



МОСТИСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18 червня 2015 р.

Мостиська

№ 231

Про розподіл функціональних обов'язків
між керівництвом районної державної адміністрації

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

1. Затвердити:

1.1. Розподіл функціональних обов'язків між головою, першим заступником, заступником 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 райдержадміністрації, 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 27.08.2014 № 306 «Про розподіл функціональних обов'язків між керівництвом районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



М. М. Мартин

РОЗПОДІЛ
функціональних обов'язків
між головою, першим заступником, заступником 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, заступника 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.

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.

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.

Порушує 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.

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.

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;
- відділом інформаційної діяльності та зв'язків з громадськістю;
- роботою головного спеціаліста з питань мобілізаційної та оборонної роботи;
- роботою головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними органами;
- сектором з питань цивільного захисту;
- управлінням агропромислового розвитку.

Координує діяльність:

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

**Загальні функціональні обов'язки першого заступника,
заступника 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.

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 заступника голови райдержадміністрації, 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, будівництва, архітектури.

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

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 та ярмаркову діяльність передових технологій та інновацій 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.

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.

Сприяє діяльності торговельної 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.

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

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

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.

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 проекту 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.

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

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

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.

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.

Здійснює керівництво:

- фінансовим управлінням (оперативне підпорядкування);
- управлінням соціального захисту населення;
- відділом економічного розвитку і торгівлі;
- відділом містобудування та архітектури;
- архівним відділом;
- відділом надання адміністративних послуг.

Координує діяльність:

- управління статистики у Мостиському районі;
- Мостиського районного центру зайнятості;
- сектору інспектування у Мостиському районі Пустомитівської об'єднаної державної фінансової інспекції;
- Мостиського відділення Городоцької ОДПІ;
- управління Державного казначейства у Мостиському районі;
- фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;
- фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

Організовує роботу:

- конкурсної комісії;
- комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та з надзвичайних ситуацій;
- районної евакуаційної комісії;
- районної комісії з питань погашення податкового боргу та стану виплати заробітної плати;
- комісії для розгляду питань охорони лісів, використання та збереження лісових ресурсів району;
- 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;
- районної робочої групи з питань щодо створення та легалізації нових робочих місць;
- координаційної ради у справах захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Забезпечує взаємодію з:

- райспоживспількою;

- районною асоціацією інвалідів;
- організаціями ветеранів;
- Мостиським районним сектором ГУ ДСНС України у Львівській області.

Заступник голови районної державної адміністрації

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

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

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

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

Забезпечує реалізацію державної політики в галузі енергетики, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства.

Забезпечує контроль за роботою органів медико-соціальної експертизи.

Організовує контроль за відповідністю робочих місць нормативним актам про охорону праці, надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими 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 неповнолітніх громадян на працю, відпочинок, соціальний захист.

Відповідає за забезпечення відповідно до законодавства вирішення питань опіки.

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 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.

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.

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.

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

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

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:

- сектором інфраструктури та житлово-комунального господарства;
- відділом культури та туризму;
- службою у справах дітей;
- відділом освіти;
- головним спеціалістом з питань молоді і спорту.

Координує діяльність:

- цеху телекомунікаційних послуг № 12 м. Мостиська Львівської області філії ПАТ «Укртелеком»;

- цеху обслуговування споживачів центру поштового зв'язку № 8 ЛД УДППЗ «Укрпошта»;
- філії «Мостиський райавтодор»;
- районного управління Пенсійного фонду України у Мостиському районі;
- Мостиської комунальної центральної районної лікарні;
- аптек району;
- районного комітету Червоного Хреста;
- центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- комунальних засобів масової інформації;
- творчих спілок;
- АПК.

Організовує роботу:

- комісії з питань сприяння заборгованості за енергоносії, надання дієвої допомоги та забезпечення контролю за виконанням заходів з підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;
- координаційної ради з питань безпеки дорожнього руху;
- комісії з питань поведінки з безхазяйними відходами;
- комісії з призначення пенсій за особливі заслуги перед Україною;
- координаційної ради з питань виконання Цільової комплексної програми розвитку футболу;
- надзвичайної протиепізоотичної комісії;
- координаційної ради з питань дітей;
- координаційної ради з питань запобігання поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу.

Забезпечує взаємодію з:

- 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.

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

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:

- юридичним відділом;
- відділом організаційно-кадрової роботи;
- загальним відділом;
- відділом фінансово-господарського забезпечення;
- сектором контролю;
- відділом ведення Державного реєстру виборців;
- роботою головного спеціаліста з питань мобілізаційної та оборонної роботи (оперативне підпорядкування);
- роботою головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними органами (оперативне підпорядкування);
- відділом інформаційної діяльності та зв'язків з громадськістю (оперативне підпорядкування).

Координує діяльність:

- Мостиського районного управління юстиції;
- Мостиського районного сектору Головного Управління Державної міграційної служби України у Львівській області.

Організовує роботу:

- Колегії райдержадміністрації;
- робочої групи з питань запровадження електронного документообігу;
- комісії з питань надання допомоги підрозділам державної прикордонної служби України;
- постійної комісії з розгляду звернень громадян;
- спостережної комісії.

Забезпечує взаємодію з:

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

Заступник голови
райдержадміністрації



О. З. Станкевич

Додаток 2
до розпорядження голови
райдержадміністрації
« 18 » червня 2015 р. № 231

ВЗАЄМОЗАМЩЕННЯ
повноважень керівництва райдержадміністрації

Посада	Хто заміщає
Голова районної державної адміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації
Перший заступник голови райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
Заступник голови районної державної адміністрації	Керівник апарату райдержадміністрації
Керівник апарату райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

Заступник голови
райдержадміністрації



О. З. Станкевич

РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ
щодо координації діяльності виконкомів міських і сільських рад

Голова райдержадміністрації

Мостиський міськвиконком
Судовишнянський міськвиконком

Перший заступник голови райдержадміністрації

Поповицький сільвиконком
Хідновицький сільвиконком
Липниківський сільвиконком
Берегівський сільвиконком
Твіржанський сільвиконком
Гостинцівський сільвиконком
Крисовицький сільвиконком
Пнікутський сільвиконком
Гусаківський сільвиконком

Заступник голови районної державної адміністрації

Довгомостиський сільвиконком
Дмитровицький сільвиконком
Дидятицький сільвиконком
Малнівський сільвиконком
Малнівськоволянський сільвиконком
Зав'язанцівський сільвиконком
Маломокрянський сільвиконком
Мишлятицький сільвиконком
Стоянцівський сільвиконком
Підлісківський сільвиконком
Крукеницький сільвиконком

Керівник апарату райдержадміністрації

Шегинівський сільвиконком
Мостиська Другий сільвиконком
Чернівський сільвиконком
Годинівський сільвиконком
Соколянський сільвиконком
Тщенецький сільвиконком
Арламівськоволянський сільвиконком
Балицький сільвиконком
Хлиплівський сільвиконком
Раденицький сільвиконком
Золотковицький сільвиконком

Заступник голови
райдержадміністрації



О. З. Станкевич