Затверджено

рішення міської ради

від 28.05.2020 № 580-16/2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ інвестицій і туризму**

***Загальні положення***

1. Відділ інвестицій і туризму Долинської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом міської ради, що утворюється з метою стимулювання та координації інвестиційних та туристичних процесів в громаді, управління ними, популяризації існуючого та створення нового інвестиційно-туристичного продукту в громаді.

2. Рішення щодо утворення, ліквідації та реорганізації відділу приймається міською радою.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

Беручи до уваги Конституцію України, Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок», Європейську хартію рівності жінок і чоловіків у житті місцевих громад відділ зобов’язується у своїй діяльності дотримуватись принципів гендерної рівності і недискримінації.

4. Відділ підзвітний і підконтрольний Долинській міській раді, виконавчому комітету, безпосередньо підпорядковується міському голові, з організаційної діяльності – посадовій особі керівного складу відповідно до розподілу обов’язків.

***Завдання відділу:***

5. Завданнями відділу є:

- реалізація державної політики у сфері туризму, євроінтеграції, зовнішніх зв'язків, залучення міжнародної технічної допомоги, грантів та залученню інвестицій;

- розробка та подання на розгляд ради програм розвитку інвестиційної, туристичної діяльності та міжнародного співробітництва;

- розробка заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату в громаді, організовує їх реалізацію;

- розробка та супровід інвестиційних проектів;

- проведення та участь у виставкових інвестиційних та туристичних заходах;

- здійснення рекламно-інформаційної діяльності, сприяння популяризації громади;

- розробка та реалізація заходів з розвитку туристичної індустрії та ефективного використання рекреаційних ресурсів регіону, створення нового туристичного продукту;

- розробка нових та удосконалення діючих туристичних маршрутів, їх популяризації;

- проведення заходів щодо пропагування та розвитку сільського (зеленого) туризму;

- координація роботи щодо європейської та євроатлантичної інтеграції;

- координація роботи щодо залучення міжнародної технічної допомоги у туристичну галузь громади;

- проведення пошуку потенційних зовнішніх джерел (міжнародні донори, уряд тощо) та вивчення умов отримання фінансування для реалізації інвестиційних проектів;

- в співпраці з громадськими організаціями, органами виконавчої влади,− іншими установами та організаціями, за погодженням з міським головою, готує заявки на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проєктів в сфері соціально-економічного розвитку громади;

- сприяння налагодженню співробітництва з містами і регіонами іноземних держав та обміну досвідом;

- взаємодія з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) Долинської міської ради, органами державної виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, суб’єктами господарювання, громадянами тощо з питань повноважень відділу;

- підготовка проєктів рішень та розпоряджень з питань, що належать до компетенції відділу;

- здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови, посадової особи керівного складу відповідно до розподілу обов’язків.

***Права відділу***

6. Для виконання покладених на нього завдань відділ має право:

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів (виконавчих органів) міської ради, органів державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів (виконавчих органів) міської ради, органів державної влади (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів державної влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами відповідно до законодавства;

- скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

- брати участь у нарадах, засіданнях колегіальних та дорадчих органів міської ради, у засіданнях тимчасових та постійних депутатських комісій з питань, що належать до його компетенції.

***Організація роботи відділу***

7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

***Структура відділу***

8. Склад і чисельність працівників/ць відділу затверджується міською радою.

Працівникам та працівницям відділу надаватимуться рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці незалежно від статті, віку, етнічної і релігійної приналежності, регіону походження, стану здоров’я.

9. Начальник відділу та працівники/ці відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою у визначеному законодавством порядку.

10. Посадові обов’язки працівників/ць відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

***Керівництво відділом***

11. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється відповідно до чинного законодавства.

12. Начальник відділу здійснює:

- керівництво діяльністю відділу;

- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

- діє без доручення від імені відділу, представляє його інтереси в органах, установах та організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами;

- розробляє посадові інструкції працівників відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

- надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

- звітує про роботу відділу;

- вносить пропозиції та розробляє проекти рішень міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

***Фінансування діяльності відділу***

13. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Долинської міської ради.

***Заключні положення***

14. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням Долинської міської ради.