ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ – СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.04.2017 № 33

Про затвердження положень про структурні підрозділи управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради

Відповідно до рішення Київської міської ради від 27.10.2016 № 304/1308 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 01 грудня 2015 року № 5/5 «Про затвердження структури та загальної чисельності секретаріату Київської міської ради» та на виконання пункту 3 розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 18.11.2016 № 103 «Про заходи, пов'язані із внесенням змін до структури секретаріату Київської міської ради»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань децентралізації управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради, що додається.

2. Затвердити Положення про відділ з питань розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради, що додається.

Заступник міського голови -
секретар Київської міської ради В.Прокопів

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА * СЕКРЕТАРІАТ * УКРАЇНА

Затверджено

розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради
від "21" 04 2017 року № 33

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань децентралізації управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ з питань децентралізації управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу з питань децентралізації управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради (далі – відділ).

1.2. Відділ є структурним підрозділом управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради (далі – управління).

1.3. Відділ підпорядковується начальнику управління.

1.4. Положення, посадові інструкції працівників відділу затверджуються заступником міського голови - секретарем Київської міської ради.

1.5. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, Регламентом Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, Положенням про секретаріат Київської міської ради, Регламентом секретаріату Київської міської ради, Положенням про управління та цим Положенням.

1.6. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

1.7. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

1.8. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

1.9. Усі працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад в установленому порядку.

1.10. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються начальником відділу, погоджуються з начальником управління та затверджуються заступником міського голови - секретарем Київської міської ради.

2. Завдання

2.Основними завданнями відділу є:

2.1. Вдосконалення існуючих, розробка та адаптація нових форм та механізмів безпосередньої участі громадян у вирішенні важливих питань місцевого значення.

2.2. Сприяння активізації та підвищенню участі громадськості у розв'язанні актуальних проблем місцевого самоврядування.

2.3. Налагодження та розвиток партнерських зв'язків з іншими містами України та зарубіжних країн з метою сприяння розвитку співробітництва та обміну досвідом з актуальних питань впровадження реформи децентралізації.

2.4. Залучення фахівців, експертів, експертних організацій до розгляду та участі у вирішенні питань, що належать до повноважень Київської міської ради в рамках реформи децентралізації.

2.5. Здійснення постійних контактів з міжнародними організаціями (урядовими та неурядовими), дипломатичними і консульськими установами з метою подальшого розвитку міжнародного співробітництва та участі у міжнародних програмах.

2.6. Налагодження взаємодії Київської міської ради з органами державної влади, місцевими органами виконавчої влади, структурними утвореннями політичних партій та інститутами громадянського суспільства.

2.7. Аналіз процесів децентралізації та регіональної політики та їх впливу на розвиток громадянського суспільства з метою реалізації місцевих інтересів.

3. Функції

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Бере участь у засіданнях Президії, Погоджувальної ради, постійних комісій, нарадах, інших заходах у разі розгляду питань, що стосуються компетенції управління та відділу.

3.2. За дорученням начальника управління бере участь в організації та координації процесу планування та звітування в Київській міській раді.

3.3. Здійснює попередній розгляд та опрацювання службової кореспонденції, доручень Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, звернень громадян, державних органів, підприємств, установ, організацій тощо, що надходять до управління та відділу.

3.4. Організовує підготовку довідкових, інформаційно-аналітичних матеріалів для розгляду на нарадах, зустрічах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до компетенції управління.

3.5. За дорученням начальника управління бере участь у розробці та розробляє проекти нормативно-правових актів, проекти рішень з питань, що належать до повноважень управління, а також проекти правових актів внутрішньоорганізаційного характеру.

3.6. У межах своєї компетенції здійснює регулярне інформаційне наповнення даних актуальною інформацією та постійне її оновлення у відповідних розділах офіційного веб-сайту Київської міської ради.

3.7. Разом з відповідними структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради бере участь у заходах по підвищенню кваліфікації.

3.8. За дорученням начальника управління сприяє взаємодії Київської міської ради з органами державної влади і місцевими органами виконавчої влади, їх посадовими особами, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та окремими фізичними особами, з міжнародними організаціями (урядовими та неурядовими), дипломатичними і консульськими установами.

3.9. За дорученням начальника управління аналізує й опрацьовує законопроекти та проекти інших нормативно-правових актів.

3.10. Забезпечує проведення прийомів, зустрічей, переговорів, круглих столів, міжнародних конференцій, тренінгів із зарубіжними делегаціями з питань підтримки реформи децентралізації влади. Організовує офіційні візити керівництва секретаріату Київської міської ради, депутатів міської ради, представників постійних комісій, фракцій, посадових осіб секретаріату Київської міської ради за кордон.

3.11. Вивчає та аналізує матеріали за напрямками діяльності Київської міської ради та відповідний вітчизняний і зарубіжний досвід, готує та надає пропозиції щодо використання загальновизнаних принципів та норм міжнародного права, міжнародних стандартів, спрямованих на вдосконалення існуючої системи, підвищення її ефективності.

3.12. За дорученням керівництва секретаріату Київської міської ради бере участь у заходах, які стосуються організації проведення загальних зборів членів територіальної громади міста Києва.

3.13. Виконує інші завдання відповідно до розпоряджень і доручень Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, керуючого справами та начальника управління.

4. Права

4. Відділ має право відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. У межах своєї компетенції брати участь у нарадах, що проводяться у секретаріаті Київській міській раді, та скликати наради з питань, віднесених до його компетенції.

4.2. Одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.3. За дорученням начальника управління залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради необхідних спеціалістів інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Вносити пропозиції начальнику управління щодо організації роботи відділу та планувати заходи щодо забезпечення процесів децентралізації, основних напрямів її впровадження.

5. Відповідальність

5. Відділ несе відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Невикористання у повній мірі наданих прав.

5.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ.

5.4. Недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

6. Інше

6.1. Відділ виконує свої завдання та функції безпосередньо та через взаємодію з постійними комісіями Київської міської ради, депутатськими групами та фракціями, структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Працівники відділу здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій.

6.3. Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не відносяться до компетенції управління, не допускається.

Керуючий справами І. Хацевич

Затверджено

розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради
від "21" 04 2017 року № 33

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ з питань розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу з питань розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради (далі – відділ).

1.2. Відділ є структурним підрозділом управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради (далі – управління).

1.3. Відділ підпорядковується начальнику управління.

1.4. Положення, посадові інструкції працівників відділу затверджуються заступником міського голови - секретарем Київської міської ради.

1.5. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, Регламентом Київської міської ради, Положенням про постійні комісії Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, Положенням про секретаріат Київської міської ради, Регламентом секретаріату Київської міської ради, Положенням про управління та цим Положенням.

1.6. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

1.7. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

1.8. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

1.9. Усі працівники відділу призначаються на посади та звільняються з

посад в установленому порядку.

1.10. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються начальником відділу, погоджуються з начальником управління та затверджуються заступником міського голови - секретарем Київської міської ради.

2. Завдання

2. Основними завданнями відділу є:

2.1. Вдосконалення існуючих, розробка та адаптація нових форм та механізмів безпосередньої участі громадян у вирішенні важливих питань місцевого значення.

2.2. Сприяння активізації та підвищенню участі громадськості у розв'язанні актуальних проблем місцевого самоврядування.

2.3. Забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

2.4. Налагодження та розвиток партнерських зв'язків з іншими містами України та зарубіжних країн з метою сприяння розвитку співробітництва та обміну досвідом з актуальних питань місцевого самоврядування.

2.5. Забезпечення організаційного та протокольного обслуговування зовнішніх зв'язків міської ради, депутатського корпусу, координація роботи з іноземними представниками і делегаціями.

2.6. Залучення фахівців, експертів, експертних організацій до розгляду та участі у вирішенні питань, що належать до повноважень Київської міської ради.

2.7. Здійснення постійних контактів з міжнародними організаціями (урядовими та неурядовими), дипломатичними і консульськими установами з метою подальшого розвитку міжнародного співробітництва та участі у міжнародних програмах.

2.8. Налагодження взаємодії Київської міської ради з органами державної влади, місцевими органами виконавчої влади, структурними утвореннями політичних партій та інститутами громадянського суспільства, органами самоорганізації населення.

3. Функції

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює організаційне, документальне, інформаційне, консультативне забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

3.2. Бере участь у засіданнях Президії, Погоджувальної ради, постійних комісій, нарадах, інших заходах у разі розгляду питань, що стосуються компетенції управління та відділу.

3.3. За дорученням начальника управління бере участь в організації та координації процесу планування та звітування в Київській міській раді.

