



У К Р А Ї Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
голови Свалявської районної державної адміністрації
Закарпатської області

18. 09. 2015

Свалява

№ 258

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

Відповідно до статті 40 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”:

1. Затвердити функції та повноваження першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації згідно з додатком.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації 09.12.2014 № 312
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова державної адміністрації

О. А. Дідович

ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ
першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної
державної адміністрації

Перший заступник голови райдержадміністрації

Несе персональну відповідальність за реалізацію в районі законів України, актів Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішень районної ради, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації з питань соціальної, гуманітарної, сімейної та молодіжної політики, освіти, охорони здоров'я материнства і дитинства, культури, мистецтва та туризму, фізкультури та спорту, міграції, національних меншин та релігій, соціального захисту, пенсійного забезпечення, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

Відповідає за:

здійснення державної соціальної політики в районі;
розвиток молодіжної політики;
реалізацію державної політики в галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, материнства і дитинства;

визначення для підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності квоти робочих місць для працевлаштування інвалідів, інших категорій осіб, які потребують соціального захисту;

реалізацію державної політики у галузі соціального забезпечення та соціального захисту соціальних незахищених громадян – пенсіонерів, інвалідів, одиноких непрацевдатних, бездомних, дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб із числа одиноких матерів, багатодітних сімей, інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави;

забезпечення виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби;

вжиття заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіям (у частині охорони здоров'я населення) та їх ліквідації;

вирішення питань майнових прав і інтересів дітей, опіки і піклування, соціального захисту дітей, здійснення контролю за організацією роботи щодо профілактики негативних явищ серед неповнолітніх;

взаємодію з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, профспілками, асоціаціями та фондами;
забезпечення здійснення заходів щодо охорони громадського порядку, боротьби зі злочинністю, законності;

2

здійснення заходів щодо організації правового інформування і виховання населення;

здійснення заходів стосовно осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

забезпечення встановленого законодавством контролю за формуванням Державного реєстру виборців;

виконання програм національно – культурного розвитку в місцях контактного проживання національних меншин;

забезпечення, в установленому порядку, надання населенню адресної допомоги та субсидій на житлово - комунальні послуги;

сприяння розвитку соціального діалогу на районному рівні відповідно до закону проведення консультацій з іншими сторонами соціального діалогу;

сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих, юнацьких та інших громадських організацій;

здійснення державної політики з питань розвитку туризму і курортів;

забезпечення виконання законодавства про військовий обов'язок та мобілізацію;

забезпечення виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;

забезпечення виконання законодавства щодо міграції, свобод думки і слова, світогляду і віросповідання;

вирішення питань гуманітарної допомоги;

забезпечення виконання актів законодавства з питань громадянства, пов'язаних із перебуванням іноземців та осіб без громадянства;

сприяння органам внутрішніх справ у додержанні правил паспортної системи;

забезпечення в районі умов для розвитку інформаційної та видавничої сфер.

Керує діяльністю:

управління соціального захисту населення;

відділу освіти;

відділу охорони здоров'я;

відділу культури і туризму;

служби у справах дітей;

архівного відділу;

відділу ведення Державного реєстру виборців (в частині функціональних повноважень);
відділу організаційно – кадрової роботи апарату райдержадміністрації (в частині функціональних повноважень);
сектору молоді та спорту;
центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

3

Координує діяльність:

управління Пенсійного фонду (в частині функціональних повноважень);
райвійськкомату;
міжрайонного управління головного управління Держсанепідслужби в Закарпатській області;
районного управління юстиції;
нотаріальної контори;
підприємств і організацій туристичного та санаторно-рекреаційного комплексів.

Очолює комісії:

районну призовну;
спостережну;
надзвичайну протиепідемічну;
з питань опіки і піклування;
координаційно-методичну раду з правової освіти населення;
інших комісій, створених райдержадміністрацією, для вирішення питань відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Готує голові районної державної адміністрації інформацію з питань соціальної, гуманітарної, сімейної та молодіжної політики, освіти, охорони здоров'я, материнства і дитинства, мистецтва та туризму фізичної культури та спорту, соціального захисту населення, національних меншин та релігій, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

Координує діяльність виконкомів Неліпинської, Березниківської, Керецьківської, Дусинської, Голубинської, Солочинської, Полянської, Плосківської, Родниківської та Сусківської сільських рад.

Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

У разі відсутності голови райдержадміністрації виконує його функції і повноваження.

Заступник голови райдержадміністрації

Несе персональну відповідальність за реалізацію в районі законів України, актів Президента України, Верховної Ради і Кабінету Міністрів

України, центральних органів влади, рішень районної ради, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації з питань соціально-економічної, фінансово-кредитної, промислової, інвестиційної політики, розвитку підприємництва, побутового і торговельного обслуговування населення, природних ресурсів, екології і охорони довкілля, здійснення державної регуляторної політики, зовнішньо - економічних зв'язків, праці, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, регіонального розвитку, будівництва, містобудування, розвитку інфраструктури, шляхового, житлово - комунального

4

господарства, енергетики, транспорту, зв'язку, благоустрою, аграрної політики, ветеринарної медицини, земельних відносин.

Відповідає за:

здійснення державної економічної, промислової, фінансової та інвестиційної політики в районі;

розроблення проектів програм соціально-економічного розвитку району, подання їх на розгляд районної ради, забезпечення їх реалізації, звітування перед районною радою про їх виконання;

забезпечення ефективного використання трудових і матеріально-фінансових ресурсів;

складання і подання на затвердження районної ради проекту районного бюджету та забезпечення його виконання;

забезпечення контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності;

здійснення контролю за додержанням підприємствами, установами, організаціями зобов'язань щодо платежів до бюджетів та цільових фондів;

визначення необхідного рівня обслуговування населення відповідно до нормативів мінімальних соціальних потреб;

складання балансів матеріальних, трудових, фінансових ресурсів, а також визначення потреб в інших ресурсах, необхідних для економічного і соціального розвитку району;

формування напрямів інвестиційної політики;

сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств та організацій;

здійснення заходів з питань державної регуляторної політики та розвитку підприємництва, надання адміністративних та дозвільних послуг;

забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, організаціями торгівлі, громадського харчування, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

додержання виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;

здійснення контролю за використанням і охороною надр, вод, атмосферного повітря;

забезпечення ефективного використання природних ресурсів;

організацію роботи з ліквідації наслідків екологічних аварій, техногенних катастроф, залучення до цих робіт підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян;
перевірку підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
своєчасне доведення сигналів оповіщення на приведення у вищий ступінь готовності;
технічний захист інформації з обмеженим доступом в райдержадміністрації;
здійснення контролю за станом захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони);

5

збереження і раціональне використання державного і комунального майна;
забезпечення якісного проведення атестації робочих місць на підприємствах, організаціях та установах;
розроблення та забезпечення виконання регіональних екологічних програм;
містобудування, розміщення об'єктів, додержання архітектурно – будівельних норм, складання балансів місцевих будівельних матеріалів;
формування та реалізацію державної політики у сфері регулювання земельних відносин;
розроблення проектів програм раціонального використання земель, підвищення родючості ґрунтів, охорони земельних ресурсів;
здійснення державної політики з питань розвитку інфраструктури;
здійснення заходів щодо належної роботи енергетичного комплексу, транспорту, зв'язку, шляхового та житлово-комунального господарства;
регулювання цін і тарифів за виконання робіт та надання житлово-комунальних послуг;
додержання правил транспортного і комунального обслуговування;
розподіл та використання матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів;
газифікацію, благоустрій, санітарну очистку, збирання, утилізацію і захоронення відходів;
організацію охорони і використання пам'яток архітектури і містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів;
приватизацію житла, земель;
діяльність забудовників, пов'язану із залученням коштів фізичних та юридичних осіб;
задоволення питних, побутових та інших потреб населення;
реалізацію державної політики в агропромисловому комплексі, розвиток фермерства, малого бізнесу в галузях агропромислового комплексу;

роботу підприємств агропромислового комплексу, виробництва сільськогосподарської продукції, здійснення заходів щодо гарантування продовольчої безпеки;

вжиття заходів щодо епізоотіям;

додержання ветеринарних правил;

забезпечення державних гарантій у праці;

розроблення та організацію виконання програм зайнятості населення.

