



УКРАЇНА

МОСТИСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 січня 2014

Мостиська

№ І7

Про розподіл функціональних обов'язків між керівництвом районної державної адміністрації

Відповідно до статті 118 Конституції України, статей 10, 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та у зв'язку з кадровими і структурними змінами:

1. Затвердити:

1.1. Розподіл функціональних обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови райдержадміністрації, керівником апарату райдержадміністрації (надалі – керівництво райдержадміністрації) згідно з додатком 1.

1.2. Взаємозаміщення повноважень керівництва райдержадміністрації згідно з додатком 2.

1.3. Закріплення керівництва райдержадміністрації за виконками міських та сільських рад згідно з додатком 3.

2. Встановити, що перший заступник, заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату, керуючись чинним законодавством, розпорядженнями і дорученнями голови райдержадміністрації, несуть персональну відповідальність за стан справ у дорученій їм сфері.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 24.05.2013 № 174 «Про розподіл функціональних обов'язків між керівництвом районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної державної адміністрації



Л. С. Збитковський

РОЗПОДІЛ
функціональних обов'язків
між головою, першим заступником, заступниками голови
райдержадміністрації, керівником апарату райдержадміністрації

Голова районної державної адміністрації

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

Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими органами виконавчої влади 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.

Забезпечує виконання на території району Конституції України, законів України, указів і розпоряджень Президента України, рішень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

Організовує складання проектів бюджету та програм соціально-економічного розвитку району, подає їх на розгляд районній раді, організовує виконання бюджету та схвалених радою програм, звітує перед нею про їх виконання.

Інформує Президента України, Кабінет Міністрів України, голову облдержадміністрації та населення про суспільно-політичне, соціально-економічне становище в районі, про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

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

Скасовує накази керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

Призначає на посади та звільняє з посад першого заступника, заступників голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації, керівників та спеціалістів управлінь, відділів, інших структурних підрозділів відповідно до статей 10 та 11 Закону України "Про місцеві державні адміністрації". Спрямовує і координує діяльність заступників голови райдержадміністрації та керівника апарату.

Призначає на посади та звільняє з посад інших працівників райдержадміністрації.

Створює та ліквідує відповідно до законодавства управління, відділи, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації.

Забезпечує виконання завдань, визначених Указом Президента України від 24 травня 2013 № 307/2013 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території».

Розглядає питання про погодження призначення на посади керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, звільнення з посад керівників таких підприємств, установ і організацій.

Розглядає питання про попереднє погодження звільнення з посад керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади, призначення на посади та звільнення з посад їх заступників, керівників структурних підрозділів територіальних органів центральних органів виконавчої влади, що забезпечують реалізацію повноважень інших центральних органів виконавчої влади, та їх заступників у двотижневий строк; укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, або уповноважує на це своїх заступників.

Здійснює загальне керівництво в районі мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною.

Виступає розпорядником коштів райдержадміністрації.

Видає в межах своїх повноважень розпорядження, дає доручення.

Розглядає звернення громадян, проводить особистий їх прийом.

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

Здійснює керівництво:

- фінансовим управлінням райдержадміністрації;
- відділом інформаційної діяльності та зв'язків з громадськістю;
- сектором взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи та протидії корупції;
- роботою головного спеціаліста з питань цивільного захисту.

Координує діяльність:

- Мостиського РВ ГУМВС України у Львівській області;
- Мостиського районного управління юстиції;
- Яворівсько-Мостиського об'єднаного районного військового комісаріату;
- митних органів, розташованих на території району.

Організовує роботу:

- комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати, пенсії, стипендії та інших соціальних виплат;
- комісії з питань захисту прав дитини.

Забезпечує взаємодію з:

- Мостиською районною радою;
- Мостиським РВ УСБУ у Львівській області;
- прокуратурою Мостиського району;
- судовими органами;
- Мостиським прикордонним загonom.

Загальні функціональні обов'язки першого заступника, заступників голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації

Забезпечують реалізацію повноважень райдержадміністрації у відповідних напрямках діяльності, спрямовують, координують і здійснюють оперативний контроль за діяльністю відповідних управлінь, відділів та інших структурних підрозділів, органів виконавчої влади в межах функціональних обов'язків щодо:

- виконання вимог положень Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;
- виконання розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації;
- підготовки та виконання планів роботи райдержадміністрації;
- розробки програм розвитку галузей;
- контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку району у відповідних сферах;
- підготовки проектів документів.

