



УКРАЇНА

КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 26.03.2020

м. Калуш

№ 67

Про функціональні повноваження голови,
першого заступника голови та керівника
апарату районної державної адміністрації

Відповідно до статей 39, 40, 44 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", з метою забезпечення виконання основних завдань районної державної адміністрації та у зв'язку з кадровими і функціональними змінами:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації, згідно з додатком.

2. Установити, що:

2.1. Перший заступник голови та керівник апарату районної державної адміністрації здійснюють свої функції та повноваження, визначені цим розпорядженням, і несуть відповідальність за виконання доручених їм напрямків роботи перед головою районної державної адміністрації.

2.2. У разі відсутності голови районної державної адміністрації його функції та повноваження виконує перший заступник голови районної державної адміністрації.

2.3. У разі відсутності керівника апарату районної державної адміністрації його функції та обов'язки виконує керівник самостійного структурного підрозділу апарату районної державної адміністрації відповідно до розпорядження районної державної адміністрації.

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 24.01.2019 №48 "Про функціональні повноваження голови, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

Жанна Табанець

Додаток
до розпорядження районної
державної адміністрації
від _____ № _____

РОЗПОДІЛ
обов'язків між головою, першим заступником голови
та керівником апарату районної державної адміністрації

Голова районної державної адміністрації
Табанець Жанна Петрівна

Здійснює загальне керівництво діяльністю районної державної адміністрації, координує роботу першого заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації. Несе відповідальність за дотримання покладених на райдержадміністрацію завдань і здійснення нею своїх повноважень.

Представляє райдержадміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами і організаціями, громадянами та іншими особами.

Призначає на посади та звільняє з посад першого заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідно до статей 10, 11 та 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації" і законодавства про державну службу.

Укладає і розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

Погоджує, у встановленому порядку, призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління територіальних або центральних органів виконавчої влади.

Утворює для сприяння здійсненню повноважень райдержадміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби і комісії, а також визначає їх завдання, функції, персональний чи посадовий склад.

У межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів райдержадміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

Бере участь у вирішенні питань проведення виборів і референдумів та адміністративно-територіального устрою у межах, визначених законодавством.

Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня.

Регулярно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на райдержадміністрацію.

У разі відсутності його функції і повноваження виконує перший заступник голови райдержадміністрації.

Вирішує основні питання взаємодії з обласною державною адміністрацією, обласною, районною, міською, сільськими радами та об'єднаними територіальними громадами.

Забезпечує: реалізацію наданих державою, а також делегованих районною радою повноважень та здійснення заходів, пов'язаних із організацією належного виконання визначених Законом України "Про місцеві державні адміністрації" повноважень.

Безпосередньо веде питання: казначейської роботи; використання бюджетних коштів; охорони здоров'я, забезпечення законності, прав і свобод громадян; внутрішнього аудиту; запобігання та виявлення корупції; координації суспільно-політичних процесів; комунікацій з громадськістю; кадрової політики; контролю; режимно-секретної роботи; оборонної, мобілізаційної та правоохоронної роботи; екології; охорони довкілля; надзвичайних ситуацій; цивільного захисту населення; ветеринарної медицини; безпечності харчових продуктів; захисту прав споживачів; використання та охорони земель; будівництва; містобудування та архітектури; житлово-комунального господарства; дорожнього господарства; енергоефективності та енергозбереження; паливно-енергетичного комплексу; транспорту і зв'язку; соціально-економічного розвитку; надання адміністративних послуг; правового та фінансового забезпечення діяльності райдержадміністрації.

Спрямовує та контролює діяльність: фінансового управління райдержадміністрації; управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, захисту довкілля, цивільного захисту та оборонної роботи районної державної адміністрації; центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації; сектору правової роботи та з питань запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації, відділу бухгалтерського обліку, звітності та управління персоналом апарату районної державної адміністрації.

Координує діяльність: Калуського міськрайонного відділення Державного казначейства України; Калуського відділу ГУНП в Івано-Франківській області; Калуського управління ГУДПС в Івано-Франківській області, міськрайонного управління у Калуському районі та м.Калуші головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області.

Забезпечує взаємодію з Калуською місцевою прокуратурою; Калуським міськрайонним судом; Калуським міськрайонним відділом Служби Безпеки України в Івано-Франківській області; з Калуським об'єднаним міським військовим комісаріатом; підрозділом Національної гвардії.

Очолює: колегію районної державної адміністрації; комісію з питань захисту прав дитини районної державної адміністрації; районну тимчасову комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат; районну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій; районний конкурсний комітет з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району; постійно діючу комісію по забезпеченню виконання програми "Власний дім"; комісію для здійснення контролю за виконанням перевізниками умов, зазначених в укладених договорах на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на приміських внутрішньорайонних автобусних маршрутах загального користування та забезпечення потреб населення послугами пасажирського автомобільного транспорту; районний комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

Перший заступник голови районної державної адміністрації
Канюка Оксана Іванівна

Забезпечує виконання Конституції України та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень облдержадміністрації та райдержадміністрації, рішень обласної та районних рад, реалізацію повноважень районної державної адміністрації у відповідних напрямках діяльності.

У межах повноважень, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», здійснює контроль за додержанням територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, організаціями та установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, іншими юридичними особами Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень райдержадміністрації і несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері.

