



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 квітня 2013 року

Богодухів

№79

**Про затвердження Положення
про сектор інфраструктури Богодухівської
районної державної адміністрації
у новій редакції**

На виконання статей 6, 21, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", наказу Міністерства інфраструктури України від 26 листопада 2012 року №709 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурні підрозділи з питань інфраструктури та туризму місцевих державних адміністрацій», Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 27 січня 2012 року №21 (зі змінами), з метою визначення завдань і функцій сектору інфраструктури районної державної адміністрації:

1. Затвердити у новій редакції Положення про сектор інфраструктури Богодухівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 лютого 2013 року №29 «Про затвердження Положення про сектор інфраструктури Богодухівської районної державної адміністрації».

**Голова районної
державної адміністрації**

В.М. БЄЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
01 квітня 2013 року №79

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор інфраструктури Богодухівської районної державної
адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Сектор інфраструктури Богодухівської районної державної адміністрації (далі – сектор) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на сектор завдань.

Повна назва українською мовою: Сектор інфраструктури,
Богодухівська районна державна адміністрація.

Скорочена назва: Сектор інфраструктури,
Богодухівська РДА.

Юридична адреса: 62103, Харківська область, м. Богодухів, пл. Червона, 2.

1.2. Сектор підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаментам Харківської обласної державної адміністрації: житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури, інноваційного розвитку промисловості і транспортної інфраструктури та управлінню паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міненерговугілля України, Мінінфраструктури України, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, наказами директорів департаментів обласної державної адміністрації: житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури, інноваційного розвитку промисловості і транспортної інфраструктури, начальника управління паливно-енергетичного комплексу обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.4. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування району, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

2. Керівництво та структура

2.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням

заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків та погодженням з директорами департаментів Харківської обласної державної адміністрації: житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури, інноваційного розвитку промисловості і транспортної інфраструктури, начальником управління паливно-енергетичного комплексу Харківської обласної державної адміністрації.

2.2. У структурі сектора передбачена посада головного спеціаліста, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням завідувача сектора.

3. Основні завдання

Основним завданням сектора є:

забезпечення реалізації державної політики у галузях транспорту (автомобільного, залізничного), зв'язку, енергозбереження та дорожнього господарства;

розроблення пропозицій щодо державних цільових програм розвитку паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку та енергозбереження;

розроблення пропозицій щодо формування, регулювання та розширення ринку паливно-енергетичних ресурсів, послуг транспорту і зв'язку.

4. Функції сектора

4.1. Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі функції:

4.1.1. 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.

4.1.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

4.1.3. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

4.1.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків.

4.1.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

4.1.6. Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету.

4.1.7. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

4.1.8. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

4.1.9. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної

адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

4.1.10. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

4.1.11. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

4.1.12. Бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради.

4.1.13. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації.

4.1.14. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.15. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

4.1.16. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

4.1.17. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

4.1.18. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

4.1.19. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4.1.20. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.1.21. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.1.22. Розробляє і подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо:

проектів програм розвитку паливно-енергетичного комплексу району;
удосконалення системи обліку електро-, газопостачання, нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів, звітності та державної статистики у сфері енергозбереження.

4.1.23. Бере участь у формуванні державної політики паливно-енергетичного комплексу та забезпечує її реалізацію.

4.1.24. Бере участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку району, районного бюджету, складенні балансів енергоносіїв.

4.1.25. Координує роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань розрахунків та погашення заборгованості за спожиті енергоносії.

4.1.26. Координує діяльність підприємств паливно-енергетичного комплексу району.

4.1.27. Здійснює в установленому порядку регулювання інвестиційної діяльності підприємств, установ та організацій паливно-енергетичного комплексу.

4.1.28. Здійснює аналіз стану розрахунків за спожиті енергоносії та вживає необхідні заходи щодо його поліпшення.

4.1.29. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері енергозбереження, бере участь у розробленні програм з енергозбереження та здійснює контроль за їх виконанням на підприємствах паливно-енергетичного комплексу району.

4.1.30. Вирішує у межах своєї компетенції питання раціонального використання паливно-енергетичних та інших матеріальних ресурсів, використання вторинних ресурсів, поширення нетрадиційних і поновлювальних джерел енергії.

4.1.31. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері автомобільного та залізничного транспорту.

4.1.32. Організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату району у галузі транспорту і зв'язку.

4.1.33. Організовує роботу з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку району у галузях транспорту, зв'язку, енергозбереження.

4.1.34. Організовує роботу щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів.

4.1.35. Готує пропозиції щодо реформування і розвитку сфери транспорту, спрямовані на виконання законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, та забезпечує здійснення заходів для їх реалізації.

4.1.36. Бере участь у підготовці відповідних інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції сектору.

4.1.37. Здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище.

4.1.38. Здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування.

4.1.39. Сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координує роботу окремих видів транспорту.

4.1.40. Бере участь у:

виконанні обласних цільових програм розвитку паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку та енергозбереження;

розробленні та здійсненні заходів щодо створення сприятливих умов для надання послуг поштового зв'язку та телекомунікаційних послуг;

ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на підприємствах паливно-енергетичного комплексу, галузей транспорту і зв'язку;

розробленні та впровадженні механізмів стимулювання ефективного використання паливно-енергетичних та вторинних ресурсів.

4.1.41. Веде облік підприємств паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

4.1.42. Узагальнює практику застосування законодавства.

4.1.43. Забезпечує дотримання у секторі законодавства про державну таємницю.

4.1.44. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій.

4.1.45. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

4.1.46. Забезпечує захист персональних даних.

4.1.47. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Права та відповідальність

5.1. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

5.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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.

5.1.2. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації з питань, віднесених до його повноважень.

5.1.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5.1.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

5.2. Працівники сектора несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання функціональних обов'язків, які передбачені цим положенням у вигляді заходів дисциплінарного впливу, передбачених Законом України «Про державну службу» та Кодексом законів про працю України.

6. Завдання, обов'язки, права та відповідальність завідувача сектора

6.1. Завідувач сектора :

6.1.1. Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в секторі.

6.1.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор.

6.1.3. Планує роботу сектора, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

6.1.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектора.

6.1.5. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

6.1.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції сектора, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.1.7. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.1.8. Представляє інтереси сектора у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

6.1.9. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в районному управлінні юстиції.

6.1.10. Подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектора в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.1.11. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису сектору.

6.1.12. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектора.

6.1.13. Подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектора, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.1.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектора.

6.1.15. Забезпечує дотримання працівниками сектора правил

внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.1.17. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Накази завідувача сектора, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації або директорами департаментів.

8. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектора визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

9. Штатний розпис та кошторис сектора затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією завідувача сектора відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

10. Сектор є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.М.Іванова

Кириченко О.В.