Про внесення змін до Положення про
Управління туризму та промоцій
виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про туризм», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 29 вересня 2016 року № 1654 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ туризму та курортів місцевої державної адміністрації», з метою приведення установчих документів Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у відповідність з нормами законодавства України:

1. Унести зміни до Положення про Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 квітня 2017 року № 450 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15 червня 2020 року № 838), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Управлінню туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Положення про Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень Хонду М.П.

Голова Віталій КЛИЧКО

Подання:

Начальник Управління туризму та промоцій	Марина РАДОВА
Головний спеціаліст відділу організації туристичної діяльності (виконувач обов'язків головного спеціаліста – юрисконсульта)	Тетяна ХОМЕНКО
Головний спеціаліст з питань персоналу (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції)	Катерина ФРАНЧУК

Погоджено:

Перший заступник голови	Микола ПОВОРОЗНИК
Заступник голови	Марина ХОНДА
Директор Департаменту фінансів	Володимир РЕПІК
Директор Департаменту комунальної власності	Андрій ГУДЗЬ
Директор Департаменту економіки та інвестицій	Наталія МЕЛЬНИК
Заступник керівника апарату – начальник управління по роботі з персоналом	Тетяна СТЕКЛЕНЬОВА
Начальник Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Сергій КРАСЮК
Виконувач обов'язків начальника юридичного управління	Ольга ЯКОВЛЄВА
Керівник апарату	Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 12 квітня 2017 року № 450
(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)
від)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ТУРИЗМУ ТА ПРОМОЦІЙ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код 41492529)
(нова редакція)

Київ – 2021

1. Управління туризму та промоцій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підпорядковується Київському міському голові, є підзвітним та підконтрольним Київській міській раді, а з питань виконання функцій державної виконавчої влади взаємодіє з Міністерством інфраструктури України та Державним агентством розвитку туризму України.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є:

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері туризму та курортів у місті Києві.

3.2. Підготовка та подання пропозицій до проєктів державних, галузевих, міжгалузевих, міських та міжрегіональних програм розвитку туризму та курортів, вжиття заходів щодо виконання цих програм.

3.3. Сприяння туристичній діяльності в місті Києві та створенню сучасної туристичної інфраструктури.

3.4. Розроблення та впровадження заходів для захисту місцевих туристичних ресурсів.

3.5. Сприяння дитячому та молодіжному туризму.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

4.1. Організовує виконання Конституції України та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

4.2. Готує пропозиції щодо реалізації в місті Києві державної політики у сфері туризму та курортів.

4.3. Забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів іноземних туристів в Україні та громадян України, які здійснюють туристичні подорожі за кордон.

4.4. Надає у межах своїх повноважень необхідну допомогу туристам, які опинилися в надзвичайній ситуації.

4.5. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку в галузі туризму та курортів у місті Києві та вживає заходів до усунення недоліків.

4.6. Подає Міністерству інфраструктури України та Державному агентству розвитку туризму України пропозиції стосовно включення заходів міських програм з розвитку туризму та курортів до відповідних державних програм.

4.7. Вносить пропозиції до проєкту бюджету міста Києва.

4.8. Забезпечує ефективне та цільове використання коштів бюджету міста Києва.

4.9. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку міста Києва в галузі туризму та курортів.

4.10. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного і соціального розвитку м. Києва в галузі туризму та курортів.

4.11. Здійснює заходи, спрямовані на розвиток ринкових відносин та конкуренції у сфері туризму та курортів, створення на ринку туристичних послуг рівних умов господарювання для суб’єктів туристичної діяльності всіх форм власності.

4.12. Готує пропозиції щодо збільшення надходжень до бюджету міста Києва, забезпечення зростання обсягів реалізації міського туристичного продукту на міжнародному та внутрішньому ринках.

4.13. Сприяє розширенню міжнародного співробітництва у сфері туризму та курортів.

4.14. Готує пропозиції щодо реалізації державної інвестиційної політики у сфері туризму та курортно-рекреаційній сфері.

4.15. Здійснює соціальну рекламу туристичних ресурсів, утворює відповідні інформаційні центри.

4.16. Бере участь в організації та проведенні національних і міжнародних виставково-ярмаркових заходів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій.

4.17. Сприяє координації роботи підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, що спрямована на створення матеріально-технічної бази для розміщення, харчування, транспортного, торговельного, медичного, культурного, спортивного обслуговування туристів, а також діяльності курортних закладів незалежно від форм власності, пов'язаної з використанням лікувальних ресурсів.

4.18. Надає в межах своїх повноважень суб'єктам туристичної діяльності методичну і консультативну допомогу щодо організації їх діяльності.

4.19. Розробляє і впроваджує заходи для захисту місцевих туристичних ресурсів.

4.20. Організовує створення інформаційної мережі у сфері туризму та курортів у місті Києві.

4.21. Бере участь у межах своїх повноважень у реалізації загальнодержавних і місцевих програм освоєння земель оздоровчого та рекреаційного призначення, генеральних планів (програм) розвитку курортів.

4.22. Бере участь у здійсненні контролю за раціональним використанням і охороною природних лікувальних ресурсів, природних територій курортів і прилеглих до них округів санітарної охорони.

4.23. Готує пропозиції щодо визначення режиму округів і зон санітарної охорони курортів місцевого значення.

