

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

27 квітня 2016 року N 294

ПОЛОЖЕННЯ

про управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - управління) є структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Управління підпорядковане керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є:

4.1. Дотримання зовнішньої політики України.

4.2. Проведення у місті Києві єдиної міжнародної політики з огляду на необхідність постійного ствердження міжнародного іміджу столиці України - міста Києва.

4.3. Взаємодія виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з відповідними службами Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Міністерства зовнішніх справ України та іншими центральними органами виконавчої влади України.

5. Управління відповідно до Закону України "Про засади внутрішньої і зовнішньої політики", Указу Президента України від 5 березня 2002 року № 217/2002 "Про порядок здійснення зовнішніх зносин Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями", постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1992 року № 698 "Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон" та відповідно до покладених на управління завдань:

5.1. За дорученням Київського міського голови представляє інтереси виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у зв'язках із відповідними органами виконавчої влади, представницькими органами зарубіжних міст, із якими укладено угоди про дружбу й співробітництво (далі - міста-побратими і міста-партнери), міжнародними організаціями та іноземними суб'єктами господарювання.

5.2. Здійснює діяльність щодо поширення присутності міста Києва в європейських міжнародних організаціях, розвиток співробітництва з містами-побратимами і містами-партнерами європейського регіону, проведення у місті Києві міжнародних заходів за участю представників європейських країн, проведення спільних заходів з Представництвом Європейської Комісії в Україні та структурами Європейського Союзу в цілому.

5.3. Здійснює діяльність на основі перспективних і поточних планів роботи щодо налагодження й підтримки зв'язків із зарубіжними містами-побратимами і містами-партнерами та міжнародними організаціями, планів закордонних відряджень, погоджених із керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і затверджених Київським міським головою.

5.4. Готує та подає пропозиції Київському міському голові щодо вирішення в установленому порядку питань стосовно погодження та участі представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у міжнародних організаціях.

5.5. Здійснює зв'язки з муніципальними установами зарубіжних міст-побратимів і міст-партнерів та з міжнародними організаціями.

5.6. Готує проекти угод, договорів, меморандумів про встановлення або відновлення дружніх відносин та співробітництва із зарубіжними містами, здійснює організаційну роботу щодо їх підписання.

5.7. Готує аналітичні матеріали, тези до публічних виступів Київському міському голові з питань міжнародної діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.8. Координує роботу структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств, установ, організацій з питань міжнародних зв'язків із зарубіжними містами-побратимами і містами-партнерами щодо вивчення їх досвіду в галузі комунального господарства, транспорту, освіти, охорони здоров'я, розвитку культури, захисту навколишнього середовища та в інших сферах.

5.9. Надає консультативну допомогу районним в місті Києві державним адміністраціям у здійсненні їх зв'язків із зарубіжними містами, з якими укладені або готуються до підписання угоди про співробітництво з містом Києвом або відповідними районами.

5.10. У разі необхідності, координує здійснення дружніх зв'язків зарубіжних міст-побратимів і міст-партнерів з організаціями та установами міста Києва.

5.11. Бере участь у проведенні семінарів та курсів підвищення кваліфікації відповідних працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій з питань, віднесених до компетенції управління.

5.12. Бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру у зарубіжних містах-побратимах і містах-партнерах та у місті Києві.

5.13. Забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у заходах міжнародного характеру.

5.14. Вносить Київському міському голові пропозиції щодо учасників та відповідних директив на переговорах із представниками зарубіжних міст-побратимів і міст-партнерів та міжнародних організацій.

5.15. За погодженням із керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вносить пропозиції Київському міському голові щодо складу делегацій, які направляються у відрядження за кордон, термінів здійснення відряджень.

5.16. Готує і подає в установленому порядку проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про направлення делегацій та здійснення відряджень за кордон у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

5.17. Сприяє оформленню в установленому порядку відряджень за кордон керівників районних в місті Києві державних адміністрацій, працівників підприємств, установ і організацій у складі делегацій міста Києва.

5.18. Готує інформаційні та аналітичні матеріали для делегацій міста Києва, які відбувають у відрядження за кордон для участі у роботі міжнародних організацій, міжнародних конференцій, симпозіумів, зустрічей, переговорів та інших заходів міжнародного характеру.

5.19. Готує програми перебування делегацій, груп та окремих представників зарубіжних міст-побратимів і міст-партнерів та міжнародних організацій у місті Києві та в Україні в цілому, а також погоджує з відповідними підрозділами зарубіжних мерій або муніципалітетів та посольствами України за кордоном програми візитів делегацій, груп та окремих представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за кордон, сприяє реалізації цих програм.