Забезпечують взаємодію райдержадміністрації з районною радою в процесі підготовки та прийняття відповідних документів, розгляду питань.

Подають пропозиції до планів роботи райдержадміністрації, щоденні інформації про стан справ у галузях народного господарства, соціально-політичну обстановку в районі та проблеми для узагальнення і підготовки повідомлень Президентові України, Кабінету Міністрів України і голові обласної та районної державної адміністрації.

Відповідають за підготовку відповідних питань для розгляду на засіданнях Колегії райдержадміністрації, нарадах міських та сільських голів, керівників підприємств, установ, організацій.

Дають доручення керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації. Погоджують відрядження і відпустки керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації відповідно до функціональних повноважень.

Беруть участь у роботі районної ради та її постійних комісій з питань, що належать до їх відання, а також у засіданнях виконкомів міських та сільських рад, сесіях місцевих рад, зборах громадян та трудових колективів. Проводять прийом громадян, забезпечують розгляд їх звернень.

Вносять пропозиції голові райдержадміністрації щодо добору та розстановки керівних кадрів відповідних управлінь, відділів, інших структурних підрозділів, а також пропозиції щодо притягнення їх до відповідальності згідно з розподілом обов'язків та чинним законодавством.

Відповідають за кваліфіковане та своєчасне виконання відповідними управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, документів органів влади вищого рівня, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації, а також інших повноважень, передбачених законодавством.

Сприяють органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку територій, зміцнення їх матеріально-фінансової бази.

Розглядають звернення громадян, проводять особистий їх прийом.

Мають інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

Перший заступник голови райдержадміністрації

Виконує обов'язки голови районної державної адміністрації на період його відсутності, забезпечує координацію роботи заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації згідно із затвердженим регламентом, що спрямована на своєчасне і якісне виконання їх повноважень.

Забезпечує реалізацію державної політики в галузі соціально-економічного розвитку, економіки, фінансів, промисловості, енергетики, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури, освіти.

Здійснює контроль за техногенно-екологічною безпекою, ліквідацією наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та інших надзвичайних ситуацій.

Сприяє діяльності аварійно-рятувальних служб за місцем їх дислокації, під час прямування до зон надзвичайних ситуацій та під час ліквідації надзвичайних ситуацій, зокрема у наданні їм необхідних транспортних та інших матеріальних засобів і послуг.

Сприяє розвитку міжнародного співробітництва та міжрегіональних економічних зв'язків.

Забезпечує розробку проектів щорічних програм, середньострокових та довгострокових прогнозів соціально-економічного розвитку району, організацію їх виконання. Координує реалізацію Стратегії розвитку Мостищини.

Координує виставкову діяльність в районі.

Координує роботу щодо розвитку та вдосконалення ринку страхових послуг.

Забезпечує підготовку погоджень про розташування на території району нових підприємств та інших виробничих об'єктів незалежно від форм власності.

Координує здійснення державної регуляторної політики.

Сприяє діяльності торгівельної мережі.

Вживає заходів щодо забезпечення мобілізації та ефективного використання фінансових ресурсів.

Здійснює відповідно до законодавства контроль за станом фінансової дисципліни, обліку і звітності на підприємствах, установах, організаціях, які є одержувачами бюджетних коштів.

Забезпечує отримання від усіх суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності інформації, необхідної для складання і виконання бюджету.

Організовує здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності зобов'язань щодо платежів до державного і місцевого бюджетів, а також за встановленням відповідно до законодавства місцевих податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

Забезпечує складання і подання на затвердження районній раді районного бюджету та його виконання.

Вносить пропозиції щодо внесення змін до районного бюджету.

Надає методичну допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування щодо формування місцевих бюджетів.

Здійснює регулювання міжбюджетних відносин між міськими та сільськими радами.

Подає на розгляд і затвердження районною радою звітів про виконання районного бюджету в термін визначений чинним законодавством.

Відповідно до чинного законодавства організовує роботу з контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

Забезпечує реалізацію державної політики в галузі містобудування, організацію розробок та проведення експертизи містобудівельної документації населених пунктів щодо дотримання державних норм і стандартів.

Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, а також за технічним станом, використанням і утриманням житла.

Здійснює координацію і забезпечує контроль за ходом реалізації довгострокових, перспективних і поточних планів розвитку житлово-комунальних підприємств.

