



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

01 липня 2015р

смт Білокуракине

№ 26

**Про розподіл функціональних
обов'язків між головою та
керівником апарату
районної державної адміністрації**

Відповідно до статей 6, 8, 10, 11, 39, 40, 41, 42, 44 Закону України “Про місцеві державні адміністрації,
зобов'язую :

1. Розподілити функціональні обов'язки між головою та керівником апарату районної державної адміністрації згідно з додатком 1.
2. Установити, що в разі відсутності голови, керівника апарату районної державної адміністрації їх функції та повноваження здійснюють посадові особи згідно з додатком 2.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 24 червня 2015 року № 73 “ Про розподіл функціональних обов'язків між головою, заступниками голови та керівником апарату районної державної адміністрації ”.

Голова

Сергій ЩЕБЕТЕНКО

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
голови та керівника апарату
районної державної адміністрації

ГОЛОВА РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. Голова Білокуракинської районної державної адміністрації очолює райдержадміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і за здійснення нею своїх повноважень.
2. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадськими та іншими особами як в Україні, так і за її межами.
3. Забезпечує інформування населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію;
4. Визначає структуру районної державної адміністрації, утворює, реорганізує, ліквідує відповідно до законодавства структурні підрозділи апарату та структурні підрозділи районної державної адміністрації, призначає на посади та звільняє з посад у встановленому порядку заступника голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права районної державної адміністрації, погоджує у встановленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних підрозділів органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, керівників комунальних та державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил України та інших військових формувань, не заборонених чинним законодавством України, Міністерства внутрішніх справ України;
5. Затверджує положення про апарат районної державної адміністрації та положення про її структурні підрозділи зі статусом юридичних осіб публічного права;
6. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації;
7. Погоджує у встановленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління центральних органів виконавчої влади, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції;

8. У межах, затверджених державного та обласного бюджетів, виступає розпорядником коштів райдержадміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням. Має право розпорядження рахунками та право підпису платіжних, розрахункових, розпорядчих, інших фінансових документів та договорів;
9. Координує роботу щодо своєчасності сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів та ефективного використання бюджетних коштів;
10. Організовує складання проектів бюджету та програм соціально-економічного розвитку району з урахуванням загальнодержавних інтересів і регіональних потреб, подає їх на розгляд районній раді, організовує та координує виконання бюджету та схвалених районною радою економічних, соціальних і культурних програм, надає районній раді звіти про їх виконання;
11. Регулярно інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.
12. Утворює для сприяння здійсненню повноважень райдержадміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад. Очолює колегію районної державної адміністрації та визначені ним консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації;
13. Здійснює заходи, пов'язані з мобілізаційною підготовкою, цивільним захистом та територіальною обороною. Є начальником цивільного захисту Білокуракинського району. Координує виконання в районі заходів оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;
14. Організовує технічний захист інформації та створює належні умови для забезпечення контролю за технічним захистом інформації в районній державній адміністрації;
15. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням її охорони в районній державній адміністрації, зобов'язаний бути обізнаним з вимогами законодавства у сфері охорони державної таємниці;
16. На виконання власних і делегованих повноважень одноособово видає розпорядження голови районної державної адміністрації та надає обов'язкові для виконання доручення;
17. здійснює інші повноваження, передбачені актами чинного законодавства для місцевих державних адміністрацій.
18. У випадках, передбачених законом, може порушувати питання про призначення позачергових виборів депутатів сільської, селищної ради, сільського, селищного голови.
19. Забезпечує:
 - 19.1. реалізацію державної політики у сфері аграрної політики; розроблення і здійснення заходів щодо державної підтримки та захисту сільгосптоваровиробників, створення сприятливих економічних, матеріально-

технічних і соціальних умов для прискореного розвитку реформованих господарств;

19.2. реалізацію державної політики у сфері екологічної безпеки, використання природних ресурсів, контроль за санітарним станом навколишнього середовища, дотриманням санітарних норм на території району, здійснює заходи щодо попередження інфекційних захворювань, епідемій, епізоотій та їх ліквідації; контроль за збиранням, утилізацією і захороненням промислових, побутових та інших відходів;

19.3. контроль за додержанням ветеринарних правил;

19.4. виконання чинного законодавства про військовий обов'язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями; сприяння підготовці молоді до військової служби, проведення призову громадян на строкову військову та альтернативну службу;

