Додаток №2

до рішення 15 сесії міської ради 7 скликання від 06.12.2016 р. №222

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про відділ міжнародного співробітництва та проектно-інвестиційної діяльності виконавчого комітету Тетіївської міської ради**

**1.  Загальні положення**

* 1. Положення про відділ міжнародного співробітництва та проектно-інвестиційної діяльності (далі – Положення)  - нормативний акт, який визначає завдання, обов’язки, права, відповідальність і організацію роботи  відділу міжнародного співробітництва та проектно-інвестиційної діяльності виконавчого комітету Тетіївської міської ради (далі – Відділ ).
	2. Відділ правами юридичної особи не володіє, печатки не має.
	3. Відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету Тетіївської міської ради, утворюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства, ліквідовується або реорганізовується на підставі рішення міської ради.
	4. Структура Відділу, чисельність його працівників затверджуються в установленому порядку міським головою, Положення про Відділ – міською радою.
	5. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади міським головою.
	6. На посаду начальника Відділу призначаються особи з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.
		1. Начальник Відділу:
* Здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;
* розробляє посадові інструкції працівників Відділу та подає на затвердження міському голові;
* у межах компетенції забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Відділу;
* за участю керівників виконавчих органів міської ради узагальнює практику роботи з міжнародним співробітництвом та проектними-інвестиціями, вносить міському голові пропозиції щодо її удосконалення.
	1. Працівники відділу здійснюють свої функції на підставі посадових інструкцій, затверджених міським головою.
	2. Підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядковується виконавчому комітету, міському голові, безпосередньо підпорядковується заступникам міського голови, секретарю ради, відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
	3. Зміни та доповнення до Положення вносяться за пропозицією міського голови, його заступників, секретаря міської ради та керівника відділу рішенням міської ради, постійних комісій міської ради.
	4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами i розпорядженнями Президента України, постановами i розпорядженнями Кабінету Мiнiстрiв України, цим Положенням та іншими нормативними  актами. Стратегічними документами щодо співробітництва між Україною та зарубіжними країнами, розпорядчими документами міської ради з  цих питань.
	5. Місцезнаходження Відділу : 09800, м. Тетіїв, вул. Януша Острозького, 5.

**2.Завдання**

* 1. Відділу є залучення додаткових позабюджетних ресурсів на вирішення місцевих проблем у межах повноважень і способами, передбаченими Конституцією і законами України, реалізація зовнішньої політики та міжнародного співробітництва територіальної громади міста відповідно до зовнішньополітичної стратегії держави Україна.
	2. Здійснення діяльності, пов’язаної із залученням додаткових позабюджетних ресурсів на вирішення місцевих проблем, реалізація політики у сфері співробітництва міста із іноземними містами-партнерами, міжнародними організаціями, іноземними суб’єктами господарювання та в гуманітарній сфері.

