

*Додаток 5
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 28 травня 2026 № 126-р*

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача сектору підтримки стартапів та інноваційної діяльності відділу проєктного менеджменту та грантової діяльності виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Посаду завідувача сектору підтримки стартапів та інноваційної діяльності відділу проєктного менеджменту та грантової діяльності виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі - завідувач сектору) віднесено до шостої категорії посад посадових осіб органів місцевого самоврядування відповідно до ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.2. Завідувач сектору, у межах відповідних посаді повноважень, здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо проєктного менеджменту.

1.3. На посаду завідувача сектору призначається особа, яка пройшла конкурсний відбір, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється від виконання посадових обов'язків за розпорядженням голови районної у місті ради.

1.4. Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується та підзвітний начальнику відділу та має у своєму підпорядкуванні головного спеціаліста сектору підтримки стартапів та інноваційної діяльності відділу проєктного менеджменту та грантової діяльності.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

Завідувач сектору:

2.1. Забезпечує реалізацію повноважень у сфері підтримки стартапів, розвитку інноваційної діяльності, стимулювання підприємницьких ініціатив, пошуку можливостей залучення інвестиційних ресурсів та впровадження інноваційних рішень для розвитку району.

2.2. Здійснює керівництво діяльністю сектору, організовує роботу працівників, розподіляє між ними посадові обов'язки, координує їх діяльність та здійснює контроль за виконанням покладених завдань.

2.3. Забезпечує виконання завдань, покладених на сектор, рішень районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпоряджень голови районної у місті ради, доручень керівництва виконкому та начальника відділу.

2.4. Організовує:

2.4.1 формування, акумулювання, аналіз та опрацювання інноваційних ідей, ініціатив, стартап-проектів, спрямованих на вирішення актуальних проблем життєдіяльності району;

2.4.2 координацію реалізації стартапів та інноваційних проектів, що спрямовані на соціально-економічний розвиток району;

2.4.3 розроблення заходів щодо пошуку потенційних інвесторів, фондів, партнерських організацій та інших джерел підтримки стартапів та інноваційних ініціатив;

2.4.4 взаємодію з донорськими організаціями, підприємствами, громадськими організаціями, експертними структурами, асоціаціями, міжнародними фондами та потенційними інвесторами;

2.4.5 інформаційне забезпечення системи управління стартапами та інноваційними проектами;

2.4.6 методологічну, консультаційну та координаційну підтримку структурних підрозділів виконкому районної у місті ради з питань реалізації стартапів та інноваційних ініціатив;

2.4.7 співпрацю з представниками студентської молоді, освітніми закладами, науковими установами, молодіжними ініціативами з метою формування банку інноваційних ідей;

2.4.8 популяризацію стартапів та інноваційної діяльності серед молоді, підприємницького середовища та громадськості.

2.5. Координує:

2.5.1 реалізацію стартапів, інноваційних проектів та підприємницьких ініціатив на території району;

2.5.2 взаємодію структурних підрозділів виконкому з питань інноваційного розвитку;

2.5.3 підготовку пропозицій щодо впровадження інноваційних рішень у діяльність виконкому;

2.5.4 взаємодію з інвесторами, партнерами, експертами, науковцями, бізнес-спільнотою.

2.6. Забезпечує:

2.6.1 підготовку аналітичних, інформаційних, довідкових, презентаційних, організаційних та інших матеріалів з питань розвитку стартапів, інноваційної діяльності, інвестиційної привабливості та підприємницьких ініціатив на території району;

2.6.2 аналіз інноваційного потенціалу району, можливостей впровадження інноваційних рішень, стартап-ініціатив та практичного застосування перспективних ідей;

2.6.3 пошук, аналіз та опрацювання можливостей залучення інвестиційних ресурсів, партнерської підтримки, грантового та іншого зовнішнього фінансування для реалізації стартапів та інноваційних проектів;

2.6.4 підготовку пропозицій щодо реалізації інноваційних проектів, спрямованих на сталий розвиток району, покращення якості послуг та вирішення актуальних проблем життєдіяльності громади;

2.6.5 супровід реалізації стартапів, інноваційних проєктів та інших ініціатив у межах компетенції сектору;

2.6.6 збір, узагальнення та аналіз інформації щодо стану реалізації стартапів, інноваційних проєктів та досягнутих результатів;

2.6.7 проведення аналізу ефективності реалізації стартапів та інноваційних проєктів, підготовку відповідних висновків, пропозицій та звітних матеріалів;

2.6.8 організацію участі у підготовці та реалізації проєктів місцевого розвитку, у тому числі в рамках громадських ініціатив та інших конкурсних механізмів підтримки;

2.6.9 взаємодію з представниками бізнесу, стартап-спільноти, фаундерами, науковцями, експертами, громадськими організаціями, асоціаціями та іншими партнерами;

2.6.10 участь в організації прийомів офіційних делегацій, зустрічей з потенційними інвесторами, експертами та партнерами з метою презентації потенціалу району;

2.6.11 доступ до публічної інформації у межах компетенції сектору;

2.6.12 своєчасний розгляд звернень громадян, суб'єктів господарювання, підприємств, установ та організацій;

2.6.13 функціонування систем управління якістю та системи управління інформаційною безпекою у межах компетенції сектору;

2.6.14 дотримання законодавства щодо захисту персональних даних;

2.6.15 дотримання вимог антикорупційного законодавства, трудової дисципліни, виконавської дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.7. Сприяє:

2.7.1 розвитку інноваційної екосистеми району;

2.7.2 формуванню сприятливого середовища для розвитку підприємницьких ініціатив, стартапів та інновацій;

2.7.3 залученню молоді, освітніх закладів, наукової спільноти, експертів та представників бізнесу до реалізації інноваційних проєктів;

2.7.4 розвитку інвестиційної привабливості району;

2.7.5 досягненню стратегічних цілей соціально-економічного розвитку району.

2.8. Бере участь у:

2.8.1 підготовці проєктів рішень районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпоряджень голови районної у місті ради з питань компетенції сектору;

2.8.2 роботі комісій, робочих груп, координаційних рад, нарад, форумів, конференцій, семінарів та інших заходів;

2.8.3 підготовці презентаційних матеріалів щодо інноваційного, інвестиційного та підприємницького потенціалу району.

III. Має право

3.1. За дорученням начальника відділу, представляти інтереси виконкому районної у місті ради в організаціях, установах і підприємствах незалежно від форми власності.

3.2. Взаємодіяти з органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, суб'єктами господарювання у межах своїх повноважень при розгляді питань, які відносяться до повноважень сектору.

3.3. Готувати запити за підписом начальника на отримання від суб'єктів господарювання різних форм власності у встановленому законодавством порядку статистичної та аналітичної інформації, необхідної для виконання покладених на сектор завдань.

3.4. Приймати участь у розгляді пропозицій, заяв, скарг з боку органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади, громадян, громадянських об'єднань, підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління виконкому та компетенції сектору

IV. Повинен знати

4.1. Завідувач сектору повинен знати та керуватись у роботі Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами з питань повноважень відділу; рішеннями та розпорядчими документами органів місцевого самоврядування вищого рівня, документами органів державної виконавчої влади, рішеннями Саксаганської районної у місті ради та її виконавчого комітету; розпорядженнями голови районної у місті ради; інструкцією з діловодства; вимогами ДСТУ ISO 9001:2009, ДСТУ ISO/IEC27001:2010, ДСТУ ISO 19011:2012; положенням про відділ та цією посадовою інструкцією.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. 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.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА

