



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05 жовтня 2016 року № 520/А-2016

**Про затвердження Положення про відділ освіти
Роздільнянської районної державної
адміністрації**

Відповідно до статей 5, 42, 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Постанов Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» зі змінами, від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ освіти і науки, молоді та спорту місцевої державної адміністрації, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 21.11.2012 № 1308, розпорядження голови районної державної адміністрації від 21.06.2016 року № 310/А-2016 «Про структуру Роздільнянської районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ освіти Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області у новій редакції, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження виконуючого обов'язки голови районної державної адміністрації від 17 листопада 2011 року № 1130/А-2011 «Про затвердження положення про відділ освіти Роздільнянської районної державної адміністрації».

3. Виконуючій обов'язки начальника відділу освіти районної державної адміністрації Красножон Н.В. вжити відповідні заходи з державної реєстрації положення про відділ.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації.

Виконуючий обов'язки голови
районної державної адміністрації

Д.О. Цибенко

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ освіти Роздільнянської районної державної адміністрації

(У НОВІЙ РЕДАКЦІЇ)

Розділ I. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Роздільнянської районної державної адміністрації (далі відділ освіти) є структурним підрозділом Роздільнянської районної державної адміністрації і входить до її складу. Відділ підпорядкований заступнику голови райдержадміністрації, відповідно до розподілу обов'язків між головою та заступниками голови райдержадміністрації, підзвітний і підконтрольний Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації.

1.2. Повне найменування Відділу освіти:
ВІДДІЛ ОСВІТИ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене найменування відділу освіти:
ВІДДІЛ ОСВІТИ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ РДА

1.3. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голів Одеської обласної та Роздільнянської районної державних адміністрацій, листами та наказами директора Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації, актами відповідних органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

1.4. Відділ освіти районної державної адміністрації фінансується за рахунок коштів державного бюджету, та є головним розпорядником коштів районного бюджету по галузі освіти. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання затверджуються головою районної державної адміністрації.

1.5. Штатний розпис та кошторис відділу освіти затверджує голова районної держадміністрації за пропозиціями начальника відділу освіти.

1.6. Відділ освіти районної держадміністрації є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Розділ II. Основні завдання відділу освіти:

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання з урахуванням особливостей соціально – культурного середовища району.

2.2. Контроль за виконанням навчальними закладами усіх типів і форм власності Конституції та Законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти, наказів та інших нормативно-правових документів Міністерства

освіти і науки України, розпоряджень голів Одеської обласної та Роздільнянської районної державних адміністрацій, листів та наказів директора Департаменту освіти і науки Одеської ОДА, інших документів центральних органів виконавчої влади.

2.3. Аналіз стану освіти в районі, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян.

2.4. Створення у межах своїх повноважень умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.5. Моніторинг навчально-виховного процесу навчальних закладів, що знаходяться на території району і є комунальною власністю, координація діяльності навчальних закладів.

2.6. Управління навчальними закладами, що знаходяться на території району незалежно від типів і форм власності.

2.7. Проведення атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів усіх типів і форм власності, розташованих на території району, оприлюднення результатів атестації.

2.8. Сприяння розвитку самоврядування у загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

2.9. Комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі

- керівними кадрами;

- вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка;

- атестація педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в початкових закладах і установах освіти.

2.11. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.12. Здійснення в межах своїх повноважень заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань що належать до компетенції відділу освіти.

2.13. Здійснення разом з органами охорони здоров'я загального контролю за охороною здоров'я дітей, проведенням оздоровчих заходів, створення безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу.

2.14. Забезпечення здійснення заходів щодо організації та проведення зовнішнього незалежного оцінювання учнів навчальних закладів.

2.15. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.16. Внесення пропозицій щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

- 2.17. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 2.18. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 2.19. Розробляє проекти розпоряджень голови районної держадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 2.20. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 2.21. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної держадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 2.22. Бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 2.23. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної держадміністрації;
- 2.24. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 2.25. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 2.26. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних рад;
- 2.27. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 2.28. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 2.29. Надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 2.30. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 2.31. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 2.32. Забезпечує захист персональних даних;
- 2.33. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

Розділ III. Основні функції відділу освіти: (відповідно до покладених на нього завдань)

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами району:

- здійснює управління загальноосвітніми, дошкільними та позашкільними навчальними закладами усіх типів і форм власності розташованими на території району;

- здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів;

- визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції голові районної державної адміністрації щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб району за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

- забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

- проводить державну атестацію навчальних закладів району (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг державним стандартам освіти;

- проводить організаційні заходи щодо проведення у районі зовнішнього незалежного оцінювання якості освіти учнів загальноосвітніх навчальних закладів;

- готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами, крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів) та приватних шкіл, території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;

