ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Славутицької міської ради
_____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ управління проєктною діяльністю виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

І. Загальні положення

1. Відділ управління проєктною діяльністю виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Славутицької міської ради, утворюється Славутицькою міською радою та утримується за рахунок коштів бюджету Славутицької міської територіальної громади.
2. Відділ є підзвітним Славутицькій міській раді, підпорядковується міському голові та першому заступнику міського голови з питань виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.
3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями та дорученнями голови Київської обласної державної адміністрації, дорученнями голови Вишгородської районної державної адміністрації, рішеннями Славутицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом Славутицької міської ради, Регламентом виконавчого комітету Славутицької міської ради, Статутом територіальної громади м.Славутича, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, іншими чинними нормативно-правовими актами, цим Положенням.
4. Положення про відділ затверджується рішенням Славутицької міської ради.

ІІ. Мета та основні завдання відділу

Мета - сприяння розвитку Славутицької міської територіальної громади, зокрема шляхом залучення додаткових інвестиційних фінансових ресурсів для реалізації соціально-економічних проєктів.

Основні завдання:

1. Координація проєктної діяльності структурних підрозділів виконавчого комітету Славутицької міської ради щодо участі в конкурсах національних, регіональних та міжнародних програм та проєктів.
2. Організація співпраці з вітчизняними та іноземними установами, організаціями, фондами щодо впровадження проєктів соціально-економічного розвитку міста.
3. Підготовка проєктних заявок, проведення моніторингу проєктної діяльності та контроль за впровадженням проєктів соціально-економічного розвитку міста.

ІІІ. Функції відділу

1. Організовує співпрацю з вітчизняними та іноземними установами, організаціями, фондами з метою залучення додаткових інвестиційних фінансових ресурсів для реалізації проєктів соціально-економічного розвитку.
2. Здійснює листування, підтримку на належному рівні інформаційних, ділових контактів між органами місцевого самоврядування, місцевими та вітчизняними, іноземними установами, організаціями, фондами.
3. Аналізує національні, регіональні та міжнародні програми та проєкти, та вносить пропозиції щодо участі в них на розгляд міського голови.

4. Здійснює розгляд пропозицій від вітчизняних та іноземних установ, організацій, фондів щодо реалізації проєктів, які надходять до органів місцевого самоврядування.
5. Координує проєктну діяльність структурних підрозділів органів місцевого самоврядування та надає практичну допомогу у підготовці й поданні заявок для участі в конкурсах проєктів, що проводятьсявітчизняними, іноземними установами, організаціями, фондами.
6. Здійснює консультаційний,інформаційнийта організаційний супровід реалізації проєктів, що реалізуються структурними підрозділами виконавчого комітету Славутицької міської ради та комунальними підприємствами.
7. Здійснює моніторинг та контроль за впровадженням проєктів соціально-економічного розвитку з метою ефективноїреалізації проєктних заходів та досягнення запланованих результатів.
8. Представляє інтереси міської ради, її виконавчих органів та міського голови у відносинах з відповідними вітчизняними та іноземними установами, організаціями, фондами.
9. Бере участь у переговорах з представниками вітчизняних та іноземних установ, організацій, фондів з питань, що належать до компетенції відділу.
10. Здійснює за дорученнями міської ради, міського голови та першого заступника міського голови з питань виконавчих органів ради, роботу з підготовки проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів про наміри тощо, що стосуються впровадження проєктів соціально-економічного розвитку міста.
11. Розробляє інформаційно-довідкові та презентаційні матеріали щодо реалізації проєктів соціально-економічного розвитку міста.
12. Бере участь в підготовці та проведенні міжнародних зустрічей, семінарів, конференцій тощо, що пов’язані з діяльністю відділу.
13. Сприяє поширенню передового досвіду у сфері проєктної діяльності та соціально-економічного розвитку міста.
14. Готує проєкти рішень Славутицької міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань,що належать до компетенції відділу.
15. Організує виконання рішень Славутицької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів,що пов’язані з діяльністю відділу.
16. Виконує інші функції, що випливають з покладених на відділ завдань.

IV. Права відділу

1. Взаємодіяти в межах своїх повноважень з вітчизняними та іноземними установами, організаціями, фондами.
2. Залучати працівників структурних підрозділів виконавчого комітету Славутицької міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста до розробки й впровадження проєктів соціально-економічного розвитку міста.
3. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Славутицької міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій інформацію, документи, довідки, аналітичні матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.
4. Вносити пропозиції міському голові щодо створення робочих груп для розробки та впровадження проєктів соціально-економічного розвитку міста, а також їх персонального складу.
5. Скликати наради, засідання робочих груп тощо з питань, що належать до компетенції відділу.
6. Брати участь у роботі консультативно-дорадчих органах для сприяння соціально-економічному розвитку міста.
7. Вносити пропозиції міському голові щодо покращення матеріально-технічної бази відділу для забезпечення його ефективної та якісної роботи.

8. Мати інші права і повноваження, відповідно до чинного законодавства, рішень Славутицької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

V. Організація роботи відділу

1. Структура та чисельність працівників відділу визначається штатним розписом виконавчого комітету Славутицької міської ради, затвердженим міською радою.
2. Виконавчий комітет Славутицької міської ради створює умови для організації ефективної роботи відділу, підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, засобами зв'язку, оргтехнікою тощо.
3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством України. У разі відсутності начальника, його обов'язкивиконує працівник відділу, на якого вони покладені.
4. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою.Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються першим заступником міського голови з питань виконавчих органів ради.
5. Відділ працює відповідно до норм Кодексу законів про працю України та правил внутрішнього трудового розпорядку.

VI. Начальник відділу

1. Здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу відділу. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на відділ завдань та несе персональну відповідальність за їх виконання.
2. Приймає рішення з питань, що пов'язані з діяльністю відділу.
3. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, контролює виконання завдань, дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.
4. Аналізує результати роботи відділу та його працівників та вживає заходи щодо підвищенняефективності діяльності відділу в цілому.
5. У встановленому порядку вносить пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення працівників відділу, їх заохочення або накладення стягнення, погоджує надання їм відпусток.
6. Координує взаємодію відділу зі структурними підрозділами виконавчого комітету Славутицької міської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціямиміста.
7. Бере участь нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах, що стосуються діяльності відділу.
8. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.
9. Начальник відділу повинен мати:

1) громадянство України, вільне володіння державною мовою;

2) вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;

3) стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

VII. Прикінцеві положення

1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Славутицької міської ради.
2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження Славутицькою міською радою.

Секретар міської ради **Наталія ГАНТІМУРОВА**