

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор підтримки стартапів та інноваційної діяльності відділу
проектного менеджменту та грантової діяльності виконкому
Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Сектор підтримки стартапів та інноваційної діяльності виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – сектор) є структурним підрозділом відділу проектного менеджменту та грантової діяльності виконкому районної у місті ради. Сектор підпорядковується начальнику відділу.

1.2. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної у місті ради, у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Під час тимчасової відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у відділі.

1.3. Працівники сектору призначаються на посади та звільняються з посад за розпорядженням голови районної у місті ради в установленому законодавством порядку, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Діяльність працівників сектору регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням голови районної у місті ради.

1.4. Внесення змін чи доповнень до положення про сектор відбувається шляхом підготовки відповідного проекту рішення на розгляд та затвердження районною у місті радою.

1.5. Штатний розпис та показники оплати праці працівників сектору затверджуються розпорядженням голови районної у місті ради.

1.6. У своїй роботі сектор керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законами, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами органів державної влади в частині делегованих повноважень, рішеннями та розпорядженнями органів місцевого самоврядування вищого рівня, рішеннями районної у місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної у місті ради, вимогами ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO/IEC 27001:2015, цим Положенням.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Акумулявання ідей, спрямованих на розвиток району з урахуванням його специфіки, можливостей і потреб.

2.2. Координування реалізації стартапів/інноваційних проєктів з метою вирішення актуальних проблем життєдіяльності району.

2.3. Розроблення заходів, спрямованих на пошук та залучення потенційних інвесторів та фондів для сприяння практичному застосуванню стартапів/проєктів, спрямованих на розвиток району.

2.4. Взаємодія з донорськими організаціями, підприємствами, місцевими громадськими, Всеукраїнськими та Міжнародними фондами, що надають фінансову та інформаційну підтримку у сфері стартапів/проєктів та підготовка запитів до потенційних інвесторів, донорів, партнерів, в тому числі міжнародних.

2.5. Сприяння у підготовці та ефективній реалізації проєктів місцевого розвитку, в рамках проведення конкурсу проєктів «Громадський бюджет» на території району.

2.6. Координування робіт по інформаційному забезпеченню системи управління стартапами/інноваційними проєктами.

2.7. Організація, координація та методологічна підтримка структурних підрозділів виконкому районної у місті ради при реалізації стартапів/проєктів, що спрямовані на розвиток району.

2.8. Популяризація стартапів та інноваційної діяльності серед перспективної молоді району через засобами масової інформації та соціальні мережі з метою залучення до реалізації проєктів.

2.9. Поглиблення співпраці з представниками студентської молоді, яка передбачає поповнення банку інноваційних ідей.

2.10. Надання доступу керівному складу виконкому Саксаганської районної у місті ради до всіх інформаційних ресурсів системи управління стартапами/інноваційними проєктами, які реалізуються на території Саксаганського району.

2.11. Залучення до підготовки та реалізації стартапів/проєктів, які спрямовані на розвиток району, фаундерів (людина, яка заснувала компанію, запустила стартап), науковців та експертів, представників громадськості, експертних організацій, асоціацій.

2.12. Внесення пропозицій голові районної у місті ради щодо реалізації стартапів/інноваційних проєктів, що спрямовані на сталий розвиток району.

2.13. Проведення аналізу і звіту щодо реалізації стартапів/інноваційних проєктів.

2.14. Участь в організації прийомів іноземних делегацій та груп з метою дослідження ними об'єктів району потенційної інвестиційної привабливості.

2.15. Вжиття заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень громадян,

суб'єктів господарювання, які надходять до сектору.

2.16. Сектор забезпечує:

2.16.1 в установленому порядку обмін інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій;

2.16.2 доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор, розглядає та надає відповіді на інформаційні запити в терміни, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

2.16.3 роботу ведення діловодства у секторі;

2.16.4 функціонування систем управління якістю та системи управління інформаційною безпекою у секторі;

2.16.5 досягнення результатів у рамках реалізації Стратегічного плану розвитку міста Кривого Рогу на відповідні роки і Програми соціально-економічного розвитку міста на території району.

2.17. Формування кадрового резерву та проведення з особами, зарахованими до нього, роботи за індивідуальними робочими планами.

III. Права та відповідальність

3.1. Працівники сектору повинні:

3.1.1 Суворо дотримуватись Конституції України, діючих законів України, постанов Верховної Ради України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, нормативних актів органів державної влади в межах повноважень відділу, актів органів місцевого самоврядування вищого рівня, їх посадових осіб, районної у місті ради, голови районної у місті ради, цього Положення та посадових інструкцій;

3.1.2 забезпечувати ефективність роботи згідно з посадовими інструкціями та виконання завдань і доручень керівництва виконкому районної у місті ради та начальника відділу;

3.1.3 вдосконалювати стиль і методи організації роботи, підвищувати професійну кваліфікацію, сумлінно, ініціативно і творчо виконувати свої посадові обов'язки;

3.1.4 зберігати державну та комерційну таємницю, що стала відома при виконанні своїх посадових обов'язків;

3.1.5 нести персональну відповідальність за відповідність роботи вимогам чинного законодавства, своєчасне і якісне виконання покладених на них обов'язків і завдань;

3.1.6 дотримуватись трудової та виконавчої дисципліни, а також законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією.

3.2 Працівники сектору мають право:

3.2.1 користуватися правами, передбаченими законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в

Україні» та посадовими інструкціями.

3.2.2 отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконкому інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

3.2.3 ініціювати створення робочих груп та комісій;

3.2.4 залучати експертів, консультантів та спеціалістів;

3.2.5 представляти інтереси виконкому районної у місті ради у межах своєї компетенції;

3.2.6 вносити керівництву пропозиції щодо вдосконалення діяльності.

IV. Організація роботи

4.1. Сектор працює відповідно до перспективного та календарного планів роботи, які затверджуються головою районної у місті ради.

4.2. Завідувач сектору:

4.2.1 організовує та керує роботою сектору;

4.2.2 сприяє підвищенню кваліфікаційного рівня працівників;

4.2.3 забезпечує дотримання працівниками сектору трудової дисципліни та правил охорони праці;

4.2.4 вносить пропозиції щодо заохочення працівників сектору чи застосування дисциплінарних стягнень за результатами роботи;

4.2.5 несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор повноважень;

4.2.6 самостійно вирішує питання діяльності сектору в межах повноважень, що визначаються цим положенням та відповідними рішеннями районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Відділ співпрацює в процесі виконання покладених на нього завдань зі структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, вищими органами місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями.