5.20. Здійснює зв'язки з посольствами України за кордоном з питань розвитку зв'язків міста Києва із зарубіжними містами-побратимами і містами-партнерами та міжнародними організаціями.

5.21. Здійснює зв'язки з іноземними представництвами у місті Києві з питань співробітництва із зарубіжними містами-побратимами і містами-партнерами та міжнародними організаціями.

5.22. Сприяє вирішенню питань розміщення дипломатичних представництв іноземних держав у місті Києві та їх функціонування.

5.23. Веде листування, обмін матеріалами та необхідною інформацією з питань зв'язків міста Києва із зарубіжними містами-побратимами і містами-партнерами та міжнародними організаціями.

5.24. Забезпечує підготовку, переклад та відправку привітальних листів керівництву міст-побратимів та міст-партнерів міста Києва, керівництву міжнародних організацій, керівникам дипломатичних представництв іноземних держав, розташованих у місті Києві, та керівникам посольств України за кордоном за підписом Київського міського голови.

5.25. У межах своєї компетенції бере участь у розробці та забезпеченні реалізації програм соціально-економічного розвитку міста Києва; розробляє міські цільові програми з питань, що належать до його компетенції.

5.26. Забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації

у протокольних заходах, пов'язаних із державними, офіційними, робочими візитами Президента України, Прем'єр-міністра України, Голови Верховної Ради України за кордон.

5.27. Забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в офіційних заходах протокольного і церемоніального характеру за участю Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, інших вищих посадових осіб України, пов'язаних із прийомом в Україні глав іноземних держав, глав парламентів, глав урядів, інших високих посадових осіб, представників іноземних держав.

5.28. Забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно збереження державної тасмниці.

5.29. Готує матеріали для висвітлення у засобах масової інформації міжнародної складової діяльності Київської міської влади з метою своєчасного інформування української та зарубіжної громадськості про міжнародні зв'язки міста Києва.

5.30. За дорученням керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розглядає та надає відповіді на запити з питань, які належать до компетенції управління.

5.31. Виконує відповідно до законодавства інші завдання та доручення Київського міського голови щодо питань міжнародних зв'язків виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. Управління має право:

6.1. Одержувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій з питань, що відносяться до компетенції управління.

6.2. Брати участь у роботі комітетів, конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів і нарад із питань міжнародного співробітництва.

6.3. Залучати спеціалістів підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням із їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

6.4. Проводити в установленому порядку семінари та наради з питань, що належать до компетенції управління.

6.5. За дорученням Київського міського голови вести переговори від імені виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з представниками зарубіжних міст-побратимів і міст-партнерів та міжнародних організацій з питань, що належать до компетенції управління.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку.

На посаду начальника управління призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та володіє іноземною мовою, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років.

8. Начальник управління:

8.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає функції та ступінь відповідальності свого заступника, керівників відділів, контролює роботу відділів управління та забезпечує підвищення ділової кваліфікації їх працівників.

8.2. Планує роботу управління.

8.3. Вносить на розгляд Київському міському голові та затвердження в установленому порядку проекти розпорядчих документів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проекти рішень Київської міської ради, з питань, що належать до компетенції управління.

8.4. Забезпечує виконання доручень Київського міського голови та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), перспективних і поточних планів діяльності управління.

8.5. Готує і подає на затвердження в установленому порядку положення про управління, його структуру та внесення змін до них, положення про відділи управління та посадові інструкції працівників.

8.6. Подає згідно із законодавством пропозиції щодо призначення, звільнення з посади та переміщення працівників управління, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

8.7. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками управління, забезпечує підвищення їх кваліфікації, контролює стан виконавської дисципліни.

8.8. У процесі виконання завдань, покладених на управління, забезпечує співробітництво з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади у місті Києві, районними в місті Києві державними адміністраціями, секретаріатом Київської міської ради, постійними комісіями Київської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, з питань, що належать до його компетенції.

8.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. Начальник управління має заступника, який призначається на посади та звільняється з посад Київським міським головою у встановленому порядку.

У разі тимчасової відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління.

10. Працівники управління призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою у встановленому порядку.

11. Для здійснення функцій, покладених на управління, начальник і працівники управління наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження державної служби, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цього Положення.

12. Покладення на управління обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань діяльності управління, не допускається.

13. Витрати на утримання управління проводяться за рахунок видатків, що виділяються для утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Керівник апарату

В. Бондаренко