ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації -

начальника районної

військової адміністрації

01.03.2023 №33

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ міжнародної співпраці

Дубенської районної державної адміністрації

1. Відділ міжнародної співпраці Дубенської районної державної адміністрації (далі - відділ) утворюється головою районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ є структурним підрозділом Дубенської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, підпорядкований голові райдержадміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату райдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств України, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян.

5. Основні завдання та повноваження відділу:

1) забезпечує розвиток і поглиблення партнерських та побратимських  
зв'язків Дубенського району з адміністративно-територіальними одиницями  
іноземних країн;

2) здійснює роботу, пов’язану із запрошенням та прийомом зарубіжних  
делегацій;

3) готує проєкти угод, меморандумів, протоколів з питань міжнародної співпраці;

4) бере участь у розробці та реалізації інвестиційних та грантових  
проєктів;

5) вживає заходів щодо застосування міжнародного досвіду у сфері державного управління та місцевого самоврядування;

6) сприяє розвитку транскордонного співробітництва, зокрема у сфері економіки, культури, освіти, туризму, спорту, охорони здоров’я тощо;

7) забезпечує створення сприятливих умов для розвитку міжнародної  
співпраці та реалізації євроінтеграційної політики на рівні району;

8) вживає заходів щодо активізації співпраці із закордонними українцями, використання їх потенціалу у просуванні національних та економічних інтересів, залучення представників закордонних українців до розвитку співробітництва у різних сферах життєдіяльності району;

9) сприяє участі суб'єктів малого підприємництва в міжнародних  
ділових зустрічах, переговорах, конференціях, семінарах, форумах ділового  
партнерства з метою залучення інвестицій;

10) вживає заходів щодо формування та підтримки сприятливого інвестиційного іміджу Дубенського району за кордоном;

11) розробляє стратегічні компоненти іміджу району;

12) забезпечує просування економічного, інвестиційного, туристичного, наукового, культурного потенціалу району завдяки участі у заходах міжнародного характеру;

13) сприяє обміну досвідом з іноземними партнерами у сфері розвитку сільських територій;

14) сприяє впровадженню інноваційних технологій;

15) вивчає досвід з питань функціонування європейських регіонів у контексті їх членства в Європейському Союзі та міжнародних організаціях;

16) визначає стратегічні пріоритети розвитку співробітництва та використання потенціалу регіонів-партнерів у вирішенні нагальних питань соціально-економічного розвитку району;

17) вживає заходів щодо оптимізації співпраці з іноземними регіонами -

партнерами;

18) забезпечує широке представлення місцевих товаровиробників у ході міжнародно-виставкових заходів як в Україні, так і за кордоном;

19) бере участь в організації та проведенні семінарів, конференцій, форумів, фестивалів та виставок, спрямованих на поглиблення співпраці з іноземними регіонами й міжнародними організаціями.

6. Відділ відповідно до повноважень:

1) вносить пропозиції щодо проєкту районного бюджету;

2) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

4) розробляє проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції та повноважень відділу;

5) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, проєктів наказів керівника апарату місцевої держадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

6) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

9) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

13) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

14) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

15) забезпечує захист персональних даних;

16) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку необхідні для виконання покладених на відділ завдань документи, інформації, довідки, розрахунки, інші матеріали від структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій , територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

2) брати участь у засіданнях комісій, нарадах що проводяться за участю структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, вносити пропозиції з питань, що належать до компетенції та повноважень відділу;

3) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції та повноважень відділу;

4) бути присутнім (керівник або представники) на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що стосуються компетенції та повноважень відділу;

5) залучати (за згодою) відповідних фахівців, експертів, спеціалістів з питань, що належать до повноважень відділу;

6) брати участь у делегаціях та заходах міжнародного співробітництва по

обміну досвідом з питань соціально-економічного та культурного розвитку територій.

8. Структура відділу:

1) структура і чисельність працівників відділу затверджується головою райдержадміністрації;

2) граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень;

3) штатний розпис відділу затверджує голова райдержадміністрації;

4) відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу» в установленому порядку;

5) працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад згідно із законом «Про державну службу» в установленому порядку;

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) визначає завдання для працівників відділу;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань;

6) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проєкти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.