



ОЛЕШКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

06.10.2017 № 617

Про розподіл функцій і повноважень
між головою, його першим заступником,
заступником голови районної державної
адміністрації та керівником апарату районної
державної адміністрації

З метою створення належних умов для ефективного управління соціально-економічним розвитком району, вдосконалення структури та організації роботи районної державної адміністрації, враховуючи кадрові зміни, відповідно до Регламенту Олешківської державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 15 вересня 2015 року № 439, керуючись статтею 6, частиною першою статті 10, пунктом 1 частини першої статті 39, статтею 40, частиною першою статті 471, статтею 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити розподіл функцій і повноважень між головою районної державної адміністрації, його першим заступником, заступником та керівником апарату районної державної адміністрації, а саме:

- функції і повноваження голови районної державної адміністрації Кравченко – Скалозуб Олени Валентинівни (додаток 1)
- функції і повноваження першого заступника голови районної державної адміністрації Сопова Артема Костянтиновича (додаток 2)
- функції і повноваження заступника голови районної державної адміністрації Баранова Олега Володимировича (додаток 3)
- функції і повноваження керівника апарату районної державної адміністрації Попової Людмили Євгенівни (додаток 4)

2. Затвердити порядок взаємозамінності щодо виконання обов'язків першого заступника голови районної державної адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації та керівника апарату районної державної адміністрації (додаток 5).

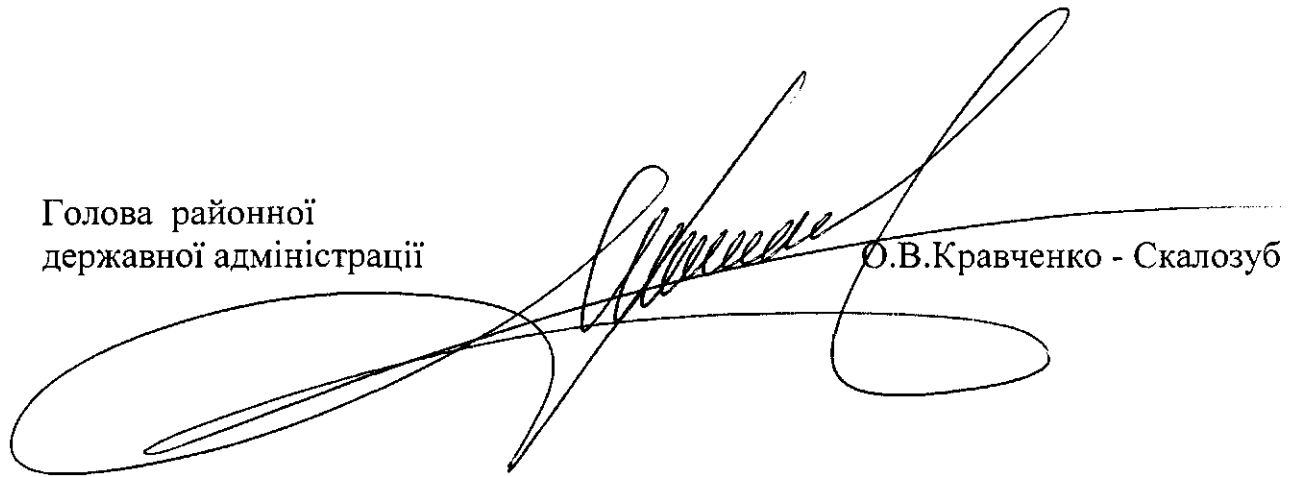
3. Затвердити розподіл обов'язків першого заступника голови районної державної адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації щодо координації

діяльності виконкомів місцевих рад, організації контролю та здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (додаток 6).

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 15 вересня 2015 року «Про розподіл функцій і повноважень між головою, його першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації та керівником апарату районної державної адміністрації».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



О.В.Кравченко - Скалозуб

Додаток 1
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ
голови Олешківської районної державної адміністрації
Кравченко – Скалозуб Олени Валентинівни

1. Очолює і здійснює керівництво діяльністю районної державної адміністрації, спрямовує її на виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, реалізує власні і делеговані районній державній адміністрації повноважень.