Забезпечує виконання законодавства про військовий обов'язок.

Здійснює заходи, пов'язані з мобілізаційною підготовкою, цивільною обороною на території району.

Сприяє проведенню призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу.

Погоджує розміщення на території району об'єктів електроенергетики та нафтогазового комплексу, гірничих підприємств, виходячи з інтересів територіальної громади.

Бере участь у розробці комплексних планів постачання енергії та нафтогазопостачання споживачам, а також у розробці і реалізації системи заходів щодо роботи об'єктів електроенергетики, нафтогазової галузі в надзвичайних умовах.

Забезпечує проведення робіт щодо газифікації населених пунктів.

Забезпечує вирішення питань шляхового господарства, дорожнього та капітального будівництва.

Здійснює керівництво:

- відділом економічного розвитку і торгівлі;
- відділом містобудування та архітектури;
- сектором інфраструктури та житлово-комунального господарства;
- відділом освіти;
- центром надання адміністративних послуг;
- головними спеціалістами з питань молоді і спорту та з надзвичайних ситуацій.

Координує діяльність:

- управління статистики у Мостиському районі;
- сектору інспектування у Мостиському районі Пустомитівської об'єднаної державної фінансової інспекції;
- Мостиського відділення Городецької ОДПІ;
- управління Державного казначейства у Мостиському районі;
- цеху телекомунікаційних послуг № 12 м. Мостиська;
- цеху обслуговування споживачів центру поштового зв'язку № 8 ЛД УДППЗ «Укрпошта»;
- філії «Мостиський райавтодор».

Організовує роботу:

- конкурсної комісії;

- координаційної ради з питань державної служби;
- комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та з надзвичайних ситуацій;
- комісії з питань розміщення продуктивних сил;
- районної евакуаційної комісії;
- робочої групи з питань погашення податкового боргу та виконання завдань з мобілізації платежів до бюджету;
- ради з питань координації діяльності контролюючих та інспектуючих органів;
- комісії з питань розрахунків за енергоносії;
- координаційної ради з питань безпеки дорожнього руху.

Забезпечує взаємодію з:

- райспоживспількою;
- Мостиським районним сектором ГУ ДСНС України у Львівській області.

**Заступник голови районної державної адміністрації
з питань агропромислового комплексу**

Забезпечує реалізацію в районі державної політики в галузі сільського господарства, переробної та харчової промисловості, мінеральних ресурсів, рекреації, лісового та водного господарства, а також охорони навколишнього середовища.

Забезпечує реалізацію повноважень райдержадміністрації в цих галузях щодо внесення в установленому порядку пропозицій для залучення іноземних інвестицій для розвитку економічного потенціалу району.

Забезпечує залучення на договірних засадах підприємств, установ, організацій різних форм власності і різних відомств до участі в розвитку та створенні нових потужностей для випуску необхідної для населення району продукції.

Забезпечує встановлення зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промисловості.

Здійснює розробку пропозицій щодо обсягів продукції (робіт, послуг), що поставляється для потреб району за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування.

Вживає заходів для об'єднання за згодою підприємств, установ, організацій належних їм ресурсів, бюджетних і позабюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури.

Сприяє здійсненню земельної реформи в районі, розробці та впровадженню експериментальних проектів з цих питань.

Вживає заходів щодо роздержавлення та приватизації земель відповідно до чинного законодавства України.

Забезпечує організацію ведення земельно-кадастрової документації, моніторингу земель та землеустрою відповідно до чинного законодавства України.

Організовує контроль за санітарним та екологічним станом навколишнього природного середовища, додержанням правил санітарної охорони та екологічної безпеки.

Контролює питання визначення для підприємств, установ та організацій лімітів використання природних ресурсів, лімітів викидів і скидів забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище та лімітів розміщення відходів у випадках, передбачених законодавством.

Вирішує в установленому законом порядку питання призупинення або закриття підприємств, установ і організацій (незалежно від форм власності) у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища та санітарних норм.

Забезпечує розробку районної екологічної програми і вносить пропозиції щодо державної екологічної програми. Вживає заходів до відшкодування збитків, завданих порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища підприємствами, установами та організаціями. Координує і контролює роботу з обліку, збирання, переробки, утилізації і захоронення промислових, побутових та інших відходів, інформування населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан навколишнього природного середовища, а також про заходи, що вживаються до його поліпшення. Організовує роботу щодо ліквідації екологічних наслідків аварії, залучає до цих робіт підприємства, установи, організації незалежно від форм власності.

