



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

23.02.2022

№ 73/16

Про затвердження Положення
про департамент інноваційного
розвитку Дніпровської міської
ради у новій редакції

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
згідно з листом департаменту інноваційного розвитку Дніпровської міської ради
від 01.02.2022 вх. № 8/592 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради у новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 23.09.2020 № 103/61 «Про затвердження Положення про департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради у новій редакції».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради та голову постійної комісії міської ради з питань розвитку місцевого самоврядування, міжнародних зв'язків та енергозбереження.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

23.09.2016 № 73/16

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент інноваційного розвитку Дніпровської міської ради (далі – Департамент) згідно з рішенням міської ради від 28.09.2016 № 16/14 «Про внесення змін до рішень міської ради стосовно структури міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів» є виконавчим органом Дніпровської міської ради.

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади за напрямком діяльності, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови, документацією щодо обробки і захисту персональних даних у базі персональних даних, володільцем яких є Департамент, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити як виконавчий орган міської ради.

1.5. Департамент є розробником проєктів концепцій, комплексних і цільових програм міської ради з питань, що належать до його компетенції, а також розпорядником коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади для виконання його повноважень та міських цільових програм.

1.6. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів для підпорядкованих підприємств та підприємств, які фінансуються в межах міських цільових програм, виконавцем яких є Департамент.

1.7. Департамент може набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, виступати від свого імені учасником судових процесів згідно з чинним законодавством України.

1.8. Джерелом формування коштів Департаменту є:

1.8.1. Кошти бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

1.8.2. Інші кошти, що передаються Департаменту відповідно до чинного законодавства у встановленому порядку.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є забезпечення виконання визначених Конституцією і законами України повноважень міської ради щодо розроблення, організації, координації та впровадження заходів у сфері інноваційного розвитку, енергоефективності та енергозбереження, залучення інвестицій, сприяння громадській активності та заохочення громадян до участі у процесах розвитку міста.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

2.2.1. Визначення і забезпечення реалізації першочергових та перспективних заходів, спрямованих на інноваційний розвиток галузей господарства міста.

2.2.2. Забезпечення взаємодії виконавчих органів міської ради, наукового середовища, суб'єктів господарювання, суб'єктів інноваційної та інвестиційної діяльності, громадянського суспільства на засадах партнерства, відкритості та прозорості.

2.2.3. Підготовка пропозицій щодо створення, відновлення, розвитку та використання інноваційного потенціалу міста, розвитку інноваційної інфраструктури.

2.2.4. Розвиток сучасної інноваційної інфраструктури міста.

2.2.5. Реалізація місцевої політики у сфері енергоефективності та енергозбереження.

2.2.6. Формування і реалізація міських цільових програм.

2.2.7. Сприяння розвитку інноваційних, новітніх, енергоефективних та енергозберігаючих технологій, створенню та освоєнню нових технологій транспортування теплової енергії, освоєння альтернативних джерел енергії.

2.2.8. Сприяння впровадженню новітніх підходів до управління у галузі енергозбереження.

2.2.9. Налагодження у межах компетенції відносин із вітчизняними та іноземними партнерами міста у сфері муніципального розвитку, міжнародного співробітництва, інвестиційної діяльності та питань з енергоефективності з метою спільної реалізації проєктів розвитку.

2.2.10. Створення у межах компетенції умов для надходження інвестицій та їх залучення для розвитку міста.

2.2.11. Забезпечення організаційно-інформаційного супроводу інвестиційних проєктів.

2.2.12. Забезпечення поширення передового досвіду, результатів інноваційних та інвестиційних проєктів органів місцевого самоврядування, проведення інформаційних, соціокультурних і навчальних заходів стосовно питань інноваційного розвитку міста.

2.2.13. Співробітництво з громадськими організаціями та об'єднаннями щодо питань розвитку інфраструктури міста, впровадження інноваційних проєктів, енергоефективних технологій та інструментів прямої демократії.

2.2.14. Виконання заходів у сфері житлово-комунального господарства, громадського порядку та безпеки, фізичної культури та спорту, освіти, соціального захисту, культури та в інших сферах в рамках реалізації Міської цільової програми «Бюджет участі у м. Дніпрі на 2022–2026 роки».

2.2.15. Здійснення у визначеному законодавством порядку самоврядного контролю з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

2.2.16. Здійснення інших функцій для виконання покладених на нього завдань.

