

№ 125 від 13.10.2025

розвитку Кропивницької міської ради, затверджені пунктом 1 розпорядження міського голови від 09 лютого 2023 року № 17 «Про затвердження положень про структурні підрозділи департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради».

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

Олександр МОСІН

Рябова Ольга 35 61 55



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
" ____ " _____ 2025 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі - управління) є структурним підрозділом департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі – департамент), діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на департамент повноважень.

1.2. Управління не має статусу юридичної особи.

1.3. Положення про управління (далі – Положення) затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів Кропивницької міської ради, наказами директора департаменту та цим Положенням.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. Завдання управління

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного та соціального розвитку, інвестиційної та міжнародної діяльності, управління публічними інвестиціями, регуляторної політики, підтримки малого та середнього підприємництва.

2.1.2. Забезпечення реалізації державної цінової політики в частині формування тарифів на комунальні та ритуальні послуги.

2.1.3. Забезпечення реалізації партиципаторного бюджетування у громаді.

2.1.4. Сприяння міжтериторіальному та міжнародному співробітництву/партнерству.

2.1.5. Реалізація делегованих повноважень в межах повноважень управління.

2.2. Функції управління

Управління, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює



наступні функції:

2.2.1. У сфері економічного та соціального розвитку:

1) Координує роботу з розробки і виконання програми економічного та соціального розвитку Кропивницької міської територіальної громади та готує звіти про хід і результати її виконання.

2) Розробляє та подає на розгляд виконавчого комітету та міської ради проекти рішень:

про затвердження Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади;

про затвердження середньострокового Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади;

про затвердження Програми економічного та соціального розвитку Кропивницької міської територіальної громади;

про затвердження Порядку розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання;

про виділення коштів з резервного фонду бюджету;

про затвердження Порядку відрахування частини чистого прибутку (доходу) комунальних унітарних підприємств до бюджету Кропивницької міської територіальної громади;

про встановлення розміру кошторисної заробітної плати при визначенні вартості будівництва;

про визначення мінімальної вартості місячної оренди 1 кв. м загальної площі нерухомого майна фізичних осіб;

Регуляторні акти: щодо встановлення ставок єдиного податку у Кропивницькій міській територіальній громаді та встановлення ставок та пільг із сплати податку на нерухоме майно, відмінного від земельної ділянки.

3) Координує роботу з розробки і виконання Стратегії розвитку Кропивницької міської територіальної громади та Плану заходів з її реалізації та готує звіти про хід і результати їх виконання.

4) Забезпечує формування паспорту Кропивницької міської територіальної громади (далі - громада).

5) Проводить аналіз економічного та соціального стану громади, виконання показників економічного і соціального розвитку громади, готує та оприлюднює звіти із зазначених питань.

6) Розробляє, узгоджує, аналізує та готує звіти про виконання прогностичних показників діяльності промислових підприємств громади.

7) Здійснює опрацювання проєктів цільових/галузевих/комплексних програм розвитку громади на відповідність Порядку розроблення галузевих (комплексних) програм, моніторингу та звітності про їх виконання перед внесенням їх на розгляд Виконавчого комітету та міської ради та надає відповідні експертні висновки.

8) Вживає заходи щодо укладання договорів про міжтериторіальне співробітництво.

9) Відповідає за підготовку проєктів рішень про виділення коштів



з резервного фонду громади, веде реєстр та проводить моніторинг прийнятих рішень, готує інформацію про використання коштів з резервного фонду громади.

10) Здійснює розрахунок та оприлюднення величини опосередкованої вартості наймання (оренди) житла в громаді.

11) Здійснює реалізацію державної тарифної політики у сфері комунальних послуг та ритуальних послуг, які визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

12) Здійснює моніторинг своєчасності сплати податків до бюджету громади та сприяє погашенню податкової заборгованості.

13) Сприяє налагодженню соціального діалогу з громадськістю у напрямку реалізації проєктів громадського бюджету (бюджету участі) та популяризації принципів партиципаторного бюджетування на всіх рівнях.

14) Координує роботу виконавчих органів міської ради та організовує заходи по впровадженню процесів партиципаторного бюджетування у громаді.

15) Організовує роботу комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України.

16) Забезпечує ведення журналів обліку та складає реєстри осіб, які мають право на отримання державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції.