2. У межах наданих чинним законодавством повноважень забезпечує реалізацію на території району державної політики з питань масової інформації, видавничої справи, у сфері преси та інформації, взаємодію з засобами масової інформації.

3. Несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і здійснення нею визначених повноважень.

4. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами і організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

5. Спрямовує та координує діяльність першого заступника голови, заступників голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації, структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконкомів місцевих рад (у частині виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади).

6. За згодою обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку призначає на посади та звільняє з посад першого заступника, заступників голови районної державної адміністрації та керівника апарату районної державної адміністрації.

7. За погодженням з органами виконавчої влади вищого рівня в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України, призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та їх заступників.

В установленому законом порядку призначає на посади та звільняє з посад керівників та інших працівників структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації.

8. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, або уповноважує на це своїх заступників.

9. Забезпечує погодження в установленому порядку призначення на посади керівників територіальних органів центральних органів виконавчої

влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, звільнення з посад керівників підприємств, установ і організацій.

10. Забезпечує організацію складання проектів планів та програм соціально-економічного та культурного розвитку району, подає їх на розгляд районній раді, організовує реалізацію затверджених районною радою програм, звітує перед нею про їх виконання.

11. Забезпечує організацію підготовки проекту та виконання районного бюджету, звітує перед районною радою про його виконання.

12. У межах затверджених бюджетів виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням, розпоряджається приміщеннями, спорудами, обладнанням, що перебувають у віданні та управлінні районної державної адміністрації, згідно з вимогами чинного законодавства.

13. Регулярно інформує населення публічним звітом про підсумки діяльності відповідного державного органу за участю представників громадських рад, громадських об'єднань, організацій роботодавців, професійних спілок, некомерційних організацій, експертів відповідних галузей та засобів масової інформації. про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

14. Утворює 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, функції та персональний склад.

15. Відповідальна при здійсненні своїх повноважень перед Президентом України й перед Кабінетом Міністрів України та підзвітна і підконтрольна йому.

16. Інформує голову обласної державної адміністрації про виконання районною державною адміністрацією покладених на неї повноважень, а також про суспільно-політичне, соціально-економічне, екологічне та інше становище на території району.

17. Вносить пропозиції з питань удосконалення чинного законодавства України і практики його реалізації, системи державного управління.

18. Затверджує положення про структурні підрозділи районної державної адміністрації, її апарат та структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації.

19. В межах виділених асигнувань визначає граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

У межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання районної державної адміністрації, визначає і затверджує структуру апарату районної державної адміністрації, штатний розпис та видатки на утримання.

20. Затверджує план роботи районної державної адміністрації.

21. Очолює колегію районної державної адміністрації, проводить її засідання.

22. У межах своїх повноважень одноособово видає розпорядження, несе за них відповідальність згідно із законодавством.

23. Спрямовує та здійснює контроль за діяльністю структурних підрозділів районної державної адміністрації, а також виконкомів місцевих рад, щодо здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади.

Скасовує накази керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, що суперечать Конституції України та законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України або є недоцільними, неекономічними, неефективними за очікуваними чи фактичними результатами.

24. Погоджує преміювання керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та їх заступників.

25. Вносить на розгляд районної ради питання, пов'язані з виконанням делегованих повноважень, та інші пропозиції.

26. Організовує взаємодію з сільськими, селищними і міською радами, їх виконавчими органами та сільськими, селищними і міським головами, сприяє у здійсненні ними власних повноважень місцевого самоврядування, зокрема у вирішенні питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій, зміцнення матеріальної та фінансової бази місцевого самоврядування, контролює виконання наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади, розглядає та враховує у своїй діяльності пропозиції депутатів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

27. Визначає основні напрямки та забезпечує реалізацію кадрової політики в органах виконавчої влади району.

28. Вносить в установленому законом порядку подання обласній державній адміністрації, іншим органам влади вищого рівня щодо нагородження державними нагородами, відзнаками та присвоєння почесних звань України працівникам галузей господарського комплексу та жителям району.

Нагороджує Почесною грамотою та оголошує Подяку голови районної державної адміністрації.

