

ПОЛОЖЕННЯ
про управління міжнародних зв'язків, туризму та промоції
Департаменту інвестиційної політики, проєктів, міжнародних зв'язків,
туризму та промоцій міста Івано-Франківської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління міжнародних зв'язків, туризму та промоції (надалі - управління) є структурним підрозділом Департаменту інвестиційної політики, проєктів, міжнародних зв'язків, туризму та промоцій міста Івано-Франківської міської ради (надалі - Департамент).

1.2. Управління є підзвітним та підконтрольним міській раді, міському голові, підпорядковується директору Департаменту.

1.3. Координує і спрямовує роботу управління - директор Департаменту.

1.4. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, законодавчими актами Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, обласної державної адміністрації, міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, положенням про Департамент, а також цим Положенням.

1.5. Положення визначає основи організації та діяльності управління, а також основи взаємовідносин з іншими виконавчими органами міської ради.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Налагодження і розширення зв'язків з іноземними партнерами міської територіальної громади у сфері зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності, залучення міжнародної технічної допомоги.

2.2. Сприяння реалізації стратегії України з питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

2.3. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва у галузі економіки, торгівлі, захисту прав людини, екологічної безпеки, охорони здоров'я, науки, освіти, культури, туризму, фізкультури і спорту та інших сфер суспільного життя.

2.4. Розробка та реалізація стратегії розвитку туризму та промоції міської територіальної громади.

2.5. Проведення заходів та сприяння створенню належних умов для збільшення туристичних потоків до міської територіальної громади.

2.6. Поширення інформації про Івано-Франківськ, промоція та просування бренду Івано-Франківська в Україні та за кордоном, співпраця з органами влади українських та партнерських міст, міжнародними організаціями у напрямку економічної співпраці та промоції.

2.7. Організація та проведення методичних семінарів, конференцій, інших заходів щодо обміну передовим досвідом у сфері міжнародної діяльності і туризму.

2.8. Налагодження співпраці з суб'єктами адміністративних утворень та українською діаспорою за кордоном, встановлення нових і підтримка діючих зв'язків з партнерськими містами, розробка спільних планів співпраці.

2.9. Участь у підготовці інформаційних видань про туристичний клімат у міській територіальній громаді, надання суб'єктам туристичної діяльності консультаційної, методичної та практичної допомоги.

2.10. Моніторинг та аналіз діяльності підприємств і організацій міста, зайнятих у туристичній сфері.

2.11. Проведення статистичних, маркетингових, соціологічних та інших досліджень у сфері туризму.

2.12. Діджиталізація туристичних можливостей Івано-Франківської міської територіальної громади.

2.13. Підготовка промоційно-інформаційних матеріалів для представлення міста на форумах, виставках, презентаціях, тощо.

2.14. Забезпечення пошуку та залучення міжнародних фахівців для покращення соціально-економічного розвитку міста.

3. УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЬОГО ЗАВДАНЬ

3.1 Представляє в межах наданих йому повноважень інтереси виконавчого комітету міської ради у зносинах з відповідними органами суб'єктів або адміністративно-територіальних утворень іноземних держав, а також з міжнародними організаціями та установами, фізичними особами з питань міжнародного співробітництва.

3.2 Координує та контролює в межах своїх повноважень міжнародні (прикордонні, міжрегіональні) зв'язки, діяльність структурних підрозділів виконавчого комітету у сфері зовнішніх зносин.

3.3 Здійснює підготовку проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей і комюніке з питань зовнішніх зносин.

3.4 За дорученням директора Департаменту та його заступника бере участь у переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що належать до його компетенції.

3.5 Бере участь у розробленні та погодженні в установленому порядку програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується міста, організовує протокольні заходи під час проведення зустрічей з міським головою, заступниками міського голови.

3.6 Готує матеріали з питань, що стосуються співробітництва міста для засідань робочих груп, експертів, делегаціям міста, що відряджаються за кордон.

