



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Богодухів

від 17.02.2012

№ 85

Про розподіл обов'язків

Відповідно до статей 10,40 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”:

1. Затвердити загальні функціональні обов'язки заступників голови та керівника апарату районної державної адміністрації (додаються).

2. Затвердити розподіл обов'язків між головою районної державної адміністрації, його заступниками та керівником апарату (додається).

3. З метою підвищення ефективності управління господарським комплексом району, більш оперативного вирішення на місцях питань економічного і соціального розвитку затвердити закріплення заступників голови районної державної адміністрації за виконками місцевих рад району з питань делегованих повноважень (додається).

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації згідно з переліком (додається).

**Голова районної державної
адміністрації**

В.М. БЄЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови районної
державної адміністрації
17.02.2012 № 85

Розподіл обов'язків
між головою районної державної адміністрації,
його заступниками та керівником апарату

1. Голова районної державної адміністрації
БЄЛИЙ Володимир Миколайович

1.1. Очолює районну державну адміністрацію і здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на адміністрацію завдань і здійснення нею своїх функцій.

1.2. Представляє райдержадміністрацію у відносинах з територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, обласними органами державної влади та іншими органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями і громадянами як в Україні, так і за її межами.

1.3. Організує роботу районної державної адміністрації, спрямовує і координує діяльність першого заступника, заступників голови та керівника апарату райдержадміністрації, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, керівників виконавчих органів місцевих рад району з питань делегованих повноважень.

1.4. Організує контроль у відповідних сферах за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади.

1.5. Виступає розпорядником коштів райдержадміністрації.

1.6. Координує роботу щодо своєчасності сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів та ефективного використання бюджетних коштів.

1.7. Організує складання проектів бюджету та програм соціально-економічного розвитку району з урахуванням загальнодержавних, регіональних інтересів і районних потреб, подає їх на розгляд районній раді, організує та координує виконання бюджету та схвалених районною радою економічних, соціальних і культурних програм, надає до районної ради звіти про їх виконання.

1.8. Вирішує питання реформування і демонополізації економіки та господарства, сприяння створенню конкурентного середовища, регіонального управління, зовнішньоекономічних зв'язків.

1.9. Здійснює заходи, пов'язані з мобілізаційною підготовкою, цивільною та територіальною обороною.

1.10. У межах своїх повноважень визначає та проводить в районі кадрову політику.

1.11. Утворює, реорганізує, ліквідує, відповідно до законодавства, структурні підрозділи апарату, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, призначає на посади та звільняє з посад у встановленому порядку