29. Забезпечує виконання законодавства України з питань державної таємниці, оборонної роботи та мобілізаційної підготовки, Закону України "Про державний кордон України", «Про оборону України» функціонування військових частин, дислокованих на території району.

Несе відповідальність, згідно з чинним законодавством, за порушення вимог Закону України «Про державну таємницю», інших нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці.

30. Забезпечує виконання на території району зобов'язань за міжнародними договорами України, координує зовнішньоекономічну діяльність, здійснення експортно-імпорتنих поставок, сприяє створенню спільних підприємств, у тому числі за участю іноземних інвесторів.

31. Забезпечує координацію діяльності банківських установ та їх філій, розташованих на території району.

32. Забезпечує додержання законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом у порядку, визначеному законом.

33. Забезпечує належне виконання районною державною адміністрацією вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

34. Забезпечує здійснення заходів щодо громадської безпеки, охорони громадського порядку, боротьби з організованою злочинністю.

35. Забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

36. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату.

37. Забезпечує взаємодію з :

- районним відділом управління Міністерства внутрішніх справ України в Херсонській області;

- районного відділу управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Херсонській області

- Олешківською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління Міндоходів у Херсонській області;

- районним військовим комісаріатом.

- міжрайонним відділенням управління Служби безпеки України в Херсонській області;

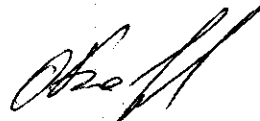
- прокуратурою району;

- районним судом.

39. Забезпечує організацію вирішення питань, пов'язаних із захистом населення від засобів масового враження та надзвичайних ситуацій, мобілізаційної готовності та територіальної оборони району.

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

Заступник голови районної
державної адміністрації



О.В.Баранов

Додаток 2
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

ФУНКЦІ І ПОВНОВАЖЕННЯ
першого заступника голови районної державної
Сопова Артема Костянтиновича

1. Відповідає за реалізацію державної політики і виконання районних програм у галузях освіти і науки, праці, соціального захисту населення, культури і туризму, з питань сім'ї, дітей та молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я і внутрішньої політики.

2. Організовує здійснення державного контролю за реалізацією заходів щодо виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативних документів з питань освіти і науки, праці та соціального захисту населення, охорони здоров'я, культури і туризму, сім'ї, молоді та спорту, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, проводить відповідну роботу щодо їх матеріального та фінансового забезпечення.

3. Здійснює загальну координацію діяльності закладів освіти, охорони здоров'я, культури і туризму, сім'ї, молоді та спорту, дітей, з питань внутрішньої та інформаційної політики, праці та соціального захисту населення.

4. Контролює роботу щодо соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах із шкідливими умовами на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, якісного проведення атестації робочих місць.

5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо надання встановлених пільг і допомог, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, поліпшенням умов життя багатодітних сімей.

6. Забезпечує контроль за реалізацією заходів щодо своєчасної та не нижче законодавчо встановленого рівня виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів працівникам підприємств, установ та організацій.

7. Координує реалізацію державної політики у сфері праці та зайнятості населення, створення нових робочих місць, легалізації трудової зайнятості в області.

8. У межах своїх повноважень сприяє впровадженню інноваційних заходів, залученню інвестицій, спрямованих на розвиток гуманітарної сфери району, проведенню аналізу виконання інноваційних проектів та їх експертизи.

9. Вживає заходів до збереження мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я та розробляє прогнози їх розвитку, забезпечує врахування їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку району.

10. Забезпечує прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою; здійснення заходів, спрямованих на запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям і на їх ліквідацію.

11. Організовує проведення в районі соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

12. Здійснює заходи щодо організації правової освіти, інформування і виховання населення та реалізує заходи з питань розвитку інформаційного простору району.

13. Забезпечує реалізацію державної та регіональної політики у сфері інформатизації та розвитку сучасних інформаційних технологій у державних органах влади, відповідає за технічне супроводження веб-сайту районної державної адміністрації та здійснює контроль за його оперативним наповненням актуальною інформацією щодо важливих подій у життєдіяльності району.

14. Сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

15. Вживає заходів до збереження мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я та розробляє прогнози їх розвитку, забезпечує врахування їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку району.

