

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

27 квітня 2016 року N 294

## ПОЛОЖЕННЯ

### **про управління організаційної роботи та регіональних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

1. Управління організаційної роботи та регіональних 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 у своїй діяльності підпорядковується 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 Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

забезпечення дотримання законодавства України з питань регіонального партнерства;

сприяння розвитку співробітництва міста Києва з Асоціацією міст України та регіонами України;

організаційне забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

забезпечення планування роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

забезпечення взаємодії Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та сприяння підвищенню ефективності такої взаємодії;

організаційне забезпечення проведення державних та загальноміських заходів;

організаційне забезпечення проведення засідань Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарад у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

5. Управління в установленому порядку:

1) забезпечує на території міста Києва дотримання державної регіональної політики, сприяє виконанню загальнодержавних, галузевих і регіональних програм;

2) 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 регіонального характеру;

3) забезпечує розробку, супроводження та підготовку звіту про виконання Міської цільової програми зміцнення та розвитку регіонального співробітництва;

4) готує проекти угод, договорів, меморандумів про встановлення дружніх відносин та співробітництва з органами місцевого самоврядування, місцевими державними адміністраціями, регіональними та всеукраїнськими організаціями, здійснює організаційну роботу щодо їх підписання;

5) бере участь у розробленні програм перебування в місті Києві регіональних делегацій, груп та окремих представників областей України;

6) за дорученням Київського міського голови представляє інтереси виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у взаємовідносинах з відповідними підрозділами органів місцевого самоврядування та місцевих державних адміністрацій, регіональними та всеукраїнськими організаціями тощо;

7) здійснює діяльність щодо поширення присутності міста Києва в органах регіональних та всеукраїнських організацій, розвитку співробітництва з регіонами України, проведення в місті Києві заходів за участю представників регіонів;

8) готує та подає пропозиції Київському міському голові щодо вирішення питань стосовно участі представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у регіональних та всеукраїнських організаціях;

9) опрацьовує в установлені строки та подає до Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України необхідні матеріали стосовно робочих поїздок на об'єкти/заходи міста Києва Президента України та перших осіб держави;

10) готує аналітичні матеріали, тези для публічних виступів Київського міського голови щодо діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з реалізації регіонального партнерства;

11) координує роботу структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві адміністрацій, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва з питань регіонального співробітництва щодо вивчення регіонального досвіду у галузі комунального господарства, транспорту, освіти, охорони здоров'я, розвитку культури, захисту навколишнього природного середовища та в інших сферах;

12) готує аналітичні та інформаційні матеріали для делегацій міста Києва, які відбувають у відрядження з метою участі в роботі регіональних та всеукраїнських організацій, конференцій, симпозіумів, зустрічей, переговорів та інших заходів регіонального характеру;

13) сприяє у підготовці і проведенні на території міста Києва виборів Президента України, народних депутатів України, Київського міського голови, депутатів Київської міської ради, референдумів та опитувань громадян. Сприяє виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень;

14) готує на основі пропозицій першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекти планів роботи та інших заходів, які

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

здійснюються Київським міським головою, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, заступниками голови Київської міської державної адміністрації, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

15) готує на основі пропозицій 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) переліки питань для розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарадах за участю Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - наради);

16) забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарадах;

17) доводить до відома зацікавлених осіб інформацію про час і місце засідань Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарад, а також перелік питань, що вносяться на розгляд;

18) веде облік пропозицій та зауважень з організаційних питань, що були висловлені членами Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на засіданнях, організацію їх своєчасного розгляду та інформування Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про результати виконання;

19) готує проекти порядку денного Колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарад, проекти рішень і доручень за підсумками проведення засідань з урахуванням пропозицій, висловлених під час засідань Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарад, список запрошених на них осіб, а також протоколи проведення Колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та нарад;

20) формує за пропозиціями структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проект плану розгляду питань на пленарних засіданнях Київської міської ради та засіданнях постійних комісій Київської міської ради;

21) за дорученнями Київського міського голови, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснює організаційне забезпечення діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів;

22) вивчає і узагальнює роботу та поширює нові форми і методи діяльності відповідних структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, надає методичну та практичну допомогу з питань, що належать до компетенції Управління;

23) Забезпечує перебування (зустріч, супровід тощо) у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) посадових осіб вищого рівня, в тому числі і тих, стосовно яких здійснюється державна охорона;