4.24. Бере участь у здійсненні обліку туристичних ресурсів у місті Києві.

4.25. Проводить аналіз ринку туристичних послуг та стану розвитку туристичної сфери в місті Києві, подає Міністерству інфраструктури України та Державному агентству розвитку туризму України необхідні відомості про розвиток туризму та курортів у місті Києві.

4.26. Готує пропозиції щодо вдосконалення системи обліку та звітності у сфері туризму та курортів, забезпечує збирання та оброблення статистичних даних у місті Києві.

4.27. Вивчає потребу у фахівцях сфери туризму та курортів, бере участь у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації фахівців туристичного супроводу, що фінансується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

4.28. Виступає замовником наукових, маркетингових та інших аналітичних досліджень.

4.29. Залучає підприємства, установи та організації, розташовані в місті Києві, до розв'язання проблем розвитку туризму.

4.30. Сприяє створенню позитивного іміджу міста Києва в Україні та за кордоном, популяризації його туристичного потенціалу, промоції та активному просуванню на основних цільових та нових туристичних ринках.

4.31. Розробляє та забезпечує виконання міської цільової програми розвитку туризму в місті Києві.

4.32. Розробляє (бере участь у розробленні) проєкти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління.

4.33. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

4.34. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

4.35. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови.

4.36. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

4.37. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Управління, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

4.38. Здійснює контроль та координацію за діяльністю підприємства територіальної громади міста Києва, що підпорядковане Управлінню.

4.39. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.40. Забезпечує захист персональних даних.

4.41. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

4.42. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

4.43. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.

4.44. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

4.45. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

4.46. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4.47. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.48. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.49. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Управління в межах своєї компетенції має право:

5.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської державної адміністрації) органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до компетенції Управління.

5.4. Користуватися у встановленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

5.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5.6. За дорученням представляє інтереси Київського міського голови, Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, у підприємствах, установах, організаціях, з питань, що належать до компетенції Управління.

5.7. Здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Управління, їх посадових осіб в судах України на всіх стадіях судового процесу через головного спеціаліста-юрисконсульта Управління, який без окремого доручення бере участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство. Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувачу, боржнику, представнику.

5.8. Утворювати в межах компетенції за погодженням з іншими заінтересованими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування комісії та експертні групи, в тому числі із залученням до них фахівців на договірній основі.

6. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з постійними комісіями Київської міської ради, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також із підприємствами, установами, організаціями та громадськими об’єднаннями.

7. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства про державну службу.

На посаду призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з досвідом роботи на посаді державної служби категорії «Б» чи «В»

або з досвідом служби в органах місцевого самоврядування або з досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

Начальник Управління може мати одного заступника, якого призначає та звільняє з посади начальник Управління відповідно до законодавства про державну службу.

На посаду заступника призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з досвідом роботи на посаді державної служби категорії «Б» чи «В» або з досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або з досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше ніж два роки.

8. Начальник Управління:

8.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

8.2. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

8.3. Подає на затвердження в установленому порядку Положення про Управління.

8.4. Затверджує положення про підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління, розподіляє обов’язки між заступником начальника Управління, керівниками підрозділів Управління та визначає ступінь їх відповідальності.

8.5. Подає на затвердження Київському міському голові проєкти кошторису та штатного розпису Управління в установленому порядку.

8.6. Звітує перед Київським міським головою, Київською міською радою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

8.7. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази начальника Управління, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов’язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації, або мають міжвідомчий характер, тобто є обов’язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не

належать до сфери управління суб’єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

8.8. Діє від імені Управління без доручення, представляє в установленому порядку Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями, укладає від імені Управління угоди (договори), видає довіреності, надає доручення.

8.9. Здійснює добір кадрів.

8.10. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.11. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

8.12. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.13. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

8.14. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладення контракту з керівником підприємства територіальної громади міста Києва, підпорядкованого Управлінню. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівником цього підприємства, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

8.15. Може входити до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.16. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проєкти відповідних рішень.

8.17. Може брати участь у пленарних засіданнях Київської міської ради.

8.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

8.19. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

8.20. Здійснює інші повноваження, визначені законом та цим Положенням.

9. В Управлінні для вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія як консультативно-дорадчий орган у складі начальника Управління (голови колегії), заступника начальника Управління (за посадою), інших працівників Управління.

До складу колегії можуть входити депутати Київської міської ради (за згодою), керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ та організацій.

Склад колегії затверджується наказом начальника Управління.

Рішення колегії вводяться в дію наказами начальника Управління.

10. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності Управління та вирішення інших питань в ньому можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи.

Склад таких консультативно-дорадчих органів та положення про них затверджуються наказом начальника Управління.

11. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Управління затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Структура Управління затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Штатний розпис та кошторис Управління затверджує Київський міський голова після їх попередньої експертизи в Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

12. Управління здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

13. Фінансова звітність Управління надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

14. Управління має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

15. Майно Управління належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, гербову печатку та своїм найменуванням, власний бланк.

Місцезнаходження Управління: вул. Басейна, 1/2, літер А, місто Київ, 01024.

17. Припинення Управління здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради або суду у випадках, визначених законом.

Начальник Управління туризму та промоцій Марина РАДОВА