

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

„*02*” *серпня* 2020 р. № *241*

РОЗПОДІЛ

обов'язків між головою, заступником голови, керівником апарату
Новоайдарської районної державної адміністрації

Голова районної державної адміністрації

1. Очолює районну державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю. Несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і за здійснення нею своїх повноважень.

2. Організовує роботу районної державної адміністрації щодо виконання та дотримання на території району положень Конституції України, Указів і розпоряджень Президента України, Постанов Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, інших актів законодавчої та виконавчої влади, забезпечення захисту прав і законних інтересів громадян і держави, комплексного соціально-економічного розвитку території та реалізації державної політики у визначених законодавством сферах управління.

3. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

4. Призначає та звільняє з посад своїх заступників, керівника апарату та керівників структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права відповідно до статей 10 та 11 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

5. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації. Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції.

6. В межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

7. Веде особистий прийом громадян та забезпечує на території Новоайдарського району додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

8. Організовує розроблення проєктів бюджетів та програм соціально-економічного розвитку району з урахуванням загальнодержавних інтересів і регіональних потреб, подає їх на розгляд районної ради, організовує

виконання бюджету та затверджених радою програм і щороку звітує перед нею про їх виконання.

9. Регулярно інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

10. Утворює для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби й комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад.

11. Утворює, організовує, ліквідує відповідно до законодавства відділи, управління та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації.

12. Забезпечує ефективне використання фінансових, кредитних ресурсів району.

13. Забезпечує реалізацію державної політики у сферах продовольчої безпеки району, охорони навколишнього природного середовища.

14. Забезпечує встановлення охорони важливих об'єктів національної економіки України, які забезпечують життєдіяльність населення;

15. Забезпечує виконання на території району законодавства про військовий обов'язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

16. Забезпечує сприяння підготовці молоді до військової служби, проведення призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу;

17. Забезпечує здійснення у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, інших надзвичайних подій передбачених законодавством заходів, пов'язаних з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я й прав, збереженням матеріальних цінностей;

18. Забезпечує інформування населення про можливість виникнення екологічно небезпечних аварій та ситуацій, стан природного навколишнього середовища, а також про заходи, що вживаються до його поліпшення;

19. Здійснює заходи, пов'язані з додержанням фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі.

20. Здійснює заходи, пов'язані з додержанням вимог законодавства при використанні та охороні земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та інших природних ресурсів.

21. Здійснює заходи, пов'язані з оборонною та мобілізаційною роботою, цивільним захистом.

22. Здійснює заходи по підготовці господарств району до роботи в осінньо-зимовий період.

23. Визначає граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації в межах виділених асигнувань.

24. Вживає заходів щодо:

- підвищення ефективності діяльності районної державної адміністрації в забезпеченні законності, дотримання конституційних прав, свобод і законних інтересів громадян;
- запобігання епізоотіям та їх ліквідації;

- відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

25. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації.

26. Безпосередньо керує структурними підрозділами районної державної адміністрації:

- фінансовим управлінням;
- підрозділом з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами;
- підрозділом з питань мобілізаційної роботи апарату;
- сектором правової та організаційної роботи апарату (з питань правової та юридичної роботи).

27. Голова районної державної адміністрації у межах своїх повноважень сприяє у виконанні покладених завдань:

- управління Державної казначейської служби України в Новоайдарському районі;
- Новоайдарського ВП ГУНП в Луганській області;
- Новоайдарського районного військового комісаріату;
- Новоайдарського міськрайонного відділу ГУ ДСНС;
- Державної пожежно-рятувальної частини – 25;
- Державної пожежно-рятувальної частини – 32.

28. Очолює:

- колегію районної державної адміністрації;
- районну спеціальну комісію з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території Новоайдарського району;
- районну комісію з питань забезпечення своєчасності та повноти сплати податків, погашення заборгованості із заробітної плати та соціальних виплат;
- комісію з питань розгляду звернень громадян;
- районну евакуаційну комісію;
- комісію з питань ТЕБ та НС при районній державній адміністрації;
- районну міжвідомчу комісію з питань моніторингу та огляду об'єктів підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктів.

29. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- Новоайдарським відділом Северодонецької місцевої прокуратури Луганської області;
- Новоайдарським районним судом;
- підприємствами, установами, закладами та організаціями району незалежно від форми власності;
- суб'єктами підприємницької діяльності;
- органами місцевого самоврядування.

Заступник голови районної державної адміністрації

1. Організовує:

- підготовку та затвердження програм соціально-економічного і культурного розвитку району, цільових програм з інших питань, заслуховування звітів про їх виконання;
- заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;
- формування та розвиток інвестиційних, міжнародних проєктів і програм у відповідних сферах;
- виконання заходів, пов'язаних з комплексним розвитком сільських територій;
- регулювання інвестиційної діяльності в районі;
- виконання заходів, спрямованих на додержання правил торгівлі, побутового обслуговування населення;
- реалізацію державної політики в галузі охорони материнства та дитинства, соціального забезпечення та соціального захисту соціально незахищених громадян: пенсіонерів, осіб з інвалідністю, одиноких непрацевдатних осіб, дітей-сиріт, одиноких матерів, а також багатодітних сімей, інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави;
- сприяння розвитку соціального забезпечення, правильному і своєчасному призначенню й виплаті державних пенсій та допомоги, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню та виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;
- розроблення та забезпечення виконання районних програм з питань охорони здоров'я, поліпшення становища та підвищення статусу сім'ї у суспільстві;
- роботу щодо залучення до району молодих спеціалістів;
- реалізацію державної політики щодо використання трудових ресурсів;
- реалізацію державної політики у сфері охорони здоров'я;
- роботу комісій та інших дорадчих органів відповідно до розподілу обов'язків та розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- реалізацію на території району державної політики у сфері освіти, культури, розвитку фізичної культури та спорту, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;
- розроблення та забезпечення виконання комплексних програм розвитку освіти, фізичної культури та спорту;
- здійснення заходів щодо правового інформування та виховання населення;
- розроблення та забезпечення виконання районних програм з питань оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді, охорони дитинства, заохочення материнства;
- здійснення заходів щодо фізичного, інтелектуального та духовного розвитку дітей та молоді, підвищення статусу ролі жінок у суспільстві.
- перебування в районі зарубіжних делегацій та районних делегацій за кордоном

2. Забезпечує:

- надання соціальної допомоги громадянам, що опинились в складних життєвих обставинах;
- сприяння правильному та своєчасному призначенню та виплати державних пенсій та допомоги;
- надання адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню й виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;
- сприяння матеріально-побутовому обслуговуванню; санаторно-курортному лікуванню осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- роботу з надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги в установленому порядку;
- реалізацію державних гарантій у сфері праці, здійснення контролю за своєчасною й не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці, розроблення та організацію виконання програми зайнятості населення;
- виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги та допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;
- сприяння громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам, окремим громадянам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;
- сприяння працевлаштуванню осіб з інвалідністю, здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації;
- реалізацію державної політики щодо міжнаціональних відносин, додержання прав національних меншин;
- створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
- здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, науки, мови, культури, материнства й дитинства, молоді, спорту та неповнолітніх.
- реалізацію державної політики у сфері промисловості;
- розроблення та здійснення заходів, спрямованих на стимулювання виробництва продукції вітчизняних товаровиробників, їх захист;
- здійснення заходів, спрямованих на додержання виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією.

3. Вживає заходів щодо:

- організації всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей;
- запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.
- сприяння розвитку особистих господарств населення, малого бізнесу, прогресивних форм організації виробництва;
- вирішення проблем, пов'язаних із забезпеченням стабільної роботи соціальної сфери села, координації діяльності відповідних органів щодо розвитку різних форм господарювання, перебудови виробничих відносин на селі;
- участі підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

- внесення пропозицій до проєктів програм економічного та соціального розвитку району;
- створення умов для розвитку підприємництва на території району;
- сприяння розвитку міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, створенню спільних підприємств з іноземним капіталом, розвитку експортного потенціалу району;
- сприяння залученню у господарський комплекс інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку потенціалу району.

4. Розробляє пропозиції щодо розвитку освіти, культури, соціального захисту малолітніх, неповнолітніх та громадян, що опинились в складних життєвих обставинах.