- вивчає потребу та вносить пропозиції до районної державної адміністрації про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах;

- вивчає потребу та вносить пропозиції до районної державної адміністрації щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною, екстернатною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;

- вносить пропозиції до районної державної адміністрації про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці;

- погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню;

- забезпечує організацію в навчальних закладах роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

3. 2. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в районі:

- контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

- сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

- контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти;

- забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти;

- сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах;

- проводить експертну оцінку статутів навчальних закладів (крім вищих і професійно-технічних) комунальної та інших форм власності, їх підготовку до реєстрації місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

3.3. Організація навчально-методичного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

- сприяє навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів;

- впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних, дошкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

- організує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси та інші змагання серед учнів;

- формує замовлення на видання бланків документів про освіту; забезпечує ними навчальні заклади;

3.4. Організація фінансового забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

- сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів;

- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

- контролює створення та аналізує використання у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів:

- сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо;

- контролює підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

- здійснює контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.6. Організація діяльності учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах району та забезпечення їх соціального захисту:

- надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення; вживає заходів до захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей;

- сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах;

- координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

- сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

- координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;

- організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;

- вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів;

- прогнозує потребу району у педагогічних працівниках і спеціалістах і, у разі необхідності, укладає договори з вищими навчальними закладами на їх підготовку;

- сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

- організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

3.7. Інша діяльність відділу освіти:

- подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в районі; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

- інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в районі (не рідше ніж один раз на рік);

- взаємодіє з органами громадського самоврядування;

- забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

Розділ IV. Відділ освіти для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у галузі освіти;

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.6. Залучати до розроблення районної програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, методистів, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів;

4.7. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності;

4.8. Скликати районні, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.9. Вносити голові районної державної адміністрації та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі району;

4.10. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

4.11. Надавати платні послуги для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

4.12. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

Розділ V. Керівництво та апарат відділу освіти

5.1. Відділ освіти очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із директором Департаменту освіти і науки облдержадміністрації.

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менш як 5 роки та володіти державною мовою;

5.2. Начальник відділу освіти, представляючи інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

- здійснює керівництво відділом освіти, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

- подає на затвердження голові районної держадміністрації положення про відділ освіти;

- затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу відділу освіти і аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу освіти;

- звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань;

- може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

- представляє інтереси відділу освіти у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, територіальними підрозділами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної держадміністрації;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у районному управлінні юстиції;

- подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу освіти в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу освіти як головний розпорядник коштів;

- здійснює добір кадрів;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу освіти, присвоює їм ранги, проводить їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників навчальних закладів;

- призначає на посаду, переводить, звільняє з посади за погодженням з керівниками навчальних закладів відповідно до діючого законодавства заступників керівників, педагогічних працівників навчальних закладів та установ освіти комунальної форми власності відповідно до законодавства про працю, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти;

- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.
- видає у межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання;
- затверджує штатні розписи навчальних закладів і установ освіти;
- розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти району державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;
- відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

5.3. Накази начальника відділу освіти, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної держадміністрації, начальником управління освіти і науки облдержадміністрації або оскаржені в судовому порядку.

5.4. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти затверджує голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень за пропозицією начальника відділу.

5.5. Штатний розпис відділу освіти та видатки на його утримання затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу.

5.6. При відділі освіти утворюється колегія у складі начальника відділу освіти (голова колегії), керівників навчальних закладів, інших відповідальних працівників відділу освіти, представники установ, підприємств, організацій (за згодою районного комітету профспілки працівників освіти). Склад колегії затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника відділу .

5.7. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості району.

Розділ VI. Безпосередній контроль

6.1. Відділ освіти здійснює безпосередній контроль:

- за напрямками діяльності комунальної установи «Роздільнянський районний центр забезпечення та обслуговування закладів і установ освіти» (далі – Комунальна установа) та готує подання на призначення директора Комунальної установи та подає його на затвердження сесії Роздільнянської районної ради;
- за обсягами бюджетного фінансування навчальних закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

- за цільовим використанням Комунальною установою бюджетних коштів майна;
- за навчально-методичною, фінансовою та матеріально-технічною діяльністю Комунальної установи;
- за використанням капітальних вкладень і залучених коштів при будівництві та ремонтних роботах у закладах освіти;
- за здійсненням керівниками навчальних закладів внутрішкільного керівництва та контролю за організацією навчально-виховного процесу;
- за наданням педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством;
- за організацією харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучених коштів;
- за статистичною звітністю про стан і розвиток освіти в районі, організовує з цією метою збір та опрацювання інформації та формування банку даних.

6.2. Відділ освіти в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.