16. Координує реалізацію державної політики у сфері праці та зайнятості населення, створення нових робочих місць, легалізації трудової зайнятості в районі.

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

18. Вживає заходів стосовно дотримання законодавства з питань інтелектуальної власності.

19. Забезпечує реалізацію державної політики в районі стосовно сім'ї, жінок, молоді та дітей; відповідає за дотримання в районі рівних прав жінок і чоловіків.

20. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо надання встановлених пільг і допомог, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, поліпшенням умов життя багатодітних сімей.

21. У межах наданих чинним законодавством повноважень забезпечує реалізацію на території району державної політики з питань масової інформації, видавничої справи, взаємодії із засобами масової інформації.

22. Організовує роботу щодо взаємодії з політичними партіями, релігійними організаціями та громадськими об'єднаннями, сприяє виконанню їх статутних завдань.

23. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- відділу культури;
- відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту;
- управління соціального захисту населення;
- головного спеціаліста з питань внутрішньої політики відділу організаційної роботи та з питань внутрішньої політики;

- служби у справах дітей.

- архівного сектора районної державної адміністрації.

24. Координує діяльність та сприяє у виконанні покладених завдань:

- Олешківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України в Херсонській області

- районного центру зайнятості;

- районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

- відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві у Олешківському районі;

- територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Олешківської районної ради;

- КП «Олешківська центральна районна лікарня»;

- КЗ «Олешківський центр первинної медико-санітарної допомоги»;

- центру дитячої та юнацької творчості;

- професійно-технічного ліцею;

- закладів культури.

24. Забезпечує додержання законодавства про державну таємницю.

25. Несе відповідальність, згідно з чинним законодавством, за порушення вимог Закону України «Про державну таємницю», інших нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці.

26. Розглядає запити на інформацію, розпорядником якої є районна державна адміністрація, з питань, що належать до його компетенції, у відповідності із Законом України «Про доступ до публічної інформації».

27. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом у порядку, визначеному законом.

28. Очолює консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи згідно з окремим переліком.

29. У разі відсутності голови районної державної адміністрації виконує його функції і повноваження.

30. Виконує інші обов'язки за дорученням голови районної державної адміністрації.

Заступник голови районної
державної адміністрації



О.В.Баранов

Додаток 3
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ
заступника голови районної державної адміністрації
Баранова Олега Володимировича

1. Відповідає за виконання повноважень районної державної адміністрації у сферах соціально-економічного розвитку, фінансів, планування та обліку, промисловості, розвитку підприємництва, інвестиційної політики, а також за вдосконалення та розширення зовнішніх економічних зв'язків, здійснення державної та регіональної економічної політики, будівництва, архітектури, житлово-комунального господарства, агропромислового комплексу, харчової і переробної промисловості, організовує роботу з розробки і реалізації програм містобудування, житлового будівництва та газифікації, вирішення питань надзвичайних ситуацій та земельних питань.

2. Організовує роботу з розроблення та реалізації програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку району. Сприяє впровадженню інновацій, залученню інвестицій, спрямованих на розвиток району, проведенню аналізу та експертизи інвестиційних проектів.

3. Організовує підготовку та реалізацію:

- заходів щодо розвитку міжрегіональних економічних зв'язків, виробничої кооперації різних галузей;

- заходів щодо участі району в розвитку міждержавних економічних зв'язків, зовнішньоекономічних зносин району із закордонними країнами, сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, незалежно від форм власності;

- проектів договорів про співробітництво району з іноземними партнерами та партнерами в Україні.

Забезпечує підвищення конкурентоспроможності району, підприємств, установ у різних галузях економіки, а також продукції, що виробляється, послуг, що надаються населенню.

4. Контролює виконання зобов'язань за міжнародними договорами України на території району.

5. Координує роботу місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики у сфері зовнішньоекономічних зв'язків та здійснення економічної реформи, комплексного розвитку населених пунктів району, реалізації державної політики в галузі ціноутворення.

6. Координує роботу з розширення нових ринків збуту для галузей економіки, підприємств і установ району з метою встановлення прямих промислових і наукових зв'язків, створення міжнародних спільних підприємств і проектів.

7. Відповідає за реалізацію в районі державної та регіональної політики у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції.

