

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ міжнародної діяльності та туризму виконавчого комітету**  
**Володимирської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ міжнародної діяльності та туризму виконавчого комітету Володимирської міської ради (далі – Відділ) утворюється за рішенням Володимирської міської ради і є виконавчим органом міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства розвитку громад та територій України і Міністерства економіки України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність на правах структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради (без права юридичної особи).

1.4. Відділ може мати печатки/штампи, необхідні для здійснення функцій визначених Положенням.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Здійснення діяльності, пов'язаної з реалізацією політики у сфері співробітництва громади з іноземними містами-партнерами, міжнародними організаціями, іноземними суб'єктами господарювання та гуманітарного співробітництва.

2.2. Реалізація в межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень для розвитку туризму та рекреації, формування позитивного туристичного іміджу Володимир-Волинської міської територіальної громади.

2.3. Популяризація Володимир-Волинської міської територіальної громади, поширення позитивних знань про громаду в Україні та за кордоном.

2.4. Здійснення аналітичної оцінки інвестиційного та інноваційного розвитку громади.

2.5. Сприяння залучення в економіку міської територіальної громади іноземних та внутрішніх інвестицій та створення сприятливих умов для реалізації інвестиційних проєктів.

2.6. Сприяння у створенні на території громади підприємств з іноземним капіталом, виходу підприємств громади на зовнішній ринок, активізації зовнішньоекономічних зв'язків, налагодженню іноземного інвестиційного та торговельного співробітництва

2.7. Створення сприятливих умов для розвитку внутрішнього і міжнародного туризму, туристичної та курортно-рекреаційної індустрії, для провадження екскурсійної діяльності і розбудови матеріально-технічної бази туристичної сфери.

2.8. Розробка заходів зі стимулювання дитячого, молодіжного, сімейного туризму.

2.9. Розробка пропозицій щодо збільшення надходжень до бюджету громади, забезпечення зростання потенціалу туристичних підприємств та обсягів реалізації туристичного продукту на зовнішньому і внутрішньому ринках.

2.10. Створення сприятливих умов для залучення інвестицій та інших коштів у туристичну сферу громади.

2.11. Сприяння розвитку туристичної інфраструктури міської територіальної громади, участь у розробці та здійсненні комплексу заходів організаційного, фінансового, економічного і правового характеру з метою забезпечення розвитку підприємництва у туристичній сфері, підтримки малого та середнього бізнесу в інноваційній діяльності.

2.12. Сприяння роботі спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері туризму.

2.13. Визначення напрямків інформаційно-рекламної діяльності туристичного напрямку; провадження інформаційної, рекламної та видавничої діяльності у галузі туризму, видання туристично-інформаційної, промоційної та сувенірної продукції.

### **3. ФУНКЦІЇ**

Функціями Відділу є:

3.1. Реалізація політики у сфері співробітництва громади з іноземними містами-партнерами, міжнародними організаціями, іноземними суб'єктами господарювання.

3.2. Ініціювання, встановлення та постійна підтримка партнерських зв'язків з містами за кордоном та сприяння розвитку інформаційного, економічного, культурного співробітництва, обміну делегаціями в галузі культури, туризму, освіти, науки, спорту та ін.

3.3. Підтримка постійних контактів із міжнародними організаціями, фондами, дипломатичними та консульськими установами з метою подальшого розвитку міжнародного співробітництва. Участь у міжнародних програмах.

3.4. Здійснення перекладу та аналізу інформації, що надходить міському голові іноземними мовами.

3.5. Забезпечення офіційного листування, підтримання на належному рівні інформаційних, ділових контактів між міською радою та її іноземними партнерами в Україні та за кордоном.

3.6. Представлення Володимир-Волинської міської територіальної громади на міжнародних та вітчизняних заходах, в тому числі туристичних.

3.7. Забезпечення реалізації державної політики, регіональних програм, політики міської ради в галузі туризму та рекреації, визначення перспектив і

напрямків розвитку туризму у Володимир-Волинській міській територіальній громаді.

