

Положення про відділ міжнародного співробітництва та розвитку Нікопольської міської ради

Положення про відділ міжнародного співробітництва та розвитку розроблено у відповідності до вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативних актів.

1. Загальні положення

1.1. Відділ міжнародного співробітництва та розвитку Нікопольської міської ради (далі – відділ) є виконавчим органом, що утворюється Нікопольською міською радою (далі – рада), є підконтрольним і підзвітним раді та підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові та з організаційних питань – керуючому справами виконкому ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами і Розпорядженнями Кабінету Міністрів України та нормативними актами міністерств та відомств України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим положенням.

1.3. Відділ виконує покладені на нього завдання та здійснює свої функції у взаємодії з органами державного управління, постійними комісіями міської ради, управліннями, відділами та іншими службами міськвиконкому, а також розташованими на території міста підприємствами, організаціями та установами незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування.

2. Основні повноваження відділу

2.1. Власні (самоврядні) повноваження:

2.1.1. Сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

2.1.2. Сприяння у створенні на основі законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів; залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць.

2.2. Делеговані повноваження:

2.2.1. Забезпечення на відповідній території в межах наданих повноважень реалізації міжнародних зобов'язань України.

3. Основні завдання та функції відділу

3.1. Основні завдання відділу:

- в межах компетенції забезпечує та координує здійснення заходів з питань європейської інтеграції;

- сприяє співробітництву із міжнародними організаціями, установами, підприємствами та іншими іноземними суб'єктами господарювання;
- забезпечує розвиток і поглиблення партнерських та побратимських зв'язків міста Нікополя з адміністративно-територіальними одиницями іноземних країн;
- здійснює роботу, пов'язану із запрошенням та прийомом зарубіжних делегацій, представників міжнародних організацій, установ та окремих іноземних фахівців;
- за дорученням міського голови готує проекти угод, меморандумів, протоколів зустрічей з питань розвитку міжнародних відносин міської ради;
- здійснює розгляд пропозицій щодо залучення коштів в рамках реалізації проектів європейських та інших міжнародних структур, які надійшли до міської ради;
- здійснює пошук програм залучення в економіку міста іноземних інвестицій та інноваційних технологій;
- приймає участь у розробці та реалізації інвестиційних та грантових проектів;
- готує матеріали, інформацію, звіти, довідки, доповіді, службові записки в межах компетенції відділу;
- за дорученням міського голови готує матеріали для наповнення та оновлення інформації з питань міжнародного співробітництва на офіційному веб-сайті міської ради.

3.2. Функції відділу у сфері міжнародного співробітництва:

- координація діяльності органів міської ради з питань міжнародного співробітництва;
- поширення передового міжнародного досвіду у сфері місцевого самоврядування;
- налагодження співпраці з міжнародними організаціями, торгово-економічними представництвами, інвестиційними фондами, посольствами та консульствами інших країн в Україні;
- забезпечення підтримки та розширення зв'язків міста у сфері міжнародного співробітництва;
- створення сприятливих умов для розвитку міжнародного співробітництва та реалізації євроінтеграційної політики на рівні міста;
- активізація співпраці із закордонними українцями, використання їх потенціалу у просуванні національних та економічних інтересів, залучення представників закордонних українців до розвитку співробітництва у різних сферах життєдіяльності міста;
- сприяння участі суб'єктів малого підприємництва в міжнародних ділових зустрічах, переговорах, конференціях, семінарах, форумах ділового партнерства з метою залучення інвестицій;
- здійснення інформаційної підтримки зовнішньоекономічних та інвестиційних зв'язків підприємств, установ та організацій міста незалежно від форм власності;
- розробка та узгодження програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав на території міста, організація

протокольних заходів під час проведення їх зустрічей із головою міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування;

- внесення подання голові міської ради з питань формування офіційних делегацій, робочих груп, що виїжджають за кордон;
- забезпечення підготовки офіційних візитів міського голови, секретаря міської ради, працівників виконавчих органів міської ради та депутатів міської ради за кордон, складання та узгодження програм закордонних відряджень;
- забезпечення реалізації партнерських проектів та програм.

3.3. Функції відділу у сфері інвестиційної діяльності:

- пошук грантів та грантових програм з метою залучення інвестицій на розвиток міста, підготовка та подання грантових заявок;
- участь у розробці та реалізації інвестиційних та грантових проектів;
- участь у розробці цільових програм з метою їх узгодження із стратегічним планом розвитку міста;
- сприяння залученню коштів інвесторів для територіальної громади міста.

3.4. Функції відділу у сфері інноваційного розвитку:

- сприяння впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на забезпечення якості та ефективності управління ресурсами та послугами підприємств, установ та організацій міста;
- організація та координація участі підприємств, установ та організацій міста в міжнародних ділових зустрічах, конференціях, семінарах та виставках з метою вивчення передового досвіду технологічного оновлення та застосування новітніх матеріалів і технологій.

4. Основні права відділу

Відділ має наступні права:

- отримувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій;
- взаємодіяти в межах своїх повноважень з установами іноземних держав та міжнародними організаціями;
- приймати участь в організації та проведенні семінарів, конференцій, нарад та інших заходів з питань міжнародного співробітництва, стратегічного розвитку міста, розвитку туристичної галузі та інвестиційних проектів;
- створювати тимчасові робочі групи для проведення та підготовки програм і проектів розвитку зовнішньоекономічних зв'язків, інвестиційної діяльності;
- за дорученням міського голови брати участь у переговорах з представниками підприємств, установ та організацій іноземних держав з питань, що віднесені до компетенції відділу;
- вносити пропозиції щодо покращення матеріально-технічної бази для забезпечення якісного виконання своїх обов'язків працівниками відділу;

- мати інші права і повноваження відповідно до чинного законодавства, рішень ради, розпоряджень та доручень керівництва ради.

5. Структура та організація роботи відділу

5.1. Кількість штатних одиниць відділу складає 4 одиниці. Структура і чисельність працівників відділу затверджується міською радою:

начальник відділу	1
головний спеціаліст відділу	1
спеціаліст 1 категорії відділу	1
спеціаліст 1 категорії відділу	1
Всього:	4

5.2. Відділ очолює начальник відділу, який відповідно до законодавства призначається на посаду і звільняється з посади міським головою та пройшов процедуру конкурсного відбору.

5.3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років, або стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років з досконалим володінням англійської мови.

5.4. Службові обов'язки працівників відділу, їх організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність визначаються посадовими інструкціями. Розподіл функціональних обов'язків між працівниками відділу визначається начальником відділу.

5.5. Відділ працює відповідно до перспективного та календарного планів роботи виконавчих органів міської ради та поточних планів відділу.

5.6. Відділ утримується за рахунок міського бюджету в розмірах, передбачених кошторисом видатків згідно з чинним законодавством.

5.7. Відділ не є юридичною особою.

5.8. Положення про відділ затверджується міською радою.