5. Готує пропозиції щодо розвитку туризму на території району.

6. Веде особистий прийом громадян та забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

7. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою райдержадміністрації.

8. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- відділу освіти;
- відділу культури, молоді та спорту;
- служби у справах дітей;
- управління соціального захисту населення;
- відділу «Центр надання адміністративних послуг».

9. У межах своїх повноважень координує діяльність:

- апарату районної державної адміністрації;
- центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- навчальних закладів району;
- закладів культури;
- районної організації Червоного Хреста;
- Новоайдарського районного центру зайнятості;
- управління держпродспоживслужби в Новоайдарському районі;
- пенітенціарної служби.

10. Очолює:

- комісію з питань запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності неповнолітніх;
- комісію з питань захисту прав дитини;
- комісію з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим чи внутрішньо переміщеним особам;
- комісію по призначенню соціальної допомоги окремим сім'ям, виходячи з їх матеріального стану і конкретних обставин та визначенню права отримання пільг за фактичним місцем проживання;
- районну комісію у справах осіб, які постраждали від надзвичайних обставин;
- комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та соціальних виплат;
- комісію Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини;
- комісію з повідомної реєстрації угод та колективних договорів, змін та доповнень до них підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

- постійно діючу комісію по списанню товарно-матеріальних цінностей та бланків суворої звітності;
- Державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при районній державній адміністрації;
- надзвичайну протиепідемічну комісію при районній державній адміністрації;
- спостережну комісію при районній державній адміністрації;
- інші дорадчі органи, що утворюються за дорученням голови районної державної адміністрації.

11. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

- Новоайдарським відділом обслуговування громадян Старобільського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Луганської області;
- Станично-Луганським відділенням Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Луганській області;
- закладами охорони здоров'я;
- страховими компаніями;
- банками;
- підприємствами торгівельної сфери, малого та середнього бізнесу;
- промисловими підприємствами.

Керівник апарату районної державної адміністрації

1. Є керівником державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

2. Призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації без статусу юридичних осіб публічного права згідно із законодавством про державну службу.

3. Призначає на посади та звільняє з посад посадових і службових осіб, інших працівників апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

4. Організовує:

- здійснення правового, інформаційного-аналітичного, методичного, кадрового, матеріально-технічного та іншого організаційного забезпечення діяльності районної державної адміністрації, перевірок виконання актів законодавства та розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- опрацювання документів і звернень, які надходять до районної державної адміністрації, підготовку до них аналітичних, довідкових та інших матеріалів, а також проєктів доручень голови та заступників голови районної державної адміністрації;
- опрацювання проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації та забезпечення дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;
- роботу щодо надання методичної та іншої практичної допомоги самостійним управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації і органам місцевого самоврядування;
- опрацювання і подання голові районної державної адміністрації проєктів планів роботи районної державної адміністрації та забезпечення контролю за їх виконанням;
- підготовку та оновлення списків виборців;
- надання методичної допомоги консультативно-дорадчим та іншим допоміжним органам, службам і комісіям районної державної адміністрації;
- роботу щодо координації зусиль та взаємодії районної державної адміністрації з питань протидії корупції та організованій злочинності з відповідними органами державної виконавчої влади;
- за дорученням голови районної державної адміністрації перевірки щодо виконання актів законодавства, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами, вивчення та узагальнення їх досвіду, надання організаційної допомоги;
- особистий прийом громадян і розгляд звернень, що надійшли до районної державної адміністрації, контроль за вирішенням порушених у них проблем, узагальнення та аналіз пропозицій, розроблення заходів щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги та зауваження громадян;
- роботу комісій та інших дорадчих органів відповідно до розподілу обов'язків та розпоряджень голови районної державної адміністрації;

- розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів;
- охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури й містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- здійснення контролю за додержанням законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;
- роботу щодо здійснення контролю за додержанням вимог законодавства з питань житлово-комунального господарства, станом експлуатації та утримання житлового фонду й об'єктів комунального господарства;
- роботу щодо поліпшення технічного й технологічного стану систем водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідацію його наслідків.