8. Організовує реалізацію заходів щодо здійснення економічних реформ, виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативних документів з питань державної економічної політики, фінансів.

9. Відповідає за встановлення, відповідно до законодавства, місцевих податків і зборів та інших обов'язкових платежів, збереження і раціональне використання державного майна.

10. Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, зобов'язань щодо платежів до державного і місцевого бюджетів та позабюджетних фондів.

11. Забезпечує контроль за складенням і поданням районній раді на затвердження проекту районного бюджету та його виконанням.

12. Організовує підготовку та надання в установленому порядку до органів виконавчої влади вищого рівня фінансових показників і пропозицій до проекту Державного бюджету України.

13. Отримує від усіх суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності інформацію, передбачену актами законодавства для складення і виконання бюджету.

14. Організовує здійснення державного контролю за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконання державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належним і своєчасним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі, використанням в районі коштів резервного фонду районного та державного бюджетів.

15. Реалізує державну політику у сфері банківської і страхової діяльності.

16. Впроваджує проекти ПРООН та інвестиційні проекти в галузі будівництва, енергозбереження та енергозберігаючих технологій, з питань оптимізації водопостачання та водовідведення, підтоплення.

17. Розробляє пропозиції щодо розвитку газифікації району та контролює роботу з питань будівництва газопроводів підприємствами й організаціями незалежно від підпорядкування і форм власності.

18. Забезпечує реалізацію заходів щодо погашення заборгованості із заробітної плати та її своєчасної виплати підприємствами в сфері будівництва, житлово-комунального господарства та агропромислового розвитку району.

19. Координує діяльність по забезпеченню населення послугами підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства незалежно від форм власності, розв'язанню проблем щодо розрахунків за надані послуги.

20. Забезпечує реалізацію в районі заходів щодо:

- підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- економного використання енергоресурсів, впровадження енергозберігаючих технологій;

- розвитку житлового будівництва на селі та молодіжного житлового будівництва.

21. Контролює видачу відповідно до законодавства забудовникам архітектурно-планувальних завдань і технічних умов на проектування,

будівництво, реконструкцію будинків і споруд, благоустрій територій та надання дозволу на проведення цих робіт.

22. Контролює передачу житлового фонду та об'єктів соціально-культурного призначення з державної в комунальну власність.

23. Координує питання сталої роботи об'єктів життєзабезпечення, запобігання та оперативного реагування на надзвичайні ситуації.

24. Залучає в порядку, встановленому законом, підприємства, установи та організації, які не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення району, координує цю роботу.

25. Забезпечує виконання повноважень районної державної адміністрації у сфері екології та використання природних ресурсів.

26. Організовує роботу по здійсненню необхідних заходів щодо ліквідації епідемій, епізоотій, інших надзвичайних екологічних ситуацій, забезпечує інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян.

27. Визначає у разі стихійного лиха, аварій, катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних подій зони надзвичайної ситуації, здійснює передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням у них громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей.

28. Організовує роботу з реалізації в районі програм розвитку агропромислового комплексу, харчової і переробної промисловості.

29. Забезпечує розробку та реалізацію заходів щодо створення в районі регіональної логістичної мережі з реалізації продукції агропромислового комплексу, харчових та переробних підприємств, просування її на міжрегіональний та зовнішні ринки, розвитку інфраструктури аграрного ринку, мереж з матеріально-технічного забезпечення та сервісного обслуговування сільгосптоваровиробників.

30. Спрямовує діяльність районних установ та організацій агропромислового комплексу на розвиток всебічних зв'язків товаровиробників сільськогосподарської продукції з переробними, обслуговуючими й іншими підприємствами.

31. Забезпечує виконання державного та регіонального замовлення на сільськогосподарську продукцію, сприяє формуванню на території району прозорої та конкурентної ринкової інфраструктури щодо матеріально-технічного забезпечення та ринків збуту продукції агропромислового комплексу.

32. Сприяє організації і розвитку селянських (фермерських) господарств, малого бізнесу в системі агропромислового комплексу.