19.5. розроблення та контроль за виконанням програм раціонального використання лісів, водних ресурсів, що перебувають у державній, комунальній та приватній власності, юридичних та фізичних осіб;

19.6. розроблення та контроль за виконанням програм раціонального використання земель району, підвищення родючості земель, що перебувають у державній, комунальній та приватній власності, юридичних та фізичних осіб;

19.7. регулювання інвестиційної діяльності в районі;

19.8. розроблення прогнозів розвитку охорони здоров'я для врахування їх проектів програм соціально-економічного розвитку району;

19.9. організацію заходів щодо реалізації державної політики з питань охорони здоров'я, збереження мережі охорони здоров'я; надання медичної допомоги населенню, забезпечення пільг та допомог, пов'язаних з охороною здоров'я;

19.10. здійснення в умовах стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, пожеж та інших стихійних лих, передбачених законом заходів, пов'язаних з дотриманням громадського порядку, безпеки життя людей, захисту їх здоров'я та прав, збереження матеріальних цінностей;

19.11. реалізацію на території району державної політики у сфері будівництва та архітектури, комплексного розвитку житлово - комунального господарства;

19.12. розвиток інфраструктури району та контроль стабільної роботи підприємств і організацій даного напрямку;

19.13. реалізацію державної політики з питань культури, мистецтва, фізичної культури та спорту, сім'ї та молоді;

19.14. виконання чинного законодавства щодо свободи совісті та релігійних організацій, національних меншин, в межах повноважень райдержадміністрації;

19.15. питання стимулювання впровадження енергосервісних договорів, систем енергоменеджменту/ енергомоніторингу в бюджетних установах та інших енергоефективних заходів.

20. Спрямовує та контролює діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- відділу освіти, культури, молоді та спорту;

- відділу інвестицій, інфраструктури, захисту довкілля, житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури;

21. Голова районної державної адміністрації у межах своїх повноважень координує діяльність:

- Білокуракинського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області;
- Білокуракинського відділу Старобільської місцевої прокуратури Луганської області;
- прикордонними військами;
- митними органами;
- КНП «Білокуракинської багатопрофільної лікарні»;
- КНП «Білокуракинський центр первинної медико – санітарної допомоги»;
- міжрайонного відділу ГУ ДСНС України в Луганській області;
- відділу у Білокуракинському районі головного управління Держгеокадастру у Луганській області;
- Білокуракинського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області;
- будівельних підприємств;
- підприємств зв'язку;
- ТОВ «Луганське енергетичне об'єднання» Новопсковський РЕМ;
- ТОВ «ЕНЕРАСХІД»
- філії «Білокуракинський райавтодор»;
- Білокуракинського відділення РКП «Старобільськвода»;
- залізничних та автобусної станцій;
- промислових підприємств;
- КП «Білокуракинське районне бюро технічної інвентаризації»;
- ТОВ «Автотранспортне підприємство».

22. Голова районної державної адміністрації взаємодіє з іншими гілками влади – судовою та представницькою в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

23. Голова райдержадміністрації очолює комісії при районній державній адміністрації:

- з питань захисту прав дитини;
- координаційну раду з питань профілактики та зниження малюкової смертності;
- координаційну раду з питань протидії ВІЛ/СНІДу та туберкульозу;
- районну комісію з питань техногенно - екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- комісію з питань безпечної життєдіяльності населення;
- районну надзвичайну протиепізоотичну комісію;

- надзвичайну проти епідеміологічну комісію;
- спостережну комісію;
- комітет забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно - транспортної інфраструктури;
- робочу групу по розслідуванню випадку отруєння бджіл;
- робоча група з питань розвитку та підтримки малого підприємництва;
- комісію по рішенням питань пов'язаних з наданням соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, пільг, тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, субсидій на оплату житлово комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого пічного побутового палива;
- координаційну раду з питань відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків;
- координаційний комітет сприяння зайнятості населення;
- з надання одноразової грошової допомоги за рахунок коштів районного бюджету;
- комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;
- комісію у справах альтернативної (невійськової) служби;
- комісію з питань оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати, погашення заборгованої плати, легалізація зайнятості;
- комісію щодо розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання житлових приміщень для деяких категорій осіб;
- районну координаційну раду з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильства в сім'ї та протидії торгівлі людьми
- комітет з визначення перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі Білокуракинського району (внутрішньорайонні маршрути);
- комітет для забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно – транспортної інфраструктури.

