

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент інтеграції громад, внутрішньої політики та роботи з**  
**внутрішньо переміщеними особами Івано-Франківської міської ради**  
**(нова редакція)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент інтеграції громад, внутрішньої політики та роботи з внутрішньо переміщеними особами (далі - Департамент) є виконавчим органом міської ради. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету, міському голові.

1.2. Департамент утворюється міською радою для ефективної взаємодії зі старостами сіл, забезпечує координацію їхньої роботи, розробляє пропозиції та забезпечує реалізацію міської політики по взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, координує та реалізує роботу щодо внутрішньо переміщених осіб та здійснює контроль за дотриманням комунальними підприємствами, установами, організаціями норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі», інших нормативно-правових актів у сфері фінансово-господарської діяльності.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами органів державної влади, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, виконавчим комітетом, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

1.5. Місцезнаходження: м. Івано-Франківськ, вул. Михайла Грушевського, буд. 21.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ:**

2.1. Забезпечення координації роботи старост старостинських округів Івано-Франківської міської територіальної громади.

2.2. Розробка та реалізація програм щодо розвитку та благоустрою сільських територій.

2.3. Взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями.

2.4. Організація та проведення офіційних заходів з відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення.

2.5. Сприяння забезпеченню прав внутрішньо переміщених осіб та забезпечення їхньої інтеграції за новим місцем проживання на території Івано-Франківської МТГ.

2.6. Здійснення внутрішнього аудиту діяльності комунальних (бюджетних) підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради.

### 3. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує оперативну взаємодію зі старостами.

3.2. Узагальнює роботу старост, формує пропозиції щодо покращення їхньої діяльності.

3.3. Розробляє цільові програми розвитку сільських територій.

3.4. Узагальнює проблемні питання сільських територій та розробляє способи їх вирішення.

3.5. Аналізує діяльність політичних партій, громадських, релігійних організацій та національно-культурних товариств міської територіальної громади, розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію виконавчих органів міської ради з інститутами громадянського суспільства.

3.6. Здійснює підготовку, організацію та проведення офіційних заходів з відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення, пам'ятних дат, історичних подій, акцій суспільно-політичного характеру.

3.7. Забезпечує підготовку за участю інших структурних підрозділів міської ради річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, сприяння їх врахуванню при прийнятті рішень.

3.8. Координує роботу з прийому, розміщення та надання допомоги внутрішньо переміщеним особам та здійснює моніторинг реєстрації ВПО на території громади.

3.9. Взаємодіє з державними установами та громадськими організаціями з питань допомоги внутрішньо переміщеним особам.

3.10. Налагоджує співпрацю з благодійними організаціями, міжнародними організаціями, волонтерами та волонтерськими організаціями у напрямі сприяння отримання гуманітарної допомоги для ВПО.

3.11. Готує проект річного плану внутрішнього аудиту, проводить та документує його результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації.

3.12. Забезпечує контроль за дотриманням комунальними підприємствами, установами, організаціями норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі», інших нормативно-правових актів у сфері фінансово-господарської діяльності.

3.13. Готує пропозицій до проекту бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади.

3.14. Розробляє та приймає участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради та рішень міської ради з питань віднесених до компетенції Департаменту.

3.15. Організовує виконання рішень Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів в межах, покладених на Департамент завдань.

3.16. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян та вживає заходів для вирішення порушених ними питань.

3.17. Виконує інші завдання, покладені на Департамент рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови.

#### **4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

Департамент має право:

4.1. Вносити на розгляд міському голові та його заступнику пропозиції про залучення в установленому порядку вчених і фахівців, працівників місцевих органів виконавчої влади, державних фондів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій за погодженням з їх керівниками до виконання окремих робіт.

4.2. Здійснювати оперативну координацію діяльності старост сіл, отримувати від них необхідну для виконання визначених завдань інформацію, проводити документальний та фактичний аналіз їхньої роботи.

4.3. Отримувати від виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ і організацій відповідні матеріали та інформації для виконання власних повноважень.

4.4. За згодою керівників виконавчих органів міської ради залучати спеціалістів цих виконавчих органів для підготовки проектів рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших документів.

4.5. Вимагати від посадових осіб письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час перевірок.

4.6. Скликати у встановленому порядку наради, організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.7. Користуватися іншими правами, наданими законодавством України.

#### **4. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТ**

5.1. Штатний розпис Департаменту затверджуються у встановленому порядку.

5.2. До складу Департаменту входять:

- відділ розвитку сільських територій та взаємодії зі старостами;
- відділ внутрішньої політики;
- відділ по роботі з внутрішньо переміщеними особами;
- відділ внутрішнього аудиту;

5.3. Очолює Департамент заступник міського голови - директор Департаменту.

5.4. Директор Департаменту призначається на посаду розпорядженням міського голови у порядку, визначеному чинним законодавством.

#### **5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

6.1 Директор Департаменту:

- організовує роботу Департаменту і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань;

- здійснює планування і забезпечує виконання планів роботи Департаменту;

- розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Департаменту, забезпечує підвищення їх професійного рівня і ділової кваліфікації, дотримання правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни;

- вносить в порядку визначеному законодавством пропозиції міському голові щодо кадрових питань;

- організовує за дорученням голови перевірки діяльності виконавчих органів міської ради, органів самоорганізації населення, комунальних підприємств, установ і організацій;

- в межах своїх повноважень може видавати накази.

6.2. Затверджує положення про структурні підрозділи та погоджує посадові інструкції працівників Департаменту.

6.3. Звітує про роботу Департаменту перед міською радою, виконавчим комітетом та міським головою.

6.4. Організовує роботу з функціонування СУЯ в структурних підрозділах, які надають адміністративні послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг.

6.5. Організовує інформаційне забезпечення діяльності Департаменту та дотримання працівниками законодавства України.

6.6. Вирішує інші питання в межах своїх повноважень.