17) Забезпечує виконання повноважень щодо сприяння розвитку промислового, агропромислового комплексу та лісового господарства на території міської громади.

18) Здійснює методичне керівництво та координацію діяльності інших виконавчих органів міської ради з економічних питань.

2.2.2. У сфері інвестиційної та міжнародної діяльності:

1) Координує роботу з розробки та готує звіти про хід і результати виконання програм:

формування позитивного міжнародного та інвестиційного іміджу;

міжнародного територіального співробітництва;

громадського бюджету (бюджет участі).

2) Формує середньостроковий план пріоритетних публічних інвестицій громади, відкритий портфель публічних інвестицій громад на підставі пропозицій виконавчих органів міської ради.

3) Забезпечує координацію роботи з планування, підготовки та реалізації публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на рівні громади, готує звіти про стан їх підготовки та реалізації.

4) Забезпечує належну організацію роботи щодо внесення публічних інвестиційних проєктів та програм у Єдиній інформаційній системі управління публічними інвестиційними проєктами.

5) Сприяє інвестиційній діяльності в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення інвестицій, кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу та інфраструктури громади.



6) Формує базу даних проєктів громади, які потребують залучення інвестицій, готує та розповсюджує презентаційні матеріали щодо інвестиційного потенціалу громади.

7) Взаємодіє з іноземними фінансовими фондами та організаціями, координує діяльність виконавчих органів у налагодженні співробітництва з ними.

8) Вживає заходів щодо пошуку міст партнерів для громади за кордоном, готує проєкти угод про міжнародне територіальне співробітництво.

9) Координує роботу щодо проведення спільних заходів з містами партнерами громади.

10) Готує інформацію по громаді щодо виконання нормативно-правових актів з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України.

11) Сприяє налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади.

12) Здійснює методичне керівництво та координацію діяльності інших виконавчих органів міської ради з питань публічних інвестиційних проєктів, зовнішньоекономічної діяльності, євроінтеграції.

2.2.3. У сфері підприємництва та регуляторної політики:

1) Розробляє та подає на розгляд виконавчого комітету та міської ради проєкт програми підтримки малого та середнього підприємництва та готує звіти про хід і результати її виконання.

2) Забезпечує виконання повноважень щодо сприяння розвитку підприємницької діяльності на території громади.

3) Надає консультації суб'єктам господарювання громади з питань отримання фінансової підтримки за рахунок державного, обласного бюджетів та бюджету громади.

4) Залучає суб'єкти господарювання громади до участі у конкурсах та виставково-ярмаркових заходах, які проводяться на місцевому, регіональному та державному та міжнародному рівнях.

5) Здійснює заходи щодо реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності відповідно до чинного законодавства та координує роботу виконавчих органів міської ради з цього питання.

6) Здійснює відстеження ефективності дії регуляторних актів, розробником яких є департамент.

7) Готує документи щодо погодження кандидатур для призначення на посади керівників державних підприємств.

2.2.4. Управління здійснює інші функції, а саме:

1) Надає в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань.

2) Розглядає в межах повноважень звернення, заяви, пропозиції громадян, підприємств, установ, організацій, закладів, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб - підприємців, депутатські звернення та запити в порядку,

передбаченому чинним законодавством, вживає відповідні заходи щодо врегулювання проблемних питань.

3) Розробляє та вносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти нормативно-правових актів (рішення міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження міського голови тощо) з питань, що належать до компетенції управління.

4) Здійснює методичне керівництво та координацію діяльності інших виконавчих органів міської ради з питань, що належать до компетенції управління, забезпечує взаємодію між ними під час складання проектів програм, звітів тощо.

5) Організовує в установленому порядку роботу дорадчих органів міської ради, рад, комітетів, комісій тощо, з питань, що належать до компетенції управління.

6) Співпрацює з депутатськими комісіями міської ради та громадськими організаціями з питань, що належать до компетенції управління.

7) Забезпечує наповнення інформацією офіційного вебсайту Кропивницької міської ради та інших офіційних сторінок департаменту в мережі Інтернет в межах повноважень.

8) Розглядає та готує матеріали для подання на нагородження державними, обласними та міськими відзнаками працівників підприємств, установ, організацій громади у сфері промисловості та підприємництва.

9) Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на управління завдань.

