|  |
| --- |
| ПОЛОЖЕННЯ про управління туризму департаменту  розвитку Львівської міської ради   **1. Загальні положення**  1.1. Управління туризму департаменту розвитку Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів“, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“. 1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим директору департаменту розвитку Львівської міської ради.  1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту, іншими нормами законодавства України. 1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків державного сектору та інших банках України, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням. 1.5. Повне найменування управління: управління туризму департаменту розвитку Львівської міської ради. 1.6. Юридична адреса управління: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79008.  **2. Основні завдання**  2.1. Основними завданнями управління є:  2.1.1. Створення умов для всебічного розвитку туризму у м. Львові. 2.1.2. Сприяння підвищенню рівня якості та розширенню асортименту послуг у індустрії гостинності, покращення туристичної пропозиції міста. 2.1.3. Створення сприятливих умов для розвитку внутрішнього і міжнародного туризму, туристичної та курортно-рекреаційної індустрії, для провадження екскурсійної діяльності і розбудови матеріально-технічної бази туристичної сфери. 2.1.4. Формування позитивного сприйняття м. Львова, популяризація міста, поширення позитивних знань про Львів в Україні та за кордоном, активне просування Львова на основних цільових та нових туристичних ринках. 2.1.5. Збільшення кількості туристів, у тому числі іноземних, збереження балансу між туристами та мешканцями. 2.1.6. Розширення туристичних меж Львова, розвиток нових громадських просторів. 2.1.7. Підтримка існуючих та створення нових подій та маршрутів, цікавих для пріоритетних ринків.  **3. Структура та організація роботи**  3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням директора департаменту розвитку у порядку, визначеному законодавством.  Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту розвитку, йому підконтрольний та підзвітний. 3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:  3.2.1. Відділ розвитку індустрії гостинності. 3.2.2. Організаційно-аналітичний відділ. 3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники, яких призначає на посаду та звільняє з посад начальник управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови. 3.4. Начальник управління має одного заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством. Начальник організаційно-аналітичного відділу за посадою є заступником начальника управління. Заступник начальника управління виконує функції та здійснює повноваження відповідно до розподілу обов’язків, визначених начальником управління.  Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління. 3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру. 3.6. Начальник управління: 3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, заступником міського голови з питань розвитку, директором департаменту розвитку за виконання покладених на управління завдань.  3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління. 3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради. 3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, наказів директора департаменту.  3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання. 3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні, встановлює надбавки і доплати, присвоює ранги, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань), службових відряджень працівникам управління, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо (за винятком працівників, які належать до номенклатури посад Львівського міського голови). 3.6.7. Для заступника начальника управління визначає міру відповідальності, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань). 3.6.8. Для керівників структурних підрозділів управління, інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).  3.6.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту розвитку.  **4. Компетенція управління**  4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:  4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень. 4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень. 4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку туризму (індустрії гостинності) м. Львова, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм. 4.1.4. Підготовка проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції. 4.1.5. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (у тому числі за дотриманням правил технічної, протипожежної безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих комунальних підприємств, розгляд проектів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг, використання прибутків у встановленому порядку.  4.1.6. Погодження щорічних фінансових планів підпорядкованих комунальних підприємств, контроль за їх виконанням, встановлення посадових окладів керівникам цих підприємств, проведення перевірок фінансово-господарської діяльності підпорядкованих підприємств та визначення подальшої стратегії їх розвитку. 4.1.7. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування підприємств, які перебувають у підпорядкуванні управління, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування підприємств, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів. 4.1.8. Розпорядження коштами міського бюджету м. Львова у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Львівським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням. 4.1.9. Призначення керівників комунальних підприємств, які перебувають у підпорядкуванні управління, укладання контракту з їх керівниками за попереднім погодженням Львівського міського голови. 4.1.10. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних підприємств, установ та організацій та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста. 4.1.11. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачем яких є підпорядковані управлінню комунальні підприємства, а також приміщень, які перебувають в оренді цих підприємств. Погодження інвестиційних програм підпорядкованих комунальних підприємств. 4.1.12. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб’єктами господарювання. 4.1.13. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об’єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища. 4.1.14. