

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ перспективного розвитку району, інвестицій та інновацій
виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ перспективного розвитку району, інвестицій та інновацій виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, який утворюється та ліквідується рішенням районної у місті ради за пропозицією голови районної у місті ради (без права юридичної особи).

1.2. Кількісний склад, штатний розпис та показники оплати праці затверджуються розпорядженням голови районної у місті ради.

1.3. Відділ є підзвітним і підконтрольним районній у місті раді, підпорядкованим її виконавчому комітету та голові районної у місті ради.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі, крім випадків, коли інше встановлено законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням голови районної у місті ради. Під час відсутності начальника його обов'язки виконує інша посадова особа відділу, яка призначається розпорядженням голови районної у місті ради.

1.5. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до вимог ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю, головою районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

1.6. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, постановами Верховної Ради України, указами Президента 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, цим Положенням.

1.7. Відділ для написання службових листів розробляє та має бланки відділу виконкому Саксаганської районної у місті ради (із зображенням герба), право підпису яких мають начальник та у разі його тимчасової відсутності посадова особа, яка призначається головою районної у місті ради та виконує його обов'язки.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Створення єдиного інформаційного простору управління програмами, проектами, грантами у виконкомі Саксаганської районної у місті ради, які реалізуються на території Саксаганського району, у тому числі за рахунок міського бюджету.

2.2. Сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ, закладів незалежно від форм власності, розташованих на території району.

2.3. Розроблення заходів, спрямованих на залучення іноземних інвестицій для розвитку району.

2.4. Сприяння підготовці та ефективної реалізації проектів місцевого розвитку, в рамках проведення конкурсу проектів «Громадський бюджет» на території району.

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

2.6. Підготовка технічних завдань для виконання розробок в рамках програм, проектів, грантів.

2.7. Координування робіт по інформаційному забезпеченню системи управління програмами, проектами, грантами.

2.8. Збір звітності від структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, організацій та установ, які залучені в реалізації програм, проектів, грантів, що спрямовані на розвиток району.

2.9. Організація, координація та методологічна підтримка структурних підрозділів виконкому районної у місті ради при реалізації програм, проектів, грантів, які спрямовані на розвиток району, в тому числі за рахунок міського бюджету.

2.10. Розробка пропозицій щодо внесення змін до програм соціально-економічного та культурного розвитку району та проектів за результатами оцінки результативності їх виконання та зі змінами зовнішніх і внутрішніх факторів.

2.11. Впровадження якісно нових інструментів та методів управління при використанні бюджетних коштів, досягнення показників соціально-економічного розвитку району шляхом структурування стратегічних напрямків на окремі проекти.

2.12. Надання доступу керівному складу виконкому Саксаганської районної у місті ради до всіх інформаційних ресурсів системи управління програмами, проектами, грантами, які реалізуються на території Саксаганського району.

2.13. Залучення до підготовки та реалізації програм, проектів, які спрямовані на розвиток району, кваліфікованих спеціалістів з досвідом роботи у топ компаніях, проектного менеджменту, науковців та експертів, представників громадськості, експертних організацій, асоціацій.

2.14. Внесення пропозицій голові районної у місті ради щодо інноваційних методів реалізації програм, проектів, грантів, які спрямовані на розвиток

району.

2.15. Співпраця з офісом управління проектами міста Кривого Рогу при реалізації проектів, програм, грантів на території Саксаганського району.

2.16. Підготовка проектів нормативно-правових актів районної у місті ради, її виконкому, розпоряджень голови районної у місті ради з питань повноважень відділу.

2.17. Забезпечення функціонування систем управління якістю та системи управління інформаційною безпекою у відділі.

2.18. Проведення роботи, пов'язаної із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

2.19. Забезпечення роботи з ведення діловодства у відділі.

2.20. Надання пропозицій щодо осіб, зарахованих до складу кадрового резерву відділу, для зайняття посад посадових осіб місцевого самоврядування і просування по службі.

2.21. Вжиття заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень громадян, суб'єктів господарювання, які надходять до відділу.

2.22. Відділ забезпечує:

2.22.1 своєчасне надання та поновлення інформації, що належить до компетенції відділу, на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради;

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

2.22.3 доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ, розглядає та надає відповіді на інформаційні запити в терміни, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

III. Права та відповідальність

Працівники відділу повинні:

3.1. Суворо дотримуватись Конституції України, діючих законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов і 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.

3.2. Забезпечувати ефективність роботи згідно з посадовими інструкціями та виконання завдань і доручень керівництва виконкому районної у місті ради та начальника відділу.

3.3. Вдосконалювати стиль і методи організації роботи, підвищувати професійну кваліфікацію, сумлінно, ініціативно і творчо виконувати свої посадові обов'язки.

3.4. Зберігати державну та комерційну таємницю, що стала відома при виконанні своїх посадових обов'язків.

3.5. Нести персональну відповідальність за відповідність роботи вимогам чинного законодавства, своєчасне і якісне виконання покладених на них

обов'язків і завдань

3.6. Дотримуватись трудової та виконавчої дисципліни, а також законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією. Працівники відділу мають право користуватися правами, передбаченими законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні» та посадовими інструкціями.

IV. Організація роботи

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

4.2. Начальник відділу:

4.2.1 організовує та керує роботою відділу;

4.2.2 добирає кандидатури працівників на вакантні посади;

4.2.3 сприяє підвищенню кваліфікаційного рівня працівників;

4.2.4 розробляє посадові інструкції;

4.2.5 забезпечує трудову дисципліну;

4.2.6 вносить пропозиції щодо заохочення працівників відділу чи застосування дисциплінарних стягнень за результатами роботи;

4.2.7 несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ повноважень;

4.2.8 самостійно вирішує питання діяльності відділу 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. У процесі виконання покладених на відділ повноважень співпрацює з виконавчими органами районної у місті ради, органами місцевого самоврядування вищого рівня, суб'єктами господарювання всіх форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами.

5.2. Під час виконання повноважень, покладених на відділ, співпрацює з органами державної влади.

Заступник голови районної у місті ради

Алла НАГНІЙ