РОЗДІЛ III. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

3.1. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.

3.2. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, радників, консультантів та експертів (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління.

3.3. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності звітні дані та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

3.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи управління.

3.5. Взаємодіяти з місцевими органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, закладами всіх форм власності під час виконання покладених на управління завдань.



РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

4.1. Організація діяльності управління здійснюється відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Управління створюється як структурний підрозділ департаменту згідно з рішенням Кропивницької міської ради.

4.3. Загальна чисельність працівників управління, назви посад та розмір посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.4. Управління очолює начальник управління, який безпосередньо підпорядкований директору департаменту.

4.5. Повноваження начальника та працівників управління визначаються їх посадовими інструкціями.

4.6. Керівники структурних підрозділів, які входять до складу управління, несуть персональну відповідальність за виконання покладених на ці структурні підрозділи завдань, безпосередньо підпорядковані начальнику управління, йому підконтрольні та підзвітні.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності управління здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання управління здійснюється за рахунок коштів бюджету громади.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
" ____ " _____ 2025 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про відділ підприємництва та регуляторної політики управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ підприємництва та регуляторної політики управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі – управління економіки), діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на управління економіки повноважень.

1.2. Відділ не має статусу юридичної особи.

1.3. Положення про відділ (далі – Положення) затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів Кропивницької міської ради, наказами директора департаменту та даним Положенням.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

2.1.1. Забезпечення виконання повноважень органів місцевого самоврядування у сферах: економічного розвитку, регуляторної політики, підтримки малого та середнього підприємництва.

2.1.2. Реалізація делегованих повноважень у сфері сприяння здійсненню підприємницької діяльності.

2.2. Функції відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює наступні функції:

1) Координує роботу з розробки та готує звіти про хід і результати виконання програми підтримки малого та середнього підприємництва.

2) Організовує в установленому порядку роботу дорадчих органів міської



ради:

Координаційної ради з питань розвитку підприємництва;
комісії з питань бджільництва, попередження та фіксації масового отруєння бджіл на території громади;

комісії з питань обліку осіб, які мають право на отримання державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції;

робоча група з впровадження субпроектів Програми з відновлення України Європейського інвестиційного банку.

3) Готує та подає на затвердження виконавчому комітету та міській раді проєкт Регulatoryного акту - рішення міської ради щодо встановлення ставок єдиного податку у Кропивницькій міській територіальній громаді (далі – громаді).

4) Готує звіти про відстеження результативності дії Регulatoryного акту – рішення міської ради, яким встановлено ставки єдиного податку.

5) Готує плани діяльності Кропивницької міської ради та її Виконавчого комітету з підготовки проєктів регуляторних актів та подає їх на затвердження.

6) Складає графіки відстеження результативності дії регуляторних актів міської ради та її виконавчого комітету на наступний рік.

7) Забезпечує підготовку щорічних звітів міського голови про здійснення державної регуляторної діяльності.

8) Веде реєстр чинних регуляторних актів.

9) Забезпечує виконання повноважень щодо сприяння розвитку промислового, агропромислового комплексу та лісового господарства на території міської громади.

10) Здійснює моніторинг роботи підприємств реального сектору економіки.

11) Готує аналітичні матеріали про роботу підприємств промисловості.

12) Сприяє налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади.

13) Забезпечує координацію роботи з керівництвом підприємств промисловості з питань забезпечення продовольчої безпеки, сплати податків до міського бюджету тощо.

14) Погоджує в установленому порядку кандидатури для призначення на посаду керівників державних підприємств, які здійснюють діяльність на території громади.

15) Готує матеріали щодо визначення підприємств критично важливими для економіки громади.

16) Вживає заходи щодо створення та розвитку індустріальних парків.

17) Сприяє розвитку підприємницької діяльності у громаді.

18) Координує роботу з питань стимулювання та підтримки вітчизняного виробника у рамках державних цільових програм, у тому числі програми «Зроблено в Україні».

19) Надає консультації суб'єктам господарювання громади щодо отримання фінансової допомоги за рахунок державного, обласного бюджету та бюджету громади.



20) Залучає суб'єктів господарювання громади до участі у конкурсах та виставково-ярмаркових заходах, які проводяться на місцевому, регіональному та всеукраїнському рівнях.

