



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13 липня 2021 року № 206/А-2021

Про затвердження Положення про відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Роздільнянської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», до статті 7¹ Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1336 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 606»), від 25 березня 2014 року № 91 «Деякі питання діяльності місцевих державних адміністрацій» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 р. № 1345), розпоряджень голови районної державної адміністрації від 21 січня 2021 року № 8/А-2021 «Про затвердження нової структури та граничної штатної чисельності працівників апарату та структурних підрозділів Роздільнянської районної державної адміністрації», від 25 січня 2021 року №9/А-2021 «Про упорядкування структури та штатної чисельності працівників апарату та структурних підрозділів Роздільнянської районної державної адміністрації», у зв'язку зі зміною структури та штатного розпису районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Роздільнянської районної державної адміністрації, що додається.

Голова



Сергій ПРИХОДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Роздільнянської
державної адміністрації
13 липня 2021 року № 206/А-2021

голови
районної

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Роздільнянської районної державної адміністрації

1. Відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом Роздільнянської районної державної адміністрації (далі - райдержадміністрація) без статусу юридичної особи публічного права. Відділ утворюється головою райдержадміністрації і забезпечує виконання покладених на нього завдань в межах Роздільнянського району.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації та заступнику голови, відповідно до розподілу обов'язків між головою та його заступниками та є підзвітний і підконтрольний Одеської обласній державній адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування в межах Роздільнянського району.

5. Відділ відповідно до повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує взаємодію райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що функціонують у межах Роздільнянського району;

3) формує реєстр пропозицій, що вносяться головою райдержадміністрації на розгляд Роздільнянської районної ради (далі – районна рада), міських, селищних, сільських рад Роздільнянського району (далі – територіальні громади);

4) проводить аналіз та формує аналітичні довідки про виконання органами місцевого самоврядування розпорядчих документів органів влади вищого рівня, Одеської обласної державної адміністрації та райдержадміністрації;

5) сприяє розвитку місцевих громад шляхом надання інформаційної та методичної допомоги у розробці та впровадженню програм та проектів, спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад;

6) бере участь у організації та проведенні форумів, семінарів, навчань та тренінгів для представників територіальних громад;

7) здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур, надання методичної допомоги радам, їх органам, посадовим особам та депутатам щодо виконання визначених чинним законодавством повноважень;

8) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації перед районною радою та центральними органами виконавчої влади;

9) готує пропозиції стосовно удосконалення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування;

10) надає інформаційну підтримку територіальним громадам щодо налагодження взаємодії з органами державної влади, формує бази інформації про сфери співробітництва територіальних громад з органами державної влади;

11) бере участь у розробленні проектів розпоряджень райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

12) проводить підготовку, організацію та координацію робочих поїздок голови райдержадміністрації в територіальні громади району;

13) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальних громад, розміщених на території району;

14) організовує збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності територіальних громад Роздільнянського району;

15) готує та вносить пропозиції щодо поглиблення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку територій;

16) бере участь у розробленні програм перебування у Роздільнянському районі делегацій, груп та окремих представників областей України;

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

18) проводить розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

19) здійснює контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування із делегованих їм державною владою повноважень;

6. Для здійснення повноважень та виконання завдань відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

2) залучати до виконання робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

3) скликати наради, семінари для сприяння здійсненню покладених на відділ завдань;

4) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування, з питань, що належать до його компетенції;

5) проводити перевірки в органах місцевого самоврядування в частині делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

7. Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами райдержадміністрації, її апарату, з органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та 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.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності спеціалістів;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою місцевої держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

11) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

13) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату районної державної адміністрації.

На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

11. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

13. Ліквідація Відділу проводиться за розпорядженням голови райдержадміністрації згідно з чинним законодавством.