Відповідає за підготовку планів роботи райдержадміністрації, питань для розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації, нарадах у голови райдержадміністрації; вносить пропозиції щодо порядку денного засідань колегії та нарад відповідно до повноважень.

Бере участь у розгляді питань на засіданнях колегії райдержадміністрації, нарадах за участю голови райдержадміністрації, в роботі відповідних колегіальних органів, що утворюються структурними підрозділами райдержадміністрації.

Співпрацює із відповідними постійними комісіями районної ради.

Вирішує основні питання взаємодії з обласною державною адміністрацією, обласною та районною радами, об'єднаними територіальними громадами та сільськими радами.

Веде питання: соціального захисту населення; зайнятості та міграції населення; сім'ї, гендерної політики; запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі; захисту прав дітей; праці та заробітної плати; державного страхування в частині безробіття; освіти, науки та молодіжної політики; інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю; культури, національностей та релігій; фізкультури і спорту.

Спрямовує та контролює діяльність: сектору освіти, молоді та спорту райдержадміністрації; управління соціального захисту населення райдержадміністрації; сектору культури райдержадміністрації; служби у справах дітей райдержадміністрації; Калуського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; Калуського районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Координує діяльність: Калуської міськрайонної філії Івано-Франківського обласного центру зайнятості; районного відділення Фонду соціального захисту інвалідів; управління Держпродспоживслужби в Калуському районі; районного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Забезпечує взаємодію: з гуманітарних та політико-правових питань з органами місцевого самоврядування, місцевими засобами масової інформації, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, творчими спілками району, районної радою; міськрайоним Центром надання допомоги учасникам АТО; благодійними фондами та благодійними організаціями в районі; районним комітетом товариства Червоного Хреста України; районним фондом милосердя і здоров'я; районним центром СНІДу; іншими структурами різних форм власності галузей, які курує.

Очолює: координаційну раду у справах дітей районної державної адміністрації; комісію з питань розгляду заяв громадян щодо призначення житлових субсидій, допомоги малозабезпеченим сім'ям та внесення інформації про пільговика до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільгу; комісію з питань надання соціальної підтримки учасникам АТО, ООС та членам їх сімей; міжвідомчу раду з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми; комісію з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам; районний дорадчий орган у справах альтернативної (невійськової) служби; районну робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення; районну робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на

підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати; районну координаційну раду з питань запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознаками статі; районну комісію щодо розгляду заяв членів сімей загиблих та осіб з інвалідністю про виплату грошової компенсації; районну комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасникам війни; комісію з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим особам, які переміщуються.

Є керівником робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Керівник апарату районної державної адміністрації Романишин Олена Геннадіївна

Очолює, здійснює керівництво і організовує роботу апарату райдержадміністрації, виконання покладених на апарат завдань із правового, кадрового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності адміністрації, несе персональну відповідальність перед головою райдержадміністрації. Є керівником державної служби в апараті районної державної адміністрації та структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

Координує роботу структурних підрозділів і посадових осіб апарату, забезпечує виконання доручень голови райдержадміністрації, контроль за реалізацією яких покладається на апарат або його структурні підрозділи.

Організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує 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».

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

Забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу територіальному підрозділу центрального 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.

Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій "Б" і "В", звільняє з таких посад відповідно до цього Закону України «Про державну службу».

Присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

Забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців.

Здійснює планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, шляхом професійного навчання.

Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни.

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

Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

Виконує функції роботодавця стосовно працівників апарату районної державної адміністрації, які не є державними службовцями.

Створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення.

Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

Подає на затвердження голові районної державної адміністрації проект положення про апарат.

Погоджує та вносить на розгляд голови районної державної адміністрації проекти положень про структурні підрозділи апарату райдержадміністрації та структурні підрозділи райдержадміністрації, крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права.

Координує роботу відділів та посадових осіб апарату, їх взаємодію з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації і органами місцевого самоврядування району з питань, віднесених до компетенції апарату.

Контролює дотримання в апараті районної державної адміністрації та в її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) вимог регламенту районної державної адміністрації та даного положення.

Планує роботу апарату, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

Здійснює контроль за виконанням планів роботи структурних підрозділів апарату.

Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції апарату, та розробляє проекти відповідних розпоряджень чи доручень голови районної державної адміністрації.

Представляє інтереси апарату у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, облдержадміністрацією, а також підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

Запитує від структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій необхідні для районної державної адміністрації матеріали та звіти про виконання її рішень.

Забезпечує в межах своїх повноважень взаємодію районної державної адміністрації із обласною державною адміністрацією та районною радою.

Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень апарату.

Видає накази. Накази керівника апарату, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

Здійснює інші повноваження, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

Здійснює інші повноваження, покладені на апарат райдержадміністрації актами законодавства та положенням про апарат райдержадміністрації.

Виконуючи функціональні повноваження, керівник апарату адміністрації:

Здійснює керівництво: відділом ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації; сектором організаційної та інформаційно-аналітичної роботи апарату райдержадміністрації; відділом бухгалтерського обліку, звітності та управління персоналом апарату райдержадміністрації; сектором документального забезпечення та контролю апарату райдержадміністрації; сектором правової роботи та з питань запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації.

Спрямовує та координує діяльність архівного відділу райдержадміністрації.

Керівник апарату районної державної адміністрації

Олена Романишин