33. Забезпечує реалізацію в районі заходів щодо:

- розвитку селекційно-племінної роботи, ведення насінництва, захисту рослин від хвороб і шкідників;

- розвитку зрошувального землеробства, збереження меліоративних систем;

- здійснення контролю за якістю сільськогосподарської продукції;

- оновлення парку сільськогосподарської техніки та розширення мережі сервісного обслуговування сільгосптоваровиробників;
- збереження і відтворення рибних ресурсів;
- залучення науково-дослідних закладів у сільськогосподарське виробництво;
- передачі до комунальної власності закладів соціально-культурного призначення на селі, розвитку та функціонування сільського комунального господарства.

34. Готує пропозиції для подання районній раді і вживає заходів щодо реалізації її рішень з питань розвитку агропромислового комплексу, харчової і переробної промисловості, приватизації земель та їх вилучення для державних потреб, сприяє вирішенню земельних спорів у випадках, передбачених законодавством.

35. Відповідає за встановлення та зміну меж населених пунктів, вирішує питання адміністративно-територіального устрою в частині земельних відносин.

36. Спрямовує і контролює роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації:

- фінансового управління;
- управління економічного, агропромислового розвитку, інвестицій та туризму;
- відділу з питань містобудування, архітектури, надзвичайних ситуацій та житлово- комунального господарства
- відділу юридичної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації .

37. За дорученням голови районної державної адміністрації забезпечує координацію діяльності та сприяє у виконанні покладених завдань:

- Олешківської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління Державної фіскальної служби у Херсонській області;
- Управління Державної казначейської служби України у Олешківському районі Херсонської області;
- районного сектору Головного управління Державної служби надзвичайних ситуацій України у Херсонській області;
- Цюрупинської філії «Дорожньо-експлуатаційної дільниці» Херсонського Облавтодору;
- паливного складу;
- ТОВ«Чисте місто»; КП «Побут»; МКП «Олешки-сервіс» Олешківської міської ради; ТОВ «БП «Вектор+»; КП «Підприємство по поводженню з відходами»;
- МКП «Водоканал»; ТОВ «Водоканал +»;
- ДП «Цюрупинське ЛМГ»;
- ДП «Великокопанівське ЛМГ»;
- Цюрупинським міжрайонним управлінням водного господарства;
- управління держпродспоживслужби в Олешківському районі Херсонської області;
- Відділу Держгеокадастру в Олешківському районі Херсонської області;

38. Взаємодіє з:

- ВАТ «Цюрупинськавтотранс», СІП «Авто», СП «Ямак»;
- СЛД № 1 міста Олешки РЦТ № 633;
- Олешківським міжрайонним управлінням ПАТ «Херсонгаз»;
- Олешківським РЕЗ і ЕМ;
- Степовим ім.В.М.Виноградова філіалом Українського НДЛГА.
- ТОВ «Агропроменерго»;
- районною асоціацією фермерів;
- районним товариством мисливців та рибалок;
- районним комітетом профспілки працівників АПК.

39. У межах своїх повноважень координує діяльність інших підприємств, організацій, установ, фондів, товариств, пов'язаних з діяльністю будівництва, з функціонуванням паливно-енергетичного комплексу, газопровідних мереж, інших підприємств, організацій, установ, товариств у сфері житлово-комунального господарства, містобудування, експлуатації шляхів та мостового господарства, транспорту та зв'язку району.

40. Координує роботу громадських організацій та фондів, які займаються питаннями, віднесеними до його компетенції.

41. Забезпечує виконання державних завдань і функцій, пов'язаних з державною таємницею та мобілізаційною підготовкою.

Несе відповідальність, згідно з чинним законодавством, за порушення вимог Закону України «Про державну таємницю», інших нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці.

42. Очолює консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи згідно з окремим переліком.

43. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом у порядку, визначеному законом.

44. Розглядає запити на інформацію, розпорядником якої є районна державна адміністрація, з питань, що належать до його компетенції, у відповідності із Законом України «Про доступ до публічної інформації».

45. Виконує інші обов'язки за дорученням голови районної державної адміністрації.

Заступник голови районної
державної адміністрації



О.В.Баранов

до розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

ФУНКЦІЇ І ПОВНОВАЖЕННЯ

керівника апарату районної державної адміністрації
Попової Людмили Євгенівни

1. Очолює апарат районної державної адміністрації. Організовує та забезпечує його ефективну роботу, контролює виконавську дисципліну.