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції. 4.1.15. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління. 4.1.16. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими підприємствами. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності. 4.1.17. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими структурними підрозділами, підприємствами.  4.1.18. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо начальником управління або на підставі виданої начальником управління довіреності. 4.1.19. Затвердження установчих документів (статутів, положень) підпорядкованих управлінню підприємств. 4.1.20. Списання з балансу транспортних засобів, механізмів, обладнання, інвентарю, вартість яких не перевищує суми, еквівалентної 100 мінімальним заробітнім платам, підготовка актів про списання основних засобів комунальних підприємств. 4.1.21. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України. 4.1.22. Участь у роботі комісій та робочих груп, утворених актами міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови. 4.1.23. Участь у конференціях, форумах, семінарах, круглих столах тощо, сприяння у межах компетенції у їх проведенні. 4.1.24. Забезпечення співпраці з міжнародними організаціями та професійними спілками, асоціаціями з метою обміну досвідом, участь у міжнародних програмах, проектах, вивчення та аналіз досвіду роботи установ, організацій з розбудови туристичної і промоційної сфери. 4.1.25. Розробка і супровід реалізації галузевих стратегічних документів, концепцій, програм розвитку туризму і промоції у місті та реалізація цих програм і заходів щодо їх виконання. 4.1.26. Координація дій суб’єктів туристичної діяльності, спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері туризму, їх підтримка, у тому числі фінансова, сприяння у їх роботі.  4.1.27. Представлення м. Львова на міжнародних та вітчизняних туристичних і промоційних заходах. 4.1.28. Розробка та реалізація заходів для стимулювання суб’єктів господарювання, які здійснюють діяльність з надання туристичних послуг; сприяння впровадженню інноваційних видів підприємництва у сфері туризму і промоції м. Львова. 4.1.29. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, розташованих на території м. Львова, до розв’язання проблем розвитку туризму і підтримки туристичних ресурсів; написання концепцій, програм та стратегій розвитку туризму. 4.1.30. Участь у вирішенні питань безпеки туристів, розробка програм захисту та безпеки туристів і забезпечення їх виконання. 4.1.31. Сприяння у формуванні кадрового потенціалу галузі та створенні системи підвищення кваліфікації кадрів індустрії гостинності, координація співпраці освітніх установ та організацій сфери туризму. 4.1.32. Проведення комплексного аналізу і прогнозування розвитку туризму у м. Львові, здійснення замовлень наукових, соціологічних, маркетингових та інших аналітичних досліджень, пов’язаних з його розвитком. 4.1.33. Розробка та впровадження системи міської туристичної інформації і навігації (інформаційні таблички, дороговкази, вказівники, стаціонарні карти і схеми тощо).  4.1.34. Підготовка і координація заходів в Україні та за кордоном, спрямованих на поширення знань про м. Львів, його історико-культурну спадщину, туристичний, рекреаційний потенціал тощо. 4.1.35. Заохочення мешканців міста до розвитку туризму міста, сприяння волонтерській активності львів’ян; інформування населення про стан та перспективи розвитку туризму і промоції у місті. 4.1.36. Сприяння подальшому розвитку туристичної інфраструктури і підприємництва у сфері туризму, всебічна підтримка та надання консультативних послуг для розвитку організацій у сфері туризму. 4.1.37. Створення умов, які забезпечать ріст привабливості об’єктів туристичного зацікавлення поза межами історичного ареалу Львова. 4.1.38. Отримання у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформації, необхідної для виконання покладених на управління завдань.  4.1.39. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови.  **5. Права управління**  5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:  5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.  5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.  5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань. 5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань. 5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.  5.1.6. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді. 5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов’язків. 5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів та підприємства. 5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування. 5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень. 5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.  **6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення** **діяльності управління туризму**  6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Львова.  6.2. Кошторис управління затверджує директор департаменту розвитку за погодженням з управлінням фінансів департаменту фінансової політики. 6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов’язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування“ та іншими законодавчими актами. 6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.  6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет. 6.6. Штатний розпис управління затверджує директор департаменту розвитку за погодженням з департаментом фінансової політики.  **7. Відповідальність посадових осіб управління**  7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб. 7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.  7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.  **8. Заключні положення**  8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України. 8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.     Керуючий справами  виконкому М. Литвинюк  Віза:  Начальник управління туризму Г. Малець |

Додаток 2

Затверджено

рішенням виконкому

від 13.10.2016 № 926

СТРУКТУРА

управління туризму департаменту розвитку

Львівської міської ради

Начальник управління

Заступник начальника управління – начальник відділу

Організаційно-аналітичний відділ

Відділ розвитку індустрії гостинності

Головний спеціаліст, бухгалтер

Керуючий справами

виконкому М. Литвинюк

Віза:

Начальник управління

туризму Г. Малець