3.4. Здійснює попередній розгляд та опрацювання службової кореспонденції, доручень Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, керуючого справами, звернень громадян, державних органів, підприємств, установ, організацій тощо, що надходять до постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та управління.

3.5. Організовує підготовку довідкових, інформаційно-аналітичних матеріалів для розгляду на нарадах, зустрічах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до компетенції управління.

3.6. За дорученням начальника управління бере участь у розробці та розробляє проекти нормативно-правових актів, проекти рішень з питань, що належать до повноважень управління, а також проекти правових актів внутрішньоорганізаційного характеру.

3.7. Подає начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення роботи секретаріату, покращення управлінської діяльності.

3.8. У межах своєї компетенції здійснює регулярне інформаційне наповнення даних актуальною інформацією та постійне її оновлення у відповідних розділах офіційного веб-сайту Київської міської ради.

3.9. За дорученням начальника управління разом з відповідними структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради бере участь у заходах по підвищенню кваліфікації.

3.10. У межах своєї компетенції сприяє взаємодії Київської міської ради з органами державної влади і місцевими органами виконавчої влади, їх посадовими особами, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та окремими фізичними особами, з міжнародними організаціями (урядовими та неурядовими), дипломатичними і консульськими установами.

3.11. За дорученням начальника управління, керуючого справами, голови постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків аналізує й опрацьовує законопроекти та проекти інших нормативно-правових актів.

3.12. Забезпечує проведення прийомів, зустрічей, переговорів, круглих столів, міжнародних конференцій, тренінгів із зарубіжними делегаціями з питань підтримки реформи децентралізації влади та розвитку місцевого самоврядування. Організовує офіційні візити керівництва секретаріату Київської міської ради, депутатів Київської міської ради, представників постійних комісій, фракцій, посадових осіб секретаріату Київської міської ради за кордон.

3.13. Вивчає та аналізує матеріали за напрямками діяльності Київської міської ради та відповідний вітчизняний і зарубіжний досвід, готує та надає пропозиції щодо використання загальновизнаних принципів та норм

міжнародного права, міжнародних стандартів, спрямованих на вдосконалення існуючої системи, підвищення її ефективності.

3.14. Опрацьовує заяви та відповідні документи ініціативних груп про надання дозволів на створення органів самоорганізації населення, готує відповідні проекти рішень Київської міської ради, надає консультативну та методичну допомогу ініціативним групам з питань утворення та діяльності органів самоорганізації населення на території міста Києва.

3.15. Розглядає документи та заяви депутатів Київської міської ради щодо утворення та припинення діяльності громадських приймалень. Готує відповідні документи з цього питання.

3.16. За дорученням керівництва секретаріату Київської міської ради бере участь у заходах, які стосуються організації проведення загальних зборів членів територіальної громади міста Києва.

3.17. За дорученням керівництва секретаріату Київської міської ради здійснює організаційні заходи щодо попереднього опрацювання та перевірки на відповідність чинному законодавству документів, поданих у порядку місцевих ініціатив та громадських слухань.

3.18. За дорученням керівництва секретаріату Київської міської ради здійснює організаційні заходи щодо розгляду електронних петицій, адресованих Київській міській раді.

3.19. Бере участь в організації, підготовці та супроводі загальноміських свят до Дня Українського національного прапора в столиці України - місті Києві (щорічно 24 липня) та Дня місцевого самоврядування (щорічно 07 грудня).

3.20. Виконує інші завдання відповідно до розпоряджень і доручень Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

4. Права

4. Відділ має право відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. У межах своєї компетенції брати участь у нарадах, що проводяться в секретаріаті Київській міській раді, та скликати наради з питань, віднесених до його компетенції.

4.2. Одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.3. За дорученням начальника управління залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради необхідних спеціалістів інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Вносити пропозиції начальнику управління щодо організації роботи

відділу та планувати заходи щодо розвитку самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

5. Відповідальність

5. Відділ несе відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Невикористання у повній мірі наданих прав.

5.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ.

5.4. Недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

6. Інше

6.1. Відділ виконує свої завдання та функції безпосередньо та через взаємодію з постійними комісіями Київської міської ради, депутатськими групами та фракціями, структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.2. Працівники відділу здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій.

6.3. Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не відносяться до компетенції управління, не допускається.

Керуючий справами І. Хацевич