2. Координує та спрямовує в межах своїх повноважень діяльність апарату районної державної адміністрації щодо виконання законів України, указів та розпоряджень Президента, Прем'єр-міністра та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій, рішень обласної та районної ради.

3. Забезпечує виконання доручень голови районної державної адміністрації, контроль за реалізацією яких покладається на апарат та його окремі структурні підрозділи.

4. Забезпечує надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомам місцевих рад, з питань, що належать до компетенції апарату районної державної адміністрації.

5. Забезпечує підготовку пропозицій щодо структури та штатного розпису, чисельності, фонду оплати праці та видатків на утримання структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації у межах передбачених асигнувань.

6. Організовує підготовку та надає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації і затверджує посадові інструкції їх працівників.

7. Забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку (режиму роботи) в апараті районної державної адміністрації.

8. Здійснює контроль за підготовкою проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції апарату. Візує проекти розпоряджень, підписує всі додатки до них і забезпечує відповідність розпоряджень голови районної державної адміністрації чинному законодавству.

9. Забезпечує підготовку необхідних документів щодо цільового та ефективного використання коштів, виділених на утримання апарату районної державної адміністрації, збереження матеріальних цінностей та раціонального використання енергоресурсів.

10. За дорученням голови районної державної адміністрації створює робочі групи та комісії у складі працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату для вивчення проблемних питань і підготовки пропозицій, які підлягають розгляду головою районної державної адміністрації, контролює виконання законодавчих актів, розпоряджень та доручень голів обласної та районної державних адміністрацій.

11. Контролює виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, виконкомами місцевих рад розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, а також нормативно-правових та розпорядчих документів центральних органів виконавчої влади, забезпечує підготовку інформацій про стан виконавської дисципліни голові районної державної адміністрації.

12. Вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо утворення комісій з проведення службових розслідувань.

13. Організовує своєчасне доведення розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації, інших документів до відповідних органів та службових осіб, населення, відповідає за стан діловодства, обліку та звітності.

14. Відповідає за стан організаційної роботи та дотримання законодавства з питань державної служби в районі.

15. Організовує роботу з добору, підготовки та внесення пропозицій щодо розстановки керівних кадрів структурних підрозділів районної державної адміністрації та державних службовців апарату районної державної адміністрації.

16. Спрямовує роботу з перепідготовки і підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

17. Організовує роботу з добору кандидатів та їх направлення на навчання до Національної академії державного управління при Президенті України та її Одеського регіонального інституту державного управління, забезпечує та контролює працевлаштування випускників зазначених закладів.

18. Готує пропозиції про призначення на посади та звільнення з посад у встановленому порядку керівників структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства та за поданням керівників структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації погоджує призначення та звільнення працівників зазначених підрозділів.

19. Забезпечує контроль за наданням заступниками голови районної державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації пропозицій до проектів перспективних і поточних планів роботи, інших заходів районної державної адміністрації, організовує контроль перевірки їх виконання.

20. Забезпечує надання голові районної державної адміністрації пропозицій щодо регламенту районної державної адміністрації, правил внутрішнього трудового розпорядку (режиму роботи), розподілу обов'язків між першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації та керівником апарату районної державної адміністрації.

21. За дорученням голови районної державної адміністрації організовує та забезпечує проведення перевірок стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і підпорядкування по напрямках, визначених статтю 16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», та відповідно до статті 28 зазначеного Закону.

22. За дорученням голови районної державної адміністрації організовує проведення перевірок діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконкомів місцевих рад з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади, у межах і порядку, встановлених законодавством.

23. Організовує та забезпечує проведення аналізу наказів керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, готує узагальнені інформації з цього питання та надає пропозиції голові районної державної адміністрації щодо їх скасування, якщо вони суперечать Конституції України, законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженням голови районної державної адміністрації, іншим нормативно-правовим актам.

24. Забезпечує участь апарату районної державної адміністрації у вирішенні питань проведення виборів і референдумів та адміністративно-територіального устрою в межах, визначених законодавством.

