальником Управління та затверджуються міським головою.

### 3. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

1. Метою діяльності Управління є забезпечення виконання власних (самоврядних), а також передбачених чинним законодавством делегованих повноважень щодо стратегічного розвитку та активізації інвестиційної діяльності у місті Рівному.

2. Для виконання цієї мети основними завданнями діяльності Управління є:

– визначення основних напрямків реалізації інвестиційної політики, розробка заходів, спрямованих на залучення інвестицій, у тому числі іноземних кредитних та грантових ресурсів, для розвитку економічного та інвестиційного потенціалу міста Рівного;

– розробка та реалізація програм і заходів, спрямованих на створення сприятливого інвестиційного клімату;

– взаємодія з іноземними фінансовими фондами та організаціями, здійснення моніторингу можливостей залучення та використання фінансування для міських інвестиційних проєктів від потенційних зовнішніх джерел (банки, міжнародні донори та проєкти, уряди тощо);

– організація та проведення зустрічей та/або презентацій інвестиційного потенціалу міста для потенційних інвесторів, іноземних інвесторів (представників інвестора), міжнародних фінансових організацій тощо;

– підготовка та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу міста Рівне на національному та міжнародному рівнях;

– формування переліку інвестиційних проєктів, пропозицій та майданчиків комунальної та приватної власності (об'єкти типу greenfield, brownfield, виробничі приміщення, офісні приміщення тощо);

– координування та контроль у межах своїх повноважень діяльності виконавчих органів Рівненської міської ради у сфері зовнішньоекономічних відносин, інвестиційної діяльності та реалізації грантових проєктів;

– участь у розробленні та виконанні проєктів міжнародної технічної допомоги, спрямованих на соціально-економічний розвиток міста;

– участь за дорученням міського голови в переговорах із представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що належать до компетенції Управління;

- проведення форумів, конференцій, "круглих столів" з питань залучення інвестицій, у тому числі іноземних кредитних та грантових ресурсів для розвитку економічного та інвестиційного потенціалу міста Рівного;
- координація робіт з розробки, впровадження та здійснення моніторингу програмних стратегічних документів щодо реалізації довгострокових пріоритетів і стратегічних цілей розвитку міста;
- моніторинг та аналіз основних показників інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності, підготовка аналітичних матеріалів;
- виконання інших функцій, що впливають із покладених на Управління завдань.

#### 4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

##### 1. Управління має право:

- брати участь у роботі пленарних засідань сесій Рівненської міської ради, засідань її виконавчого комітету, засідань постійних та тимчасових комісій;
- здійснювати представництво в установленому законодавством порядку інтересів Рівненської міської ради та її виконавчого комітету в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів у ході виконання повноважень, передбачених цим Положенням;
- брати участь у розробці проєкту бюджету міста;
- представляти в межах компетенції виконавчий комітет Рівненської міської ради у відносинах з державними органами влади та іншими органами місцевого самоврядування, трудовими колективами, об'єднаннями громад, підприємствами, організаціями, установами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
- брати участь в організації проведення переговорів з питань залучення інвестицій, створення спільних підприємств (з іноземними інвестиціями), участь у визначенні перспективних інвестиційних об'єктів та напрямків інвестування;
- одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Рівненської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів Рівненської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління;

– брати участь в організації та проведенні форумів, семінарів, конференцій та інших заходів з питань місцевого економічного розвитку та інвестиційної діяльності;

– готувати в межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей з інвесторами (представниками інвесторів) та робочих груп з реалізації інвестиційної політики або брати участь у їх підготовці.

2. Начальник Управління несе відповідальність за законність та наслідки прийнятих ним рішень, а також за якість і своєчасність виконання покладених на нього та працівників Управління обов'язків.

3. Спори, що виникають у результаті діяльності Управління, вирішуються в установленому законом порядку.

Секретар міської ради

С. Паладійчук