3.7 Розробляє та надає пропозиції щодо ініціатив міжнародного характеру та заходів, спрямованих на підвищення ефективності співпраці міста з відповідними суб'єктами або адміністративно-територіальними утвореннями іноземних держав, а також міжнародними організаціями.

3.8 Бере, в установленому порядку, участь в роботі міжнародних організацій, офіційних делегацій, міжурядових комісій, комітетів, робочих груп тощо.

3.9 Розробляє заходи спрямовані на розвиток туристичної галузі в місті, забезпечення умов для повноцінного функціонування суб'єктів туристичної діяльності, залучення інвестицій в туристичну галузь, створення нових туристичних та промоційних продуктів, задля максимально задоволення потреб міжнародного і внутрішнього туризму з урахуванням природно-кліматичного, рекреаційного, соціально-економічного та історико-культурного потенціалу міста.

3.10 Веде аналіз діяльності суб'єктів туристичної діяльності та вносить пропозиції щодо підвищення ефективності їх роботи на ринку туристичних послуг.

3.11 Розробляє умови та бере участь в організації та проведенні конкурсів на краще туристичне підприємство, кращу екскурсію та ін.

3.12 Здійснює моніторинг реєстру підприємств туристично-рекреаційного комплексу міста та послуг, що ними надаються.

3.13 Надає пропозиції щодо проведення наукових, маркетингових та інших аналітичних досліджень у відповідних галузях.

3.14 Забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій міста у виставково-ярмаркових заходах.

3.15 Бере участь у розробленні та розповсюдженні інформаційних та промоційних матеріалів, спрямованих на популяризацію міста на національному та міжнародному рівні, співпрацює зі спеціалізованими засобами масової інформації.

3.16 Співпрацює з аналогічними підрозділами в органах місцевого самоврядування обласних центрів України, поріднених міст за кордоном, обласною державною адміністрацією, суб'єктами туристичної діяльності, громадськими організаціями, об'єднаннями громадян тощо, які займаються питаннями розвитку міжнародних зв'язків, туризму та промоції.

3.17 Виконує інші функції, що впливають з покладених на управління завдань.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій.

4.2. Отримувати від органів державної податкової служби, статистичного управління, підприємств, установ, туристичних фірм, організацій міста, інших управлінь і відділів виконавчого комітету звітні дані й інформаційні матеріали з питань, віднесених до компетенції управління.

4.3. Залучати експертів, фахівців з підприємств, установ, організацій міста, спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету,

об'єднань громадян для розгляду питань проведення перевірок, що належать до його компетенції.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції, проводити семінари, тренінги, громадські слухання.

4.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами та громадськими організаціями області.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

5.1. Склад і чисельність працівників управління затверджується сесією міської ради.

5.2. Начальник та працівники управління призначаються на посаду міським головою у порядку, визначеному нормативними актами.

5.3. В склад управління входять відділи:

- відділ міжнародних зв'язків та протоколу;
- відділ туризму та промоції міста;

5.4. Управління утримується за рахунок міського бюджету.

6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови.

6.2. Начальник управління:

- здійснює безпосереднє керівництво діяльністю управління і персоналом, відповідає за виконання покладених на управління завдань;
- планує і координує роботу управління та його працівників, забезпечує підвищення їх професійного рівня і кваліфікації, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни;
- організовує виконання рішень сесій міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора Департаменту, доручень заступника директора департаменту - начальника управління що стосуються діяльності управління;
- відповідає за стан діловодства в управлінні, збереження документів і матеріальних цінностей, що передані в його користування;
- вносить пропозиції керівництву щодо добору та звільнення з посад працівників управління, а також пропозиції щодо стягнень та заохочень до працівників;
- в процесі своєї діяльності взаємодіє з депутатами, постійними комісіями та іншими структурами міської ради;
- подає пропозиції щодо вдосконалення роботи управління та нових напрямків роботи управління;
- щорічно звітує про виконану роботу управлінням, з обов'язковим зазначенням Ключових показників ефективності управління ([англ.](#) Key Performance Indicators, KPI).