



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08 лютого 2021 року

№ 35

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

Відповідно до пункту 4¹ частини першої статті 39, статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами), розпорядження Черкаської районної державної адміністрації від 11.01.2021 № 4 “Про внесення змін до розпорядження Черкаської районної державної адміністрації Черкаської області від 28.10.2019 №242”

ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

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

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Плахотну Аліну та відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування районної державної адміністрації.

Голова

олодимир КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Черкаської районної
державної адміністрації
Черкаської області
від 08 лютого 2021 року № 35

ПОЛОЖЕННЯ

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

І. Загальні положення

1. Відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Черкаської районної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом Черкаської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації, з питань проходження державної служби – керівнику апарату райдержадміністрації, підзвітний та підконтрольний голові райдержадміністрації, а також органам виконавчої влади вищого рівня.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів райдержадміністрації, обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики в галузі взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування Черкаського району.

5. Відділ відповідно до визначеного галузевого повноваження виконує такі завдання:

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

2) здійснює збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності виконавчих комітетів міських, сільських, селищних рад Черкаського району;

3) контролює здійснення виконавчими органами сільських, селищних і міських рад, розташованих на території району, делегованих повноважень органів виконавчої влади;

4) готує пропозиції щодо налагодження ефективної взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій;

5) за дорученням голови райдержадміністрації аналізує роботу органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначеному законодавством, надає методичну допомогу з її удосконалення;

6) в порядку, встановленому чинним законодавством, за дорученням голови райдержадміністрації, проводить перевірки діяльності виконавчих комітетів міських, сільських, селищних, рад району;

7) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

9) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

16) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

17) забезпечує захист персональних даних;

18) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

19) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Черкаською обласною державною адміністрацією.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу;

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

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

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

10) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Головний спеціаліст відділу
з питань забезпечення взаємодії
з органами місцевого самоврядування
райдержадміністрації

08 лютого 2021 року

Наталія МОСЬПАН

ПОГОДЖЕНО:

Керівник апарату
райдержадміністрації

08 лютого 2021 року

Аліна ПЛАХОТНА

Завідувач юридичного сектору
апарату райдержадміністрації

08 лютого 2021 року

Наталія МІРОШНИК