Відповідає за формування державних продовольчих ресурсів зерна, молока, м'яса, задоволення потреб населення в інших видах продукції рослинництва і тваринництва.

Організовує матеріально-технічне і сервісне обслуговування сільськогосподарських і переробних підприємств, господарств усіх форм власності, впровадження у виробництво досягнень науки і передових технологій у сфері агропромислового комплексу.

Сприяє діяльності ради власників колективних сільськогосподарських підприємств, районної асоціації фермерів.

Сприяє здійсненню аграрної реформи в районі, розробки та впровадження експериментальних проектів з цих питань.

Здійснює контроль за використанням та охороною земель, вод, рослинного і тваринного світу.

Вирішує питання щодо надання у користування мисливських угідь, віднесення лісів у випадках, передбачених законодавством, до категорії захищеності, а також поділу лісів за розрядами та заборони використання окремих лісових ресурсів.

Відповідає за організацію використання коштів, що надходять у порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва, пов'язаних із вилученням (викупом) земельних ділянок.

Здійснює керівництво:

- управлінням агропромислового розвитку.

Координує діяльність:

- управління ветеринарної медицини у Мостиському районі;
- Мостиського управління водного господарства;
- районної асоціації фермерів;
- обслуговуючих та агросервісних підприємств і організацій АПК;
- товариств мисливців і рибалок, кролівників-любителів, садівників та городників;
- підприємств переробної та харчової промисловості;
- відділу Держземагенства у Мостиському районі.

Організовує роботу:

- комісії для здійснення державного регулювання операцій з брухтом чорних і кольорових металів;
- комісії з питань регулювання ринку продовольства, цін та доходів сільськогосподарських товаровиробників;
- надзвичайної протиепізоотичної комісії;
- комісії з питань поводження з безхазяйними відходами.

Забезпечує взаємодію з:

- радою профспілок працівників АПК.

**Заступник голови районної державної адміністрації
з соціальних та гуманітарних питань**

Забезпечує реалізацію державної політики в галузях культури, сім'ї, дітей та молоді, праці та соціального захисту населення, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, туризму.

Координує діяльність закладів охорони здоров'я, соціального захисту населення, фізкультури та спорту, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

Забезпечує розробку прогнозів розвитку мережі закладів охорони здоров'я і соціального захисту населення, фізкультури, спорту та врахування їх при підготовці програм соціально-економічного розвитку.

Забезпечує виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби.

Координує заходи щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.

Забезпечує контроль за роботою органів медико-соціальної експертизи.

Сприяє забезпеченню державних гарантій у сфері праці, організації їх виконання.

Вживає заходів щодо забезпечення законності, прав і свобод громадян у частині соціального захисту.

Організовує контроль за відповідністю робочих місць нормативним актам про охорону праці, надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важливими та шкідливими умовами праці, використанням праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з чинним законодавством на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

Організовує контроль за дотриманням законодавства про працю, зокрема щодо захисту законних прав громадян на працю, відпочинок, соціальний захист.

Забезпечує виконання законодавства про працю щодо мінімальних гарантій в оплаті праці, здійснення моніторингу у сфері оплати праці.

Відповідає за забезпечення відповідно до законодавства вирішення питань опіки.

Координує роботу, пов'язану з проведенням оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні.

Вживає заходів щодо збереження стабільної політичної ситуації в районі.

Здійснює аналіз та прогнозування суспільно-політичних, соціально-економічних процесів в районі.

Забезпечує інформування облдержадміністрації, голови райдержадміністрації про суспільно-політичну ситуацію в районі.

Здійснює постійний моніторинг громадської думки щодо діяльності органів виконавчої влади.

Визначає вплив діяльності владних структур та посадових осіб на формування суспільно-політичної ситуації, зміцнення авторитету виконавчої влади.

Вживає заходів щодо налагодження взаємодії між органами виконавчої влади, політичними партіями та громадськими формуваннями.

Вживає заходів щодо формування політичної культури населення.

Здійснює вивчення причин, прогнозування та попередження можливих конфліктних ситуацій в районі.

Аналізує розстановку політичних сил в районі, діяльність політичних партій та громадських організацій.

Забезпечує роз'яснення політичного курсу Президента України, пропаганду серед населення району основних напрямів діяльності райдержадміністрації.

Забезпечує реалізацію суспільно-політичного співробітництва з іншими районами.