21) Забезпечує ведення журналів обліку та складає реєстри осіб, які мають право на отримання державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції.

22) Організовує надання адміністративної послуги «Реєстрація пасіки» через центр надання адміністративних послуг міської ради відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

23) Координує роботу КП «Центр підтримки підприємництва Кропивницької міської ради».

24) Здійснює методичне керівництво та координацію діяльності інших виконавчих органів міської ради з питань, що належать до компетенції відділу, забезпечує взаємодію між ними під час складання проєктів програм, звітів тощо.

25) Надає в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань.

26) Розглядає в межах повноважень звернення, заяви, пропозиції громадян, підприємств, установ, організацій, закладів, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб - підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством, вживає відповідні заходи щодо врегулювання проблемних питань.

27) Забезпечує підготовку інформації для офіційного вебсайту Кропивницької міської ради та інших офіційних сторінок департаменту в мережі Інтернет в межах повноважень.

28) Розглядає та готує матеріали для подання на нагородження державними, обласними та міськими відзнаками працівників підприємств, установ, організацій громади у сфері промисловості та підприємництва.

29) Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ завдань.

РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.2. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, радників, консультантів та експертів (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.3. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності звітні дані та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

3.5. Взаємодіяти з місцевими органами державної виконавчої влади,



органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, закладами всіх форм власності під час виконання покладених на відділ завдань.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

4.1. Організація діяльності відділу здійснюється відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Відділ створюється як структурний підрозділ управління економіки згідно з рішенням Кропивницької міської ради.

4.3. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.4. Відділ очолює начальник відділу, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління економіки.

4.5. Повноваження начальника відділу та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету громади.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
" ____ " _____ 2025 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про відділ з управління публічними інвестиціями та міжнародної діяльності управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з управління публічними інвестиціями та міжнародної діяльності управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі – управління економіки), діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на управління економіки повноважень.

1.2. Відділ не має статусу юридичної особи.

1.3. Положення про відділ (далі – Положення) затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів Кропивницької міської ради, наказами директора департаменту та даним Положенням.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

2.1.1. Забезпечення виконання повноважень органів місцевого самоврядування у сферах: економічного розвитку, управління публічними інвестиціями та міжнародної діяльності.

2.1.2. Реалізація делегованих повноважень у сфері сприяння здійсненню інвестиційної діяльності та міжнародної діяльності.

2.2. Функції відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює наступні функції:

1) Координує роботу з розробки та готує звіти про хід і результати виконання програм:

програми формування позитивного міжнародного та інвестиційного іміджу;



програми міжнародного територіального співробітництва;
програми громадського бюджету (бюджет участі).

2) Розробляє та опрацьовує в межах своїх повноважень проєкти нормативно-правових у сфері управління публічними інвестиціями на рівні Кропивницької міської територіальної громади (далі – громади).

3) Забезпечує формування середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади на підставі пропозицій виконавчих органів міської ради та подає на погодження Міської інвестиційної ради.

4) Залучає до підготовки пропозицій до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади заінтересованих сторін, включаючи бізнес-асоціації, організації громадянського суспільства.

5) Здійснює аналіз реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади за напрямками публічного інвестування.

6) Забезпечує підготовку моніторингового звіту про реалізацію середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади.

7) Забезпечує координацію планування, підготовки та реалізації публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на рівні громади відповідно до цілей та завдань, визначених відповідними документами стратегічного планування, а також відповідно до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій.

8) Надає методичну підтримку з розробки, планування, підготовки та реалізації публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій виконавчим органам міської ради та комунальним підприємствам, установам та організаціям, що перебувають у віданні громади.

9) Бере участь у проведенні експертної оцінки публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на рівні громади.

10) Здійснює формування галузевого (секторального) проєктного портфеля громади.

11) Формує Єдиний портфель публічних інвестиційних проєктів та подає на погодження Міській інвестиційній раді.

12) Готує звіти про стан підготовки та реалізації публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на рівні громади, а також здійснює оцінку ефективності таких публічних інвестиційних проєктів та програм.

13) Здійснює подання до місцевої комісії з питань розподілу публічних інвестицій публічні інвестиційні проєкти та програми публічних інвестицій, що потребують співфінансування з державного (обласного) бюджету.