**3. Функції**

* 1. Представляє, в межах наданих йому повноважень, інтереси міської ради, її виконавчих органів та міського голови у відносинах з відповідними адміністративно-територіальними утвореннями іноземних держав, а також з міжнародними організаціями та фондами.
	2. Ініціює встановлення та постійну підтримку партнерських зв'язків з містами за кордоном та сприяє розвитку інформаційного, економічного, культурного співробітництва, обміну делегаціями у галузі освіти, науки, спорту та ін.
	3. Підтримує постійні контакти з міжнародними організаціями (урядовими та неурядовими), фондами, дипломатичними та консульськими установами з метою подальшого розвитку міжнародного співробітництва та участі у міжнародних програмах.
	4. Аналізує практику поточних міжнародних зв'язків міської ради та її виконавчих органів, розробляє плани розвитку міжнародних зв'язків, а також вносить їх, зі своїми рекомендаціями по удосконаленню, на розгляд міського голови.
	5. Координує, в межах своїх повноважень, міжнародні (міжрегіональні) зв'язки, діяльність виконавчих органів міської ради у сфері зовнішніх зносин.
	6. Здійснює, за дорученням ради та міського голови, роботу з підготовки проектів угод, договорів, меморандумів і протоколів про наміри з питань зовнішніх зносин міської ради.
	7. Бере участь у розробленні програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується міста Тетієва, їх супроводу, організовує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей із міським головою, посадовими особами місцевого самоврядування.
	8. Забезпечує підготовку офіційних візитів міського голови та працівників виконавчих органів міської ради за кордон, вирішення організаційних питань, пов'язаних із візитами та узгодження програм перебування.
	9. З питань, що стосуються міжнародного співробітництва міста, готує матеріали до засідань робочих груп експертів, делегацій міста, що відряджаються за кордон.
	10. Забезпечує підготовку та проведення міжнародних семінарів, конференцій, тощо.
	11. Сприяє видачі та оформленню необхідних документів особам, що виїжджають у службові відрядження за кордон по лінії міської ради та її виконавчих органів, для чого взаємодіє з Міністерством закордонних справ України, консульськими відділами посольств іноземних держав в Україні.
	12. Сприяє поширенню передового міжнародного досвіду у сфері місцевого самоврядування.
	13. Готує репрезентативні інформаційно-довідкові матеріали про місто Тетіїв та його можливості, здійснює їх переклад і розповсюдження серед потенційних іноземних партнерів.
	14. Забезпечує офіційне листування, підтримання на належному рівні інформаційних, ділових контактів між міською радою та її іноземними партнерами в Україні і за кордоном.
	15. Здійснює переклад та аналізує інформацію,  що надходить міському голові іноземними мовами.
	16. Готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань співфінансування проектів та програм і міжнародних зв'язків .
	17. Сприяє становленню співробітництва і здійснює координацію зв’язків із іноземними суб’єктами виконавчих органів міської ради, постійних комісій ради, навчальних закладів, підприємств, установ, громадських організацій.
	18. Забезпечує виконання завдань щодо реалізації місцевої політики у сфері залучення позабюджетних коштів на вирішення проблем територіальної громади.
	19. Забезпечує співпрацю з українськими та іноземними органами місцевої влади, організаціями, фондами та іншими недержавними організаціями  з метою залучення позабюджетних коштів, призначених для реалізації муніципальних програм.
	20. Координує діяльність по розробці, написанню проектів для участі в конкурсах,грантових програмах, що проводяться українськими та іноземними організаціями і установами.
	21. Надає методичну, інформаційну, організаційну допомогу управлінням, відділам, іншим структурним підрозділам міськвиконкому,комунальним підприємствам а також в межах своєї компетенції забезпечує підготовку та написання програм, проектів, реалізація яких передбачається за рахунок додатково залучених коштів грантових програм вт.ч. в рамках програм та ініціатив Європейського Союзу та інших програм міжнародної технічної допомоги.
	22. Забезпечує організацію та реалізацію проекту «Громадського бюджету участі міста Тетієва».
	23. Здійснює розробку прогнозних показників економічного і соціального розвитку міста, малого підприємництва, які є основою для складання міського бюджету, обґрунтування пріоритетів і цілей соціально-економічного розвитку міста.
	24. Сприяє здійсненню інвестиційної діяльності, поліпшенню інвестиційного клімату в місті.
	25. Здійснює моніторинг результатів фінансово - господарської діяльності підприємств міста.
	26. Забезпечує реалізацію партнерських проектів та програм.
	27. Виконує інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань.

**4.  Права**

4.1. Одержувати від виконавчих органів міської ради, районних у місті рад та їх органів, підприємств, установ і організацій міста інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Представляти Відділ у відносинах з органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах загальної юрисдикції.

4.3. У разі необхідності, за погодженням із керівниками структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій, залучати працівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.5. Взаємодіяти у межах своїх повноважень з органами та установами іноземних держав, міжнародними організаціями.

4.6. Вимагати від керівників офіційних делегацій, робочих груп та стажистів за міжнародними програмами своєчасного звітування про результати закордонних відряджень.

4.7. Брати участь у засіданнях, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених виконавчим комітетом, міською радою і міським головою, з питань міжнародного співробітництва.

4.8. Брати участь у проведенні конкурсів з питань, що належать до сфери міжнародної діяльності.

  **5.  Відповідальність**

* 1. Працівники Відділу несуть відповідальність за невиконання покладених на них повноважень, дії чи бездіяльність.
	2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Відділу притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**6. Взаємодія**

З метою реалізації покладених завдань, виконання посадових завдань та обов’язків працівниками Відділу, доручень керівництва у межах своєї компетенції Відділ:

* 1. Взаємодіє постійними комісіями, депутатами міської ради, з працівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міської ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об’єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.
	2. Подає в повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень безпосереднього керівника.

**Секретар  ради І.В.Погоріла**