Контролює діяльність:

фінансового управління;

управління соціального захисту населення (в частині функціональних повноважень);

відділу економічного розвитку і торгівлі;

відділу агропромислового розвитку;

відділу з питань надання адміністративних послуг;

сектору містобудування та архітектури;

6

сектору інфраструктури та житлово-комунального господарства;
головного спеціаліста з питань цивільного захисту (в частині функціональних повноважень).

Координує діяльність:

об'єднаної державної податкової інспекції;

районного управління головного управління казначейської служби в Закарпатській області;

відділу статистики;

районного управління Пенсійного фонду (в частині функціональних повноважень).

центру зайнятості;

служби екологічного контролю;

територіальної державної інспекції з праці;

районного відділу управління держслужби надзвичайних ситуацій;

районного управління держземагентства;

управління ветеринарної медицини;

підприємств, організацій та установ промисловості, торгівлі, побуту, енергетики, транспорту, зв'язку, житлово - комунального та дорожнього господарств.

банків, страхових компаній та організацій.

Готує голові райдержадміністрації інформацію про стан соціально-економічної, промислової, бюджетної, фінансової, інвестиційної політики, торговельного і побутового обслуговування, розвитку підприємництва, здійснення державної регуляторної політики, зовнішньоекономічних зв'язків, містобудування, інфраструктури, шляхово та житлово – комунального

господарства, енергетики, транспорту, зв'язку, благоустрою, аграрної політики, ветеринарної медицини, земельних відносин, праці.

Координує діяльність виконкомів Свалявської міської, Ганьковицької, Стройненської, Тибавської сільських рад.

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

Керівник апарату райдержадміністрації

Несе персональну відповідальність за реалізацію законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів влади, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації з питань організаційного, кадрового, правового, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності апарату районної державної адміністрації.

Організовує роботу апарату районної державної адміністрації з правового, організаційного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення діяльності

7

районної державної адміністрації, координує діяльність апаратів виконкомів міської та сільських рад.

Відповідає за:

дотримання вимог Закону України „Про місцеві державні адміністрації” у відносинах райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, організаціями та установами;

здійснення контролю за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів вищестоящих органів виконавчої влади;

планування роботи райдержадміністрації, організацію навчання працівників апарату, інших структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів місцевих рад;

стан діловодства, обліку, звітності, кадрів, архівної справи;

належний розгляд звернень громадян, організацію особистого прийому, перевірку стану цієї роботи в органах місцевого самоврядування;

здійснення контролю за розробленням розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, доведення їх до виконавців, здійснення контролю за їх виконанням;

контроль за здійсненням відповідних заходів щодо ведення Державного реєстру виборців у межах, визначених законодавством;

вирішення організаційних питань щодо проведення виборів, матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій у межах, визначених законодавством;

забезпечення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування;

попередній розгляд відповідно до законодавства клопотань і внесення подання про нагородження державними нагородами України, присвоєння почесних звань, нагородження Грамотою райдержадміністрації та винесення Подяки голови райдержадміністрації;

організацію добору, розстановки, підвищення кваліфікації кадрів;

організаційну роботу та дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання і протидії корупції, очищення влади;

підготовку питань, які відносяться до апарату, на розгляд голови райдержадміністрації;

організаційне забезпечення підготовки і проведення заходів, які проводяться головою райдержадміністрації;

підготовку пропозицій про створення структурних підрозділів райдержадміністрації, призначення їх керівників;

законність правових актів, що приймає райдержадміністрація;

дотримання режиму секретності в апараті райдержадміністрації.

Контролює діяльність:

відділу організаційно-кадрової роботи;

відділу забезпечення документообігу, контролю та роботи із зверненнями громадян;

8

відділу фінансово-господарського забезпечення;

відділу ведення Державного реєстру виборців;

юридичного сектору;

сектору з питань забезпечення мобілізаційної роботи;

головного спеціаліста з питань цивільного захисту.

Готує голові районної державної адміністрації інформації про стан правової, організаційно-масової та кадрової роботи.

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

Примітка:

У разі відсутності (відрадження, відпустки, хвороба тощо) взаємозамінюваність функцій і повноважень здійснюється у такому порядку:

перший заступник голови райдержадміністрації – заступник голови райдержадміністрації або у відповідності до розпорядження голови райдержадміністрації в кожному конкретному випадку.

Керівник апарату державної адміністрації

В.І. Легеза