14) Здійснює подання публічних інвестиційних проєктів, які включені до єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій громади та потребують співфінансування з державного (обласного) бюджету до обласної державної адміністрації для проведення галузевої (секторальної) експертної оцінки на регіональному рівні.

15) Координує роботу виконавчих органів міської ради у Єдиній інформаційній системі управління публічними інвестиційними проєктами (внесення інформації, подання пропозицій до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади, публічних інвестиційних проєктів



та програм для проведення оцінки та відбору в порядку, визначеному відповідними нормативно-правовими актами).

16) Організовує в установленому порядку роботу дорадчих органів міської ради:

Міської інвестиційної ради;

комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкодження та знищення об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України;

Координаційної ради з питань громадського бюджету (бюджету участі).

17) Розробляє заходи, спрямовані на залучення інвестицій і кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу та інфраструктури громади.

18) Готує та розповсюджує презентаційні матеріали щодо інвестиційного потенціалу громади: інвестиційний паспорт, інвестиційні пропозиції тощо.

19) Взаємодіє з іноземними фінансовими фондами та організаціями, координує діяльність виконавчих органів у налагодженні співробітництва з ними. Вживає заходи щодо участі міської ради у проектах/програмах міжнародної технічної допомоги.

20) Вживає заходів щодо пошуку міст-партнерів для громади та координує роботу щодо реалізації спільних проєктів.

21) Організовує прийоми іноземних делегацій керівництвом міської ради.

22) Організовує заходи по впровадженню процесів партиципаторного бюджетування у громаді.

23) Сприяє налагодженню соціального діалогу з громадськістю у напрямку реалізації проєктів громадського бюджету (бюджету участі) та популяризації принципів партиципаторного бюджетування на всіх рівнях.

24) Здійснює моніторинг реалізації проєктів громадського бюджету.

25) Адмініструє вебсайти міської ради: «Діловий Кропивницький онлайн» та «Інвестиційний портал Кропивницького».

26) Надає в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань.

27) Розглядає в межах повноважень звернення, заяви, пропозиції громадян, підприємств, установ, організацій, закладів, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб - підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством, вживає відповідні заходи щодо врегулювання проблемних питань.

28) Здійснює методичне керівництво та координацію діяльності інших виконавчих органів міської ради з питань, що належать до компетенції відділу, забезпечує взаємодію між ними під час складання проєктів програм, звітів тощо.

29) Забезпечує підготовку інформації для офіційного вебсайту Кропивницької міської ради та інших офіційних сторінок департаменту в мережі Інтернет в межах повноважень.

30) Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ завдань.



РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відповідно до компетенції, відділ має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій, взаємодіяти зі структурними підрозділами міської ради, обласної державної (військової) адміністрації.

3.2. Залучати до виконання завдань, участі у вивченні питань, що потребують спеціальних знань чи кваліфікації експертів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій територіальної громади (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.3. Співпрацювати з іноземними установами, міжнародними організаціями з питань розвитку співробітництва та залучення інвестицій.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу, проводити семінари, тренінги, громадські слухання, за дорученням керівництва брати участь у нарадах та семінарах з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Взаємодіяти під час виконання покладених на відділ завдань з органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами та громадськими організаціями територіальної громади.

3.6. Створювати для виконання своїх повноважень при відділі консультативно-дорадчі органи (робочі групи, комісії тощо) для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності підрозділу та вирішення інших питань.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

4.1. Організація діяльності відділу здійснюється відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Відділ створюється як структурний підрозділ управління економіки згідно з рішенням Кропивницької міської ради.

4.3. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.4. Відділ очолює начальник відділу, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління економіки.

4.5. Повноваження начальника відділу та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.



РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету громади.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
" ____ " _____ 2025 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про відділ тарифної політики управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ тарифної політики управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом управління економіки департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради (далі – управління економіки), діє у його складі та утворюється з метою реалізації покладених на управління економіки повноважень.

1.2. Відділ не має статусу юридичної особи.

1.3. Положення про відділ (далі – Положення) затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів Кропивницької міської ради, наказами директора департаменту та даним Положенням.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

2.1.1. Забезпечення участі у реалізації цінової політики у сфері формування тарифів на комунальні послуги та ритуальні послуги, визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

2.1.2. Реалізація делегованих повноважень в межах повноважень відділу.