3.8. Представлення, в межах наданих повноважень, інтересів міської ради, її виконавчих органів та міського голови у відносинах з відповідними адміністративно-територіальними утвореннями іноземних держав, а також з міжнародними організаціями та фондами.

3.9. Аналіз поточних міжнародних зв'язків міської ради та її виконавчих органів, розробка планів розвитку міжнародних зв'язків, а також внесення рекомендацій по їх вдосконаленню, на розгляд міського голови.

3.10. Координація, в межах повноважень, міжнародних (міжрегіональних) зв'язків, діяльності виконавчих органів міської ради у сфері зовнішніх зносин.

3.11. Здійснення, за дорученням міського голови, роботи з підготовки проєктів угод, договорів, меморандумів і протоколів про наміри співробітництва в галузі зовнішніх зносин.

3.12. Участь в розробці програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав, їх супроводу, організація протокольних заходів під час проведення зустрічей із міським головою, посадовими особами місцевого самоврядування.

3.13. Забезпечення підготовки офіційних візитів міського голови та працівників виконавчих органів міської ради за кордон, вирішення організаційних питань, пов'язаних із візитами та узгодження програм перебування.

3.14. Забезпечення підготовки та проведення міжнародних семінарів, конференцій, тощо.

3.15. Взаємодія з Міністерством закордонних справ України та консульськими відділами посольств іноземних держав в Україні.

3.16. Підготовка репрезентативних інформаційно-довідкових матеріалів про Володимир-Волинську міську територіальну громаду та її можливості, здійснення їх перекладу і розповсюдження серед потенційних іноземних партнерів.

3.17. Забезпечення співпраці з українськими та іноземними органами місцевої влади, організаціями, фондами та іншими недержавними організаціями з метою залучення позабюджетних коштів.

3.18. Контроль та координація виконання Програми розвитку туризму у Володимир-Волинській міській територіальній громаді, надання методичної допомоги з питань туризму.

3.19. Створення оптимальних туристичних маршрутів громадою, здійснення контролю за якістю надання послуг туристичними агентствами, якістю підготовки екскурсів та якісним проведенням екскурсій.

3.20. Співпраця з установами, організаціями та підприємствами міста по промоції та розвитку туризму, відпочинку і оздоровлення населення.

3.21. Підготовка і координація дій для участі та представництва Володимир-Волинської міської територіальної громади у виставках, ярмарках, форумах, спрямованих на популяризацію міста.

3.22. Розробка та затвердження міською радою програм розвитку туризму.

3.23. Координація дій суб'єктів туристичної діяльності, громадських організацій з питань розвитку туризму і туристичної інфраструктури.

3.24. Розробка та реалізація заходів для стимулювання суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність з надання туристичних послуг, сприяння впровадженню інноваційних видів підприємництва у сфері туризму.

3.25. Створення сприятливих умов для розвитку внутрішнього і міжнародного туризму, туристичної та курортно-рекреаційної індустрії, для провадження екскурсійної діяльності та розбудови матеріально-технічної бази туристичної сфери.

3.26. Координація діяльності інших виконавчих органів Володимирської міської ради з питань розвитку туризму на території громади.

3.27. Створення сприятливих умов для залучення інвестицій та інших коштів у туристичну сферу громади.

3.28. Сприяння роботі спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері туризму.

3.29. Проведення інформаційної та рекламної діяльності в галузі туризму, видання туристично-інформаційної та сувенірної продукції.

3.30. Формування позитивного сприйняття, поширення позитивних практик про Володимир-Волинську міську територіальну громаду в Україні та за кордоном.

3.31. Підготовка і координація заходів в Україні та за кордоном, спрямованих на поширення знань про історико-культурну спадщину, туристичний потенціал тощо.

3.32. Сприяння підвищенню рівня якості та розширенню асортименту послуг туристичної індустрії.

3.33. Координація роботи туристично-інформаційного центру.