5. Забезпечує:

- облік, проходження документів, їх збереження та передачу в установленому порядку до Державного архіву Луганської області;
- висвітлення роботи районної державної адміністрації в засобах масової інформації, а також інформування обласної державної адміністрації про соціально-економічне, суспільно-політичне становище та інші важливі події в районі;
- організацію навчання та підвищення кваліфікації працівників районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування та їх структурних підрозділів.
- здійснення інформаційно-аналітичних заходів щодо реалізації внутрішньої політики держави в районі;
- підготовку до проведення виборів, референдумів з питань, що стосуються повноважень районної державної адміністрації згідно чинного законодавства;
- ведення діловодства, дотримання службової таємниці;
- ведення бухгалтерського обліку та звітності, здійснення матеріально-технічного, господарського забезпечення діяльності районної державної адміністрації;
- внесення пропозицій голові районної державної адміністрації щодо упорядкування структури та удосконалення роботи апарату;
- інформаційно-комп'ютерне забезпечення роботи районної державної адміністрації;
- контроль за своєчасним поданням структурними підрозділами районної державної адміністрації доповідей, інформацій та інших матеріалів щодо виконання актів законодавства, розпоряджень й доручень голови районної державної адміністрації;
- виконання антикорупційного законодавства в районній державній адміністрації.
- здійснення державного контролю за збереженням і раціональним використанням державного майна;
- реалізацію на території району державної політики у сфері будівництва, містобудування й архітектури, комплексного розвитку житлово-комунального господарства, енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку та туризму та сприяє збалансованому їх розвитку в районі;

- реалізацію державної політики у сфері екологічної безпеки, використання природних ресурсів, місцевих будівельних матеріалів, палива;
- розроблення та здійснення заходів щодо економного витрачання енергоносіїв;
- розроблення, подання на затвердження районній раді та виконання районних програм з екологічних питань;
- підготовку та внесення на розгляд голові райдержадміністрації пропозицій щодо розвитку будівництва;
- організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, транспорту та зв'язку, незалежно від форм власності;
- здійснення заходів щодо додержання вимог законодавства при збиранні, утилізації та захороненні промислових, побутових та інших відходів;
- сприяння розвитку сфери житлово-комунального господарства у сільській місцевості.
- внесення пропозицій в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил.

6. Вживає заходів щодо:

- внесення пропозицій районній раді з організації територій та об'єктів природо-заповідного фонду місцевого значення;
- забезпечення безпеки на всіх видах громадського транспорту, додержання правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху.

7. Бере участь у розробленні проектів програм економічного та соціального розвитку району щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження.

8. Спільно з іншими підрозділами районної державної адміністрації бере участь в аналізі суспільно-політичного, соціально-економічного становища в районі, підготовці пропозицій з цих питань голові районної державної адміністрації. Забезпечує за участю заступників голови, керівників управлінь, відділів взаємодію з органами місцевого самоврядування, налагодження та підтримання зв'язків районної державної адміністрації з відповідними органами інших районів та областей.

9. Здійснює управління архівною справою.

10. Веде особистий прийом громадян та забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

11. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою райдержадміністрації.

12. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- відділу ведення Державного реєстру виборців апарату;
- підрозділу з питань персоналу апарату;
- сектору фінансового забезпечення апарату;
- сектору документообігу та контролю апарату;
- сектору правової та організаційної роботи апарату (крім питань правової та юридичної роботи);

- архівного відділу;
- відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та енергетики;
- відділу з питань земельних відносин, водного і лісового господарства та захисту довкілля.

13. Очолює:

- експертну комісію апарату районної державної адміністрації;
- комісію з обстеження об'єктів житлового фонду усіх форм власності, які постраждали під час проведення антитерористичної операції;
- інші дорадчі органи, що утворюються за дорученням голови районної державної адміністрації.

14. В межах повноважень взаємодіє з:

- засобами масової інформації району;
- підприємствами і організаціями житлово-комунального господарства району;
- Новоайдарською дільницею РКП «Старобільськвода»;
- Новоайдарською дільницею Старобільського МУЕГГ;
- Новоайдарською виробничою дільницею Щастинських МЕМ;
- Державним підприємством «Новоайдарське лісомисливське господарство»;
- підприємствами і організаціями транспорту і зв'язку;
- районними осередками політичних партій, громадськими організаціями.

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