2.2. Функції відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює наступні функції:

1) розгляд надані суб'єктами господарської діяльності документи, матеріали, розрахунки щодо встановлення тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, а також тарифів на комунальні послуги (послуги з постачання теплової енергії, постачання гарячої води, в тому



числі виробництво яких здійснюється на установках з використанням альтернативних джерел енергії, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, управління побутовими відходами, а також операції збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів) і ритуальні послуги, які визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

2) Здійснення аналізу собівартості послуг з постачання теплової енергії та гарячої води, з централізованого водопостачання та водовідведення, з поводження з побутовими відходами, ритуальних послуг, які визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

3) Підготовка пропозицій щодо встановлення/зміни тарифів на послуги з постачання теплової енергії та гарячої води, з централізованого водопостачання та водовідведення, управління побутовими відходами, тарифів на теплову енергію для суб'єктів господарювання, що здійснюють її виробництво на установках з використанням альтернативних джерел енергії.

4) Опрацювання інформації Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження України про середньозважені тарифи на теплову енергію, вироблену з використанням природного газу, для потреб населення, установ та організацій, що фінансуються з державного чи місцевого бюджету, а також тарифи на транспортування та постачання теплової енергії для подальшого застосування при встановленні тарифів на теплову енергію для суб'єктів господарювання, що здійснюють її виробництво на установках з використанням альтернативних джерел енергії.

5) Підготовка на розгляд Виконавчого комітету міської ради проєктів рішень щодо встановлення тарифів на послуги з постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання та водовідведення, управління побутовими відходами, тарифів на теплову енергію для суб'єктів господарювання, що здійснюють її виробництво на установках з використанням альтернативних джерел енергії, тарифів на ритуальні послуги, визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

6) Сприяння здійсненню контролю за дотриманням цін та тарифів на послуги з постачання теплової енергії та гарячої води, з централізованого водопостачання та водовідведення, управління побутовими відходами, тарифів на теплову енергію для суб'єктів господарювання, що здійснюють її виробництво на установках з використанням альтернативних джерел енергії, ритуальні послуги визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

7) Проведення моніторингу діючих тарифів на послуги з постачання теплової енергії та гарячої води, з централізованого водопостачання та водовідведення, управління побутовими відходами, тарифів на теплову енергію для суб'єктів господарювання, що здійснюють її виробництво на установках з використанням альтернативних джерел енергії, ритуальні послуги визначені необхідним мінімальним переліком окремих їх видів.

8) Підготовка рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету громади, ведення реєстру та інформування членів Виконавчого комітету міської



ради та депутатів/депутаток міської ради про використання коштів резервного фонду.

9) Забезпечення роботи з ведення діловодства в департаменті.

10) Забезпечення формування:

щомісячних календарних планів роботи департаменту;

перспективних планів роботи (квартальні, піврічні) департаменту;

11) Підготовка звітів про стан виконання щомісячних та перспективних планів роботи департаменту.

12) Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань.

13) Здійснення підготовки матеріалів для проведення нарад, засідань комісій з питань тарифної політики.

14) Розгляд в межах повноважень звернень, заяв, пропозицій, скарг громадян, підприємств, установ, організацій, закладів, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб - підприємців, депутатських звернень та запитів в порядку, передбаченому чинним законодавством, вживання відповідних заходів щодо врегулювання проблемних питань.

15) Забезпечення наповнення інформацією офіційного вебсайту Кропивницької міської ради та інших офіційних сторінок департаменту в мережі Інтернет в межах повноважень відділу.

16) Виконання інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

3.2. Залучення спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, радників, консультантів та експертів (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.3. Одержання в установленому порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності звітних даних та інформаційних матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

3.4. Внесення на розгляд керівництва пропозицій щодо вдосконалення роботи відділу.

3.5. Взаємодія з місцевими органами державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, закладами всіх форм власності під час виконання покладених на відділ завдань.



РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

4.1. Організація діяльності відділу здійснюється відповідно до Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Відділ створюється як структурний підрозділ управління згідно з рішенням Кропивницької міської ради.

4.3. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.4. Відділ очолює начальник відділу, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління економіки.

4.5. Повноваження начальника відділу та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету громади.