Контролює реалізацію державних програм у галузі культури та туризму.

Забезпечує розробку прогнозів розвитку мережі закладів культури та врахування їх при підготовці програм соціально-економічного розвитку.

Координує роботу відповідних органів виконавчої влади, пов'язану з розробленням та здійсненням заходів щодо розташування, працевлаштування, соціально-побутового і медичного обслуговування біженців та депортованих осіб, а також боротьби з нелегальною міграцією.

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері громадянства, забезпечення виконання актів законодавства з питань громадянства, надання притулку іноземним громадянам та особам без громадянства.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, організацій, фондів, асоціацій, інших громадських організацій, які діють у сфері культури, освіти.

Забезпечує підготовку районних аналітичних, інформаційних та статистичних матеріалів щодо стану туристичної діяльності.

Вживає заходів щодо розвитку туристичної індустрії та зміцнення матеріально-технічної бази об'єктів і споруд туристичного призначення, взаємодії з цих питань з органами місцевого самоврядування.

Забезпечує організацію охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

Сприяє здійсненню заходів щодо формування належних умов спрямованих на розвиток та організацію міжрегіонального та прикордонного співробітництва.

Здійснює керівництво:

- управлінням соціального захисту населення;
- відділом культури та туризму;
- службою у справах дітей.

Координує діяльність:

- районного управління Пенсійного фонду України у Мостиському районі;
- Мостиського районного центру зайнятості;

- Мостиської комунальної центральної районної лікарні;
- аптек району;
- районного комітету Червоного Хреста;
- фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;
- фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
- центру соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді;
- комунальних засобів масової інформації;
- творчих спілок;
- громадської ради при голові райдержадміністрації.

Організовує роботу:

- координаційної ради у справах захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- комісії з питань гуманітарної допомоги;
- комісії з призначення пенсій за особливі заслуги перед Україною;
- районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
- координаційної ради у справах інвалідів;
- координаційної ради з питань запобігання поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу;
- координаційної ради з питань виконання Цільової комплексної програми розвитку футболу;
- районної комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків та погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.
- координаційної ради з питань дітей;
- спостережної комісії.

Забезпечує взаємодію з:

- районною асоціацією інвалідів;
- з народними депутатами України та з депутатами обласної і районної ради;
- Городоцьким міжрайонним управлінням головного управління Держсанепідслужби у Львівській області.

Керівник апарату райдержадміністрації

Очолює і організовує роботу апарату районної державної адміністрації, виконання покладених на апарат завдань із правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності райдержадміністрації.

Забезпечує взаємодію структурних підрозділів апарату з відділами, управліннями та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, секретаріатом районної ради, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, відповідає за взаємодію та координацію роботи райдержадміністрації з правоохоронними та силовими структурами.

Видає накази з питань, що належать до його компетенції.

Забезпечує правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності районної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, комісій, які створює голова районної державної адміністрації.

Вносить голові райдержадміністрації пропозиції з питань структури та штатного розпису апарату, чисельності, фонду оплати праці і видатків на утримання

управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови райдержадміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції апарату.

Затверджує положення про структурні підрозділи апарату та посадові інструкції працівників.

Відповідає за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку (режиму роботи).

Забезпечує своєчасне доведення розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації до відповідних органів та посадових осіб, населення.

Забезпечує підготовку звернень до суду про визнання недійсними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств (об'єднань), організацій і установ, які обмежують повноваження районної державної адміністрації.

Створює робочі групи та комісії із спеціалістів управлінь, відділів та інших служб для вивчення питань і підготовки пропозицій з проблем, які виносяться на засідання Колегії райдержадміністрації, наради при голові райдержадміністрації, та для виконання розпоряджень і доручень голів облдержадміністрації та райдержадміністрації.

Інформує голову райдержадміністрації про діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Координує роботу з кадрами в органах виконавчої влади, державних підприємствах, установах і організаціях.

Забезпечує виконання планів роботи з кадрами в райдержадміністрації, вимог Закону України "Про державну службу" та інших нормативних актів з питань роботи з кадрами, реалізацію заходів щодо добору, підготовки, перепідготовки та підвищення їх кваліфікації, створення кадрового резерву, його навчання та стажування.

Забезпечує підготовку документів з питань нагород.

Візує всі розпорядження та доручення голови райдержадміністрації, підписує додатки до них.

Забезпечує підготовку та проведення засідань Колегії районної державної адміністрації.

