



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19 серпня 2020 року

№ 163

Про внесення змін до розпорядження
Черкаської районної державної
адміністрації від 20.11.2009 № 395

Відповідно до статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, з метою приведення актів Черкаської районної державної адміністрації у відповідність до чинного законодавства:

1. Внести до розпорядження Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) від 20.11.2009 № 395 “Про допоміжні органи райдержадміністрації” (далі – розпорядження) такі зміни:

1) У тексті розпорядження:

слова “загальний відділ апарату райдержадміністрації”, “відділ організаційно кадрової роботи апарату райдержадміністрації”, замінити словами “відділ документообігу, контролю, організаційного забезпечення та з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації” у відповідних відмінках;

слова “юридичний відділ апарату райдержадміністрації”, замінити словами “юридичний сектор апарату райдержадміністрації” у відповідних відмінках.

2) Примірне положення про консультативно-дорадчий, координаційний та інший допоміжний орган райдержадміністрації викласти у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Турика Миколу, керівника апарату райдержадміністрації Плахотну Аліну та відділ документообігу, контролю, організаційного забезпечення та з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації.

Голова

) Володимир КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної державної адміністрації
Черкаської області
20 листопада 2009 року № 395
(у редакції розпорядження
Черкаської районної державної
адміністрації Черкаської області
19 серпня 2020 р. № 163)

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

про консультативно-дорадчий, координаційний та інший допоміжний
орган Черкаської районної державної адміністрації

1. Консультативно-дорадчий, координаційний та інший допоміжний орган Черкаської районної державної адміністрації (далі – допоміжний орган) – це постійно діючий або тимчасовий орган Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), який утворюється для сприяння здійсненню повноважень райдержадміністрації.

2. Допоміжний орган у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, райдержадміністрації, районної ради та цим положенням.

3. Метою утворення допоміжного органу є:

забезпечення узгодження дій структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад з питань, пов'язаних із реалізацією повноважень райдержадміністрації;

координація дій структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад, підприємств, установ, організацій у здійсненні ними окремих своїх функцій з виконання завдань, що покладені на райдержадміністрацію;

забезпечення узгодження дій структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад, підприємств, установ, організацій з питань підготовки і проведення заходів місцевого значення;

вивчення проблемних питань, пов'язаних з реалізацією в районі державної політики у відповідній сфері;

участь у підготовці проектів нормативно-правових актів, інших документів, що подаються на розгляд райдержадміністрації.

4. Основними завданнями допоміжного органу є:

сприяння забезпеченню координації дій структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації;

підготовка пропозицій щодо формування і реалізації державної політики у відповідній сфері;

визначення шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації державної політики у відповідній сфері;

підвищення ефективності діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад;

підготовка пропозицій до проектів нормативно-правових актів.

5. Допоміжний орган відповідно до покладених на нього завдань:

проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблем у процесі реалізації державної політики у відповідній сфері;

вивчає результати діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації;

проводить моніторинг стану виконання структурними підрозділами райдержадміністрації, виконкомів сільських рад покладених на них завдань;

бере участь в опрацюванні (розробленні) проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації;

подає в установленому порядку розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

6. Допоміжний орган має право:

отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

залучати до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів сільських рад, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками);

утворювати, у разі потреби, для виконання покладених на нього завдань постійні або тимчасові робочі групи;

організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів.

7. Допоміжний орган під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації, виконкомів сільських рад, підприємствами, установами та організаціями.

8. Склад допоміжного органу затверджується розпорядженням райдержадміністрації.

Очолює допоміжний орган голова райдержадміністрації або один з його заступників.

9. Голова допоміжного органу організовує його роботу та забезпечує виконання покладених на допоміжний орган завдань.

Секретар допоміжного органу здійснює організаційне забезпечення його діяльності та ведення діловодства, зокрема, забезпечує підготовку необхідних матеріалів для розгляду на засіданні допоміжного органу, оформлення протоколів, розсилку та зберігання відповідних документів, передачу їх

в установленому порядку у відділ документообігу, контролю, організаційного забезпечення та з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації.

10. Формою роботи допоміжного органу є засідання, що проводяться за рішенням його голови в міру потреби, але не менше двох разів на рік.

Засідання допоміжного органу веде голова, а за його відсутності – перший заступник голови.

Засідання допоміжного органу вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше, як половина його членів.

11. На своїх засіданнях допоміжний орган розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до його компетенції.

Рішення допоміжного органу приймається більшістю присутніх на засіданні членів допоміжного органу відкритим голосуванням.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

12. Рішення допоміжного органу оформлюється протоколом, у якому фіксуються пропозиції та рекомендації допоміжного органу.

Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем і, у разі потреби, надсилається членам допоміжного органу та іншим органам.

Член допоміжного органу, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу.

13. Пропозиції та рекомендації допоміжного органу можуть бути реалізовані шляхом прийняття райдержадміністрацією рішення (видання розпорядження, дачі доручення), проект якого вносять структурні підрозділи райдержадміністрації, виконкоми сільських рад відповідно до своїх повноважень.

14. Рішення допоміжного органу, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади в районі, виконкомом сільських рад, діяльність яких регулюється райдержадміністрацією. Рішення допоміжного органу, надіслані іншим суб'єктам, підлягають обов'язковому розгляду.

15. Допоміжний орган використовує у роботі бланк із своїм найменуванням.

16. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності допоміжного органу здійснюється відповідним органом виконавчої влади.

Керівник апарату

Аліна ПЛАХОТНА