24. У разі відсутності голови райдержадміністрації його функції та повноваження виконує керівник апарату згідно з розпорядженням.

Ознайомлений



Сергій ЩЕБЕТЕНКО

« 1 » 07 2020р

КЕРІВНИК АПАРАТУ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1.1. Керівник апарату - в апараті місцевої державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) є керівником державної служби в державному органі.

1.2. Керує роботою апарату районної державної адміністрації. Організує правове, організаційне, матеріально-технічне, фінансове та інше забезпечення діяльності райдержадміністрації.

2. Забезпечує:

2.1. організацію планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В", забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»;

2.2. забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

2.3. забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

2.4. призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій "Б" і "В" апарату та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

2.5. присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

2.6. забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;

2.7. здійснює планування навчання персоналу державного органу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону України «Про державну службу»;

2.8. здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі;

2.9. розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

- 2.10. приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";
- 2.11. виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;
- 2.12. створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 2.13. здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших законів України.
- 2.14. координацію діяльності районної держадміністрації з районною радою та іншими місцевими органами самоврядування;
- 2.15. підготовку матеріалів до нагородження державними відзнаками й організує їх вручення в райдержадміністрації;
- 2.16. належний розгляд звернень громадян, організує перевірку стану цієї роботи в органах державного управління, на підприємствах, організаціях та установах, забезпечує всебічний розвиток та функціонування української мови, як державної в райдержадміністрації;
- 2.17. відповідає за організаційну підготовку колегій, нарад, семінарів, заходів які проводяться в райдержадміністрації;
- 2.18. організацію заходів щодо захисту прав, свобод та законних інтересів громадян;
- 2.19. організацію здійснення суспільно-політичної роботи, взаємодії з органами самоврядування, політичними партіями, профспілками, громадськими організаціями та конфесіями,
- 2.20. координацію роботи засобів масової інформації, вирішення інших питань суспільно-політичного життя району;
- 2.21. реалізацію державної політики у сфері міжнаціональних та міжконфесійних відносин;
- 2.22. виконання чинного законодавства щодо свободи совісті та релігійних організацій, національних меншин, в межах повноважень райдержадміністрації;
- 2.23. контроль за порядком доступу до публічної інформації в районній державній адміністрації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».
- 2.24. розроблення та подання на затвердження районній раді проектів програм соціально - економічного розвитку району, районного бюджету та контроль за їх виконанням;
- 2.27. аналіз загального фінансового становища району, внесення пропозицій щодо його оздоровлення;
- 2.28. розгляд та погодження наданих підприємствами, установами та організаціями проектів планів з питань обслуговування населення;
- 2.29. виконання актів центральних органів законодавчої та виконавчої влади, розпоряджень голови облдержадміністрації та райдержадміністрації з питань розвитку споживчого ринку та сфери послуг населенню;

- 2.30. організацію та якість обслуговування населення підприємствами, установами, організаціями торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування незалежно від форм власності;
- 2.31. організацію роботи з питань виділення на підприємствах, організаціях та установах незалежно від форм власності квот робочих місць для працевлаштування інвалідів, інших верств населення, які потребують згідно з чинним законодавством соціального захисту;
- 2.32. контроль за дотриманням оплати праці не нижче встановленого мінімального державного розміру;
- 2.33. організацію вирішення питань опіки та піклування згідно з чинним законодавством;
- 2.34. реалізацію державної політики з питань неповнолітніх;
- 2.35. сприяння розвитку міжнародних зв'язків у сфері соціальної політики;
- 2.36. сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, молодіжних та дитячих організацій, фондів, асоціацій, інших суспільних інститутів, діючих у гуманітарній сфері, організує роботу з аналізу та узагальнення їх діяльності;
- 2.37. здійснення передбачених чинним законодавством заходів щодо поліпшення житлових, матеріально-побутових умов багатодітних сімей, дітей-інвалідів, сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, воїнів-інтернаціоналістів;
- 2.38. регулювання інвестиційної діяльності в районі;
- 2.39. реалізацію на території району державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;
- 2.40. здійснення контролю за збереженням і раціональним використанням державного майна;
- 2.41. здійснення контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів;
- 2.42. реалізацію державної політики у соціально-гуманітарній сфері, науки, регулює вирішення питань з гуманітарної допомоги;
- 2.43. є координатором з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Білокуракинського району, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та в межах своїх повноважень організовує роботу у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі відповідно до статті 13 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків";
- 2.44. персонально відповідає за забезпечення своєчасного та ефективного вжиття заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

3. Відповідає:

- 3.1. за організацію проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави.