3.34. Визначення напрямків інформаційно-рекламної діяльності туристичного напрямку; провадження інформаційної, рекламної та видавничої діяльності у галузі туризму; видання туристично-інформаційної, промоційної та сувенірної продукції.

3.35. Сприяння підвищенню рівня якості та розширенню асортименту послуг у туристичній індустрії.

3.36. Сприяння міжнародному співробітництву, обміну досвідом, розробці та реалізації програм та проектів з питань туризму і промоції міста, налагодження співпраці з органами влади, організаціями, професійними асоціаціями і спілками, у тому числі іноземними.

3.37. Представлення Володимир-Волинської міської територіальної громади на міжнародних та вітчизняних туристичних, промоційних, інвестиційних та інших заходах.

3.38. Виконання інших повноважень відповідно до законодавства України.

## 4. СТРУКТУРА

4.1. Начальник та всі працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

4.2. На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

4.3. Начальник та усі посадові особи відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4. Усі посадові особи відділу діють у межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями, що погоджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та затверджуються міським головою.

4.5. Начальник відділу розподіляє обов'язки між посадовими особами відділу. Обов'язки та повноваження посадових осіб відділу впливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

4.6. На посади начальника та інших посадових осіб відділу можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року №203-19 у порядку, що визначений законом.

## 5. ПРАВА

5.1. Відділ має право:

- залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- здійснювати контроль, проводити перевірки, аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції;
- одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;
- скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції;
- одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органах Володимирської міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- інформувати міського голову у разі покладення на відділ виконання завдань що не належить до функцій відділу чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;
- залучати за згодою міського голови відповідних спеціалістів для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

- брати участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у Володимирській міській раді;
- здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством та цим положенням.

## **6. КЕРІВНИЦТВО**

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, у порядку визначеному законодавством.

### **6.1. Начальник відділу у межах компетенції:**

- Очолює відділ та здійснює безпосереднє керівництво його роботою.
  - Забезпечує виконання покладених цим Положенням завдань та функцій.
  - Здійснює контроль за підготовкою проєктів розпоряджень міського голови, рішень Володимирської міської ради та її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції відділу.
  - Бере участь у пленарних засіданнях сесій Володимирської міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, роботі постійних комісій ради, засіданнях інших допоміжних дорадчих та консультативних органів, утворених у встановленому законом порядку.
  - Погоджує проєкти рішень Володимирської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візує прийняті Володимирською міською радою, її виконавчим комітетом рішення.
  - Бере участь у підготовці проєкту Положення про відділ, змін до нього.
  - Вносить міському голові обґрунтовані пропозиції про застосування до посадових осіб відділу заохочень та накладення на них дисциплінарних стягнень;
  - Забезпечує та контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.
  - Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та входять до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, юридичних осіб.
- У разі тимчасової відсутності начальника відділу, повноваження начальника покладаються на посадових осіб відділу відповідно до розподілу посадових обов'язків.
- Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням;

### **6.2. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду начальника може бути призначена особа яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра або 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.

**6.3.** У випадку відсутності начальника його обов'язки виконує один з працівників відділу, на якого покладено виконання обов'язків розпорядженням міського голови відповідно до розподілу посадових обов'язків.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

7.1. Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

7.2. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.3. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків та функцій, що визначені законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.4. Притягнення посадових осіб відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Володимир-Волинської міської територіальної громади.

8.3. Положення про відділ та гранична чисельність затверджується Володимирською міською радою. Кошторис, штатний розпис відділу затверджує міський голова. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються міським головою.

8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. Припинення діяльності відділу (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства. Структура відділу визначається штатним розписом, який затверджує міський голова.

8.6. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень відділ взаємодіє з органами державної влади, з іншими органами місцевого самоврядування, посадовими особами виконавчих органів Володимирської міської ради, постійними комісіями Володимирської міської ради, депутатами Володимирської міської ради, постійними та тимчасовими комісіями і робочими групами, утвореними розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з об'єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції відділу.