2.3. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. Повноваження Департаменту відповідно до покладених завдань

3.1. Відповідно до покладених завдань Департамент здійснює такі повноваження:

3.1.1. Розробляє та вносить на розгляд міської ради проекти міських програм, нормативно-правових документів, норм і правил з питань, що належать до його компетенції.

3.1.2. Здійснює реалізацію міських цільових програм.

3.1.3. Розробляє проекти концепцій, комплексних і цільових міських програм з питань, що належать до його компетенції, та здійснює контроль за їх виконанням.

3.1.4. Готує пропозиції до проектів рішень міської ради про бюджет Дніпровської міської територіальної громади та програми економічного і соціального розвитку міста.

3.1.5. Бере участь у підготовці та здійсненні заходів щодо інвестиційної привабливості та інноваційного розвитку міста в різних галузях господарства.

3.1.6. Виконує оперативне управління діяльністю комунальних підприємств міської ради, які відповідно до рішення міської ради передано до сфери управління Департаменту.

3.1.7. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ і організацій та проводить прийом громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.1.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.1.9. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

3.1.10. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.

3.1.11. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає та у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за її достовірність.

3.1.12. Забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики щодо кадрової роботи, служби в органах місцевого самоврядування, а також галузевої системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

3.1.13. Виконує інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. Департамент має право:

3.2.1. Отримувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, посадових осіб виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади міста Дніпра інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань, а також доступ до інформаційних баз даних цих суб'єктів.

3.2.2. Залучати відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

3.2.3. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою, з питань, що належать до компетенції Департаменту, а також ініціювати їх створення.

3.2.4. Готувати проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інші документи з питань діяльності Департаменту.

3.2.5. Здійснювати процедури закупівлі з питань забезпечення виконання Департаментом своїх завдань та функцій.

3.2.6. Організовувати перевірки та контрольні заходи у встановленому порядку з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.2.7. Скликати у встановленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.2.8. Укладати у встановленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з громадськими і благодійними організаціями.

4. Структура Департаменту

4.1. Діяльність Департаменту регламентується цим Положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

4.2. До складу Департаменту входять структурні підрозділи; гранична чисельність працівників Департаменту затверджується рішенням міської ради.

4.3. Посадові особи, які працюють у Департаменті, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих і консультативно-

дорадчих функцій та отримують заробітну плату за рахунок бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

4.4. Штатний розпис Департаменту затверджується міським головою або заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

4.5. Структура та кошториси видатків Департаменту затверджуються міським головою або заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

4.6. Працівники Департаменту приймаються на посади та звільняються з посад директором Департаменту у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.7. Працівники Департаменту діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та положеннями про структурні підрозділи Департаменту, які затверджуються директором Департаменту. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями.

5. Керівництво Департаментом

5.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.2. З метою реалізації завдань директор Департаменту:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту та є розпорядником майна, коштів, що отримує Департамент.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Має право первинного підпису фінансових документів в установленому порядку, а також визначає право підпису документів від імені Департаменту.

5.2.4. У встановленому законодавством порядку призначає або звільняє працівників Департаменту, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Департаменту.

5.2.6. Представляє інтереси Департаменту без довіреності у взаємовідносинах з органами, організаціями, підприємствами, установами, фізичними та юридичними особами у встановленому порядку, укладає з ними угоди та інші юридичні акти в межах чинного законодавства.

5.2.7. Здійснює представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Департаменту в загальних і спеціальних судах усіх інстанцій та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, пов'язаних із виконанням покладених на Департамент завдань та функцій.

5.2.8. Надає міському голові пропозиції щодо призначення керівників підзвітних комунальних підприємств та установ.

5.2.9. Затверджує ескізи печаток і штампів Департаменту, відкриває рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України.

5.2.10. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчого комітету, міського голови з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

5.2.11. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.2.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

5.2.13. За дорученням міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, якому підпорядкований Департамент, інформує Дніпровську міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

5.2.14. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

5.2.15. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

5.3. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує особа, на яку покладено ці обов'язки згідно з розпорядженням міського голови.

6. Взаємодія працівників Департаменту

З метою здійснення повноважень, викладених у цьому Положенні, Департамент взаємодіє з виконавчими органами міської ради, громадськими організаціями, іншими організаціями, підприємствами та установами всіх форм власності у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. Заключні положення

7.1. Департамент утворюється, ліквідується, реорганізовується міською радою відповідно до чинного законодавства.

7.2. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

7.3. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед працівників Департаменту (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.4. Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

7.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Міський голова



Борис ФІЛАТОВ