Забезпечує складання планів роботи та заходів районної державної адміністрації на основі пропозицій заступників голови райдержадміністрації, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування.

Здійснює вирішення відповідно до чинного законодавства питань адміністративно-територіального устрою.

Організаційно забезпечує проведення перевірок виконання на території району Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій.

Організовує надання методичної та іншої практичної допомоги органам місцевого самоврядування.

Відповідає за організацію діловодства та контролю в райдержадміністрації.

Забезпечує належний розгляд звернень громадян, перевірку стану цієї роботи відповідно до законодавства на підприємствах, в установах та організаціях.

Відповідає за організацію роботи офіційного веб-сайту райдержадміністрації.

Забезпечує здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю.

Здійснює заходи щодо організації правового інформування і виховання населення.

Відповідає за організацію роботи по створенню резерву кадрів керівників підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління районної державної адміністрації.

Забезпечує підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів відповідно до покладених обов'язків.

Надає методичну та практичну допомогу органам місцевого самоврядування в частині взаємодії з правоохоронними та силовими структурами.

Здійснює заходи щодо сприяння підготовці та проведенню виборів, які передбачені чинним законодавством, стосовно участі органів виконавчої влади у виборчих кампаніях.

Здійснює керівництво:

- архівним відділом;
- юридичним відділом;
- відділом організаційно-кадрової роботи;
- загальним відділом;
- відділом фінансово-господарського забезпечення;
- сектором контролю;
- відділом ведення Державного реєстру виборців;
- сектором взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи а протидії корупції (оперативне підпорядкування).

Координує діяльність:

- Мостиського районного управління юстиції.

Організовує роботу:

- Колегії райдержадміністрації;
- координаційної ради з питань державної служби при голові райдержадміністрації;
- робочої групи з питань запровадження електронного документообігу;
- комісії для координації проведення паспортизації громадян;
- комісії з питань надання допомоги підрозділам державної прикордонної служби України;
- постійної комісії з розгляду звернень громадян.

Забезпечує взаємодію з:

- органами місцевого самоврядування;
- виборчими комісіями (на період виборів);
- організаціями ветеранів;
- місцевими засобами масової інформації.

Керівник апарату
райдержадміністрації



О. О. Сухий

Додаток 2
до розпорядження голови
райдержадміністрації
«17 » січня 2014 № 17

ВЗАЄМОЗАМІЩЕННЯ
повноважень керівництва райдержадміністрації

Посада	Хто заміщає
Голова районної державної адміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації
Перший заступник голови райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації з питань агропромислового комплексу
Заступник голови районної державної адміністрації з питань агропромислового комплексу	Перший заступник голови райдержадміністрації
Заступник голови районної державної адміністрації з соціальних та гуманітарних питань	Керівник апарату райдержадміністрації
Керівник апарату райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації з питань агропромислового комплексу

Керівник апарату
райдержадміністрації



О. О. Сухий

РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ
щодо координації діяльності виконкомів міських і сільських рад

Голова райдержадміністрації

Мостиський міськвиконком
Судововишнянський міськвиконком

Перший заступник голови райдержадміністрації

Довгомостиський сільвиконком
Дмитровицький сільвиконком
Дидятицький сільвиконком
Берегівський сільвиконком
Твіржанський сільвиконком
Гостинцівський сільвиконком

Заступник голови районної державної адміністрації
з питань агропромислового комплексу

Крисовицький сільвиконком
Липниківський сільвиконком
Раденицький сільвиконком
Пнікутський сільвиконком
Підлісківський сільвиконком
Крукеницький сільвиконком
Хлиплівський сільвиконком
Гусаківський сільвиконком
Золотковицький сільвиконком

Заступник голови районної державної адміністрації
з соціальних та гуманітарних питань

Малнівський сільвиконком
Малнівськоволянський сільвиконком
Поповицький сільвиконком
Хідновицький сільвиконком
Зав'язанцівський сільвиконком
Маломокрянський сільвиконком
Мишлятицький сільвиконком
Стоянцівський сільвиконком

Керівник апарату райдержадміністрації

Шегинівський сільвиконком
Мостиська Другий сільвиконком
Чернівський сільвиконком
Годинівський сільвиконком
Соколянський сільвиконком
Тщенецький сільвиконком
Арламівськоволянський сільвиконком
Балицький сільвиконком

Керівник апарату
райдержадміністрації



О. О. Сухий