25. Організовує реєстрацію, облік, проходження, контроль за виконанням документів, їх зберігання та передачу в установленому порядку до державної архівної установи, перевірку стану та надання допомоги в організації цієї роботи структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомам місцевих рад.

26. Забезпечує надання методичної допомоги у виконанні покладених повноважень консультативним, дорадчим та іншим допоміжним органам, створеним головою районної державної адміністрації.

27. Забезпечує організацію обліку, проходження та розгляду звернень, заяв та скарг громадян, їх особистого прийому, перевірку стану та надання допомоги в організації цієї роботи структурним підрозділам районної державної адміністрації, органам місцевого самоврядування, узагальнення інформації про роботу зі зверненнями громадян, надає її на розгляд голові районної державної адміністрації та вносить пропозиції щодо поліпшення стану цієї роботи в районі.

28. Забезпечує взаємодію апарату районної державної адміністрації з виконавчим апаратом районної ради.

29. Організовує постійну взаємодію відділів та секторів апарату зі структурними підрозділами районної державної адміністрації, місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування.

30. Розглядає запити на інформацію, розпорядником якої є районна державна адміністрація, з питань, що належать до його компетенції, у відповідності із Законом України «Про доступ до публічної інформації».

31. Забезпечує контроль відповідно до Порядку організації проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого Указом Президента України від 25 березня 2015 року № 171, організацію проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців районної державної адміністрації.

32. Організовує реєстрацію нормативно-правових актів районної державної адміністрації в районному управлінні юстиції, забезпечує контроль за реалізацією цієї вимоги керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації.

33. Організовує і контролює роботу структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації, зокрема:

- відділу організаційної роботи та з питань внутрішньої політики;
- відділу ведення Державного реєстру виборців;
- відділу діловодства, забезпечення контролю та роботи із зверненнями громадян;

- відділу юридичної, мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами та з питань управління персоналом (з організаційних питань та забезпечення надання роз'яснень відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»);

- відділу фінансово-господарського забезпечення (з питань матеріально-технічного забезпечення);

34. Взаємодіє з Міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній еспубліці Крим та м. Севастополі.

35. Очолює консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи згідно з окремим переліком.

36. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом у порядку, визначеному законом.

37. Забезпечує підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з питань діяльності районної державної адміністрації.

38. Виконує інші доручення голови районної державної адміністрації.

Заступник голови районної
державної адміністрації



О.В. Баранов

Додаток 5
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

ПОРЯДОК

взаємозамінності щодо виконання обов'язків першого заступника,
заступника голови районної державної адміністрації та керівника апарату
районної державної адміністрації

Прізвище, ім'я, по-батькові, посада	Хто виконує обов'язки
Сопов Артем Костянтинович, перший заступник голови районної державної адміністрації	Баранов Олег Володимирович, заступник голови районної державної адміністрації
Баранов Олег Володимирович, заступник голови районної державної адміністрації	Сопов Артем Костянтинович, перший заступник голови районної державної адміністрації Керівник апарату районної державної адміністрації
Попова Людмила Євгенівна, керівник апарату районної державної адміністрації	Баранов Олег Володимирович, заступник голови районної державної адміністрації

Заступник голови районної
державної адміністрації



О.В.Баранов

Додаток 6
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
№ _____

Розподіл

обов'язків першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації щодо координації діяльності виконкомів місцевих рад, організації контролю за здійсненням делегованих повноважень органами місцевого самоврядування органів виконавчої влади

Прізвище, ім'я, по-батькові, посада	Виконавчі комітети місцевих рад
Сопов Артем Костянтинович, перший заступник голови районної державної адміністрації	Новомаячківська селищна рада Ювілейна сільська рада Щасливська сільська рада Цюрупинська міська рада Подо-Калинівська сільська рада
Баранов Олег Володимирович, заступник голови районної державної адміністрації	Великокопанівська сільська рада (територіальна об'єднана громада) Раденська сільська рада Костогризівська сільська рада
Попова Людмила Євгенівна, керівник апарату районної державної адміністрації	Виноградівська сільська рада (територіальна об'єднана громада) Козачеллагерська сільська рада Підстепненська сільська рада Солонцівська сільська рада

Заступник голови районної
державної адміністрації



О.В.Баранов