**ПОЛОЖЕННЯ**

**про УПРАВЛІННЯ ТУРИЗМУ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ ТУРИЗМУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (надалі – управління) є структурним підрозділом Київської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація), що утворюється розпорядженням голови Київської облдержадміністрації та входить до її складу.

Скорочена назва – управління туризму Київської облдержадміністрації.

2. Управління є бюджетною неприбутковою установою.

Управління підпорядковане голові облдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Державному агентству розвитку туризму України (надалі – Держагентство).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Держагентства, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є:

4.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері туризму та курортів на території області;

4.2. розвиток позитивного іміджу та популяризація регіону як туристичної дестинації на території України та за її межами;

4.3. сприяння туристичній та курортній діяльності в Київській області та забезпечення створення сучасної туристичної інфраструктури.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. готує пропозиції щодо реалізації державної політики у сфері туризму та курортів на регіональному рівні;

5.2. подає в установленому порядку пропозиції стосовно включення заходів регіональних програм з розвитку туризму та курортів до відповідних державних програм;

5.3. бере участь у розробленні проєктів місцевих бюджетів, програми соціально-економічного та культурного розвитку;

5.4. бере участь в організації та проведенні національних і міжнародних виставково-ярмаркових заходів, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій з питань туризму і курортів;

5.5. надає в межах повноважень суб’єктам туристичної діяльності методичну і консультативну допомогу щодо організації їх діяльності;

5.6. організовує створення інформаційної мережі у сфері туризму та курортів в області;

5.7. проводить аналіз ринку туристичних послуг у межах адміністративно-територіальної одиниці;

5.8. готує пропозиції щодо вдосконалення системи обліку та звітності у сфері туризму, забезпечує збирання та обробку статистичних даних в області;

5.9. вивчає потребу у фахівцях сфери туризму та курортів, бере участь у підготовці, перепідготовці та підвищення кваліфікації кадрів у галузі туристичної діяльності, що фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виступає замовником наукових, маркетингових та інших аналітичних досліджень;

5.10. залучає підприємства, установи та організації, розташовані у відповідному регіоні, до вирішення проблем розвитку туризму;

5.11. проводить комплексний аналіз і прогнозування розвитку сфери туризму і діяльності курортів на території області;

5.12. готує пропозиції щодо реформування і розвитку сфери туризму та діяльності курортів;

5.13. розробляє та організовує виконання обласних комплексних і цільових програм розвитку туризму і ринку туристичних послуг;

5.14. організовує надання методологічної та інформаційної допомоги суб’єктам туристичної діяльності;

5.15. розробляє та здійснює заходи щодо залучення інвестицій у розвиток сфери туризму, діяльності курортів;

5.16. бере участь у підготовці проектів затвердження режиму округів і зон санітарної охорони курортів місцевого значення;

5.17. забезпечує розробку та впровадження заходів для захисту місцевих туристичних ресурсів;

5.18. бере участь у здійсненні соціальної реклами туристичних ресурсів, в утворенні відповідних інформаційних центрів;

5.19. розробляє  пропозиції щодо  розвитку туристичних об’єктів, продуктів та мереж;

5.20. бере участь у розробленні пропозицій щодо створення та просування туристичних брендів Київщини;

5.21. бере участь у розробленні, погоджує та розробляє проєкти нормативно-правових актів у визначених законом випадках у сфері туризму та курортів;

5.22. аналізує стан та тенденції розвитку сфери туризму та курортів, вживає заходів щодо усунення недоліків;

5.23. бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Київської обласної ради щодо напрямів розвитку туризму та курортів;

5.24. вживає заходів щодо розвитку внутрішнього та в’їзного туризму, пізнавального, ділового, активного, сільського зеленого, екологічного, оздоровчого, інноваційного та інших видів туризму;

5.25. здійснює заходи щодо підвищення конкурентоспроможності туристичного ринку Київської області;

5.26. надає суб’єктам туристичної діяльності методичну, консультативну та іншу допомогу;

5.27. розробляє та розповсюджує інформаційні та промоційні матеріали, які спрямовані на презентацію потенційних можливостей Київської області, конкурентних переваг, у спеціалізованих виданнях та під час промоційних заходів, співпрацює зі спеціалізованими засобами масової інформації;

5.28. розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, органів державної влади, засобів масової інформації, суб’єктів господарювання, громадських організацій з питань, що належать до компетенції управління;

5.29. здійснює захист персональних даних;

5.30. здійснює повноваження, делеговані Київською обласною радою;

5.31. здійснює іншу діяльність у галузі туризму та курортів відповідно до законодавства.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб документи, інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань працівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників громадських об’єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції управління;

6.3. користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

6.4. організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також із підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об’єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на управління завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Працівники управління повинні знати і дотримуватися:

Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, нормативних документів, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, інших нормативно-правових актів;

правил службового та внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, пожежної безпеки, цього Положення, положень про відділи та вимог посадових інструкцій.

Начальник та працівники управління несуть відповідальність згідно із законами.

9. Управління очолює начальник, який є керівником державної служби в управлінні.

Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації за погодженням з Держагентством в установленому законодавством порядку.

Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління згідно із законодавством про державну службу.

На період відсутності начальника управління його обов’язки виконує заступник начальника управління, якщо інше не передбачено розпорядженням голови облдержадміністрації.

10. Начальник управління повинен:

знати Конституцію України, Закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, інші нормативно-правові акти, порядок ведення правової документації з засобами масової інформації, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп’ютері з відповідними програмними засобами;

дотримуватися основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, а також вимагати їх дотримання від підлеглих;

запобігати виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих, а у разі виникнення – сприяти його оперативному вирішенню.

11. Начальник управління:

11.1. здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед головою Київської облдержадміністрації за виконання покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

11.2. подає на затвердження голові Київської облдержадміністрації  положення про управління;

11.3. затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов’язки між ними;

11.4. планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Київської облдержадміністрації;

11.5. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

11.6. звітує перед головою Київської облдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

11.7. може входити до складу колегії облдержадміністрації;

11.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проєкти відповідних рішень;

11.9. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11.10. представляє інтереси структурного підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

11.11. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням (накази нормативно-правового характеру, що зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у територіальному органі юстиції);

11.12. подає на затвердження в установленому порядку проєкти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11.13. розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання управління, має право розпорядження рахунками та право підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

11.14. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції управління;

11.15. забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового та службового розпорядку та виконавської дисципліни;

11.16. призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців, присвоює їм ранги державних службовців, застосовує заохочення та притягає до дисциплінарної відповідальності;

11.17. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, застосовує заохочення та притягає до дисциплінарної відповідальності;

11.18. здійснює інші визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в управлінні;

11.19. здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Київської облдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

13. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах відповідних бюджетних призначень визначає голова Київської обласної державної адміністрації.

Штатний розпис та кошторис управління затверджується у встановленому  порядку за пропозицією начальника управління.

14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Київській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.