3.2. за розробку перспективних та поточних планів роботи райдержадміністрації, подання у встановленому порядку проектів розпоряджень голови райдержадміністрації.

3.3. за стан діловодства, обліку та звітності в райдержадміністрації, контролю за виконанням законів України, актів і доручень Президента України, актів органів вищого рівня.

4. Організує контроль за виконанням актів центральних органів законодавчої та виконавчої влади, голови обласної та районної державної адміністрації, обласної та районної рад (в межах повноважень, делегованих державним адміністраціям).

5. Подає для узгодження голові райдержадміністрації пропозиції щодо структури й чисельності штатного розкладу апарату райдержадміністрації.

6. За дорученням голови райдержадміністрації забезпечує разом з відділом фінансово – господарського забезпечення раціональне використання бюджетних коштів, які виділені на утримання апарату райдержадміністрації.

7. Отримує від відділів та управлінь райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій необхідні матеріали та звіти про хід виконання рішень райдержадміністрації та центральних органів влади.

8. Згідно з чинним законодавством в межах своїх повноважень видає накази, які є обов'язковими для працівників апарату райдержадміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

9. Вносить пропозицію щодо встановлення відповідно до чинного законодавства цін і тарифів за виконані роботи та надані послуги, організовує контроль за їх дотриманням.

10. Координує діяльність органів самоврядування, господарчих суб'єктів з вищезазначених питань, сприяє розвитку різних форм власності та господарювання, покращенню виробничих відносин у сфері торгівлі і побутового обслуговування населення.

11. Розглядає та вносить пропозиції пов'язані з приватизацією підприємств торгівлі, побутового обслуговування, харчової промисловості.

12. Вживає заходів щодо:

- створення сприятливих умов для розвитку нових форм господарювання, підприємництва у всіх сферах економіки, формування ринкової інфраструктури, розроблення за участю підприємців, місцевих органів виконавчої влади пропозицій щодо пріоритетів підприємництва;
- підготовки та реалізації проектів щодо вдосконалення сфери послуг населенню, торгівлі та громадського харчування та контролю за їх виконанням.

13. Виконує інші обов'язки, покладені головою районної держадміністрації.

14. Спрямовує та контролює діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації:
- відділу організаційної, інформаційної діяльності, документообігу, контролю та управління персоналом;
 - відділу фінансово - господарського забезпечення;
 - головного спеціаліста - юрисконсульта;
 - відділу ведення Державного реєстру виборців;
 - архівного відділу;
 - управління фінансів;
 - управління соціального захисту населення;
 - служби у справах дітей райдержадміністрації;
 - районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
 - головного спеціаліста з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;
 - головного спеціаліста з мобілізаційної роботи
15. У межах своїх повноважень координує діяльність:
- Управління Державної казначейської служби України у Білокуракинському районі;
 - Білокуракинської МДФІ Держінспекції в Луганській області;
 - Білокуракинської державної податкової інспекції Сватівського управління державної податкової інспекції;
 - страхових кампаній та банків;
 - кооперативів та малих підприємств;
 - суб'єктів торгівлі;
 - юридичних та фізичних осіб підприємницької діяльності;
 - районного центру зайнятості;
 - Білокуракинського об'єднаного управління Пенсійного Фонду України у Луганській області;
 - Сватівського відділу управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Луганській області.
16. У межах своїх повноважень забезпечує роботу:
- Громадської ради при райдержадміністрації
17. Виконує функції та повноваження голови райдержадміністрації у разі його відсутності згідно з розпорядженням.

Ознайомлений



М.В. Зверхановський

« 01 » 01 2020 р.

ЗДІЙСНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ
у разі відсутності голови, керівника апарату
районної державної адміністрації

У разі відсутності голови, керівника апарату районної державної адміністрації їх функції та повноваження здійснюють:

голови
районної державної адміністрації

С. ЩЕБЕТЕНКО

керівник апарату районної державної
адміністрації

М. ЗВЕРХАНОВСЬКИЙ

керівника апарату районної
державної адміністрації

М. ЗВЕРХАНОВСЬКИЙ

Начальник відділу організаційної,
інформаційної діяльності,
документообігу, контролю та
управління персоналом або
керівник самостійного
структурного підрозділу
апарату районної державної
адміністрації

Т. РЮМІНА