24) Забезпечує перебування (зустріч, супровід тощо) керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в органах державної влади, стосовно яких здійснюється державна охорона;

25) Забезпечує діяльність керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в разі введення воєнного стану в установленому порядку;

(підпункт 23 пункту 5 замінено підпунктами 23 - 25 згідно з розпорядженням

Київської міської державної адміністрації від 10.10.2016 р. N 974,

у зв'язку з цим підпункти 24 - 32 вважати відповідно підпунктами 26 - 34)

26) організовує робочі поїздки Київського міського голови з питань, що належать до компетенції Управління;

27) готує та подає на затвердження в установленому порядку Положення про Колегію виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та її посадовий склад, внесення змін до них;

28) розглядає за дорученням Київського міського голови, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в межах компетенції, заяви, скарги громадян та готує проекти відповідей на них;

29) в межах компетенції опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради та готує проекти відповідей на них;

30) бере участь за дорученням керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у засіданнях колегій, нарад у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій, роботі сесії Київської міської ради та засіданнях постійних комісій Київської міської ради;

31) в межах компетенції готує та надає матеріали для наповнення рубрик Єдиного веб-порталу територіальної громади міста Києва з питань діяльності Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

32) проводить семінари та курси підвищення кваліфікації відповідних працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій з питань, віднесених до компетенції управління;

33) виконує відповідно до законодавства інші завдання та доручення Київського міського голови щодо організаційного забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

34) перевіряє за дорученням Київського міського голови в межах своєї компетенції роботу структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій.

## 6. Управління має право:

1) отримувати у встановленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій проекти планів роботи, матеріали, інформацію та інші документи, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

2) брати участь та проводити наради і семінари з питань, що належать до компетенції управління;

3) за погодженням із керівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) залучати їх працівників до підготовки проектів рішень Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), протоколів доручень нарад, інформаційних довідок та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться управлінням, згідно з покладеними на нього завданнями;

4) залучати спеціалістів підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням із їх керівництвом) для розгляду питань, що належать до його компетенції у встановленому порядку.

7. Управління в межах компетенції взаємодіє з відповідними службами Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади та Асоціацією міст України, відповідними структурними підрозділами районних, обласних рад і місцевих державних адміністрацій, структурними підрозділами апарату та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, секретаріатом Київської міської ради та постійними комісіями Київської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

8. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Київський міський голова в установленому порядку.

На посаду начальника Управління призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

(абзац другий пункту 8 із змінами, внесеними згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 10.10.2016 р. N 974, у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 02.02.2017 р. N 117)

9. Завдання та повноваження начальника Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

2) визначає функції та ступінь відповідальності свого заступника, керівників відділів Управління та забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників Управління. Контролює стан виконавської дисципліни;

3) готує і подає на затвердження в установленому порядку положення та структуру Управління, внесення змін до них, положення про відділи Управління та посадові інструкції працівників;

4) подає згідно із законодавством пропозиції щодо заохочення та застосування стягнень;

- 5) відповідає за складання табеля обліку робочого часу працівників управління;
- 6) вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи Управління;
- 7) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування та запобігання й протидії корупції;
- 8) вносить на розгляд Київського міського голови та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проекти розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Управління;
- 9) забезпечує виконання доручень Київського міського голови та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), перспективних і поточних планів діяльності Управління;
- 10) Взаємодіє з Управлінням державної охорони України щодо організації участі посадових осіб виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в державних заходах, стосовно яких здійснюється державна охорона;

(пункт 9 доповнено новим підпунктом 10 згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 10.10.2016 р. N 974, у зв'язку з цим підпункт 10 вважати підпунктом 11)

11) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Начальник управління має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади Київський міський голова в установленому порядку.

У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрадження, відпустки, хвороба та інше) його обов'язки виконує заступник начальника Управління.

11. Працівники Управління призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою у встановленому порядку.



12. Положення про Управління, його структура та внесення змін до них затверджуються розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13. Для здійснення функцій, покладених на управління, начальник, його заступник та працівники управління наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законів України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження державної служби, а також Правил внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цього Положення.

(пункт 13 із змінами, внесеними згідно з розпорядженням  
Київської міської державної адміністрації від 10.10.2016 р. N 974)

14. Покладення на управління обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

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

***Керівник апарату***

***В. Бондаренко***