

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26 лютого 2021 року
№ 15/3/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ внутрішньої політики
виконавчого комітету міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення.

1.1. Відділ внутрішньої політики виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі - Відділ) утворюється рішенням міської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Старокостянтинівській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими актами.

1.4. Відділ не є юридичною особою. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення Відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади. Головним розпорядником коштів щодо утримання відділу є виконавчий комітет міської ради. Відділ володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України.

2. Мета Відділу.

2.1. Метою діяльності Відділу є створення та дотримання стабільної суспільно-політичної ситуації в Старокостянтинівській міській територіальній громаді.

3. Основні завдання, функції та права.

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

1) аналіз і прогнозування суспільно-політичних та соціально-політичних процесів;

- 2) сприяння органам місцевого самоврядування у розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації;
- 3) забезпечує функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінки суспільно-політичної ситуації;
- 4) узагальнює громадську думку та реагування різних верств населення на актуальні питання суспільного життя, здійснює оцінку можливих наслідків прийнятих соціальних та політичних рішень;
- 5) аналізує, узагальнює та прогнозує ситуації в інформаційному просторі;
- 6) подає міському голові інформаційно-аналітичні матеріали та вносить пропозиції щодо формування і реалізації внутрішньої політики;
- 7) організовує підготовку проектів розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу;
- 8) розглядає за дорученням міського голови питання, що належать до компетенції відділу;
- 9) аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію міського голови з політичними партіями та громадськими організаціями;
- 10) готує матеріали з питань внутрішньої політики до виступів міського Голови;
- 11) бере участь у розробленні відповідних розділів проекту програми соціально-економічного розвитку міста;
- 12) розглядає за дорученням міського голови звернення громадян, установ, організацій з питань, що належать до компетенції відділу;
- 13) надає організаційно-методичну та іншу допомогу структурним підрозділам міської ради у вирішенні питань, що стосуються формування і здійсненню внутрішньої політики.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

- 1) забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законах України;
- 2) забезпечити виконання вимог діючого законодавства України, не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.3. Відділ має право:

- 1) залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 2) одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3) використовувати системи зв'язку і комунікацій, що існують в міській раді;
- 4) подавати на розгляд ради пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

4. Система взаємодії.

4.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами міської ради підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями.

5. Структура та організація роботи Відділу.

5.1. Структура та штатний розпис Відділу затверджуються розпорядженням міського голови.

5.2. Відділ утворюється у складі начальника та спеціаліста відділу. Безпосереднє керівництво відділом здійснює начальником відділу.

5.3. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови.

5.4. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються інструкціями, які розробляються та затверджуються начальником відділу, посадова інструкція начальника відділу затверджується міським головою.

6. Керівництво Відділу.

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

6.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи три роки.

6.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділом, забезпечує реалізацію завдань та функцій, що на нього покладені, діє від імені відділу;

3) планує роботу Відділу;

4) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їхньої професійної та ділової кваліфікації, проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності роботи відділу; розробляє посадові інструкції працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

5) порушує перед міським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

6) у процесі реалізації завдань та функцій Відділ забезпечує його взаємодію з іншими виконавчими органами міської ради;

7) начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

7. Заключні положення.

7.1. Ліквідація Відділу проводиться Старокостянтинівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

ПІДПИС

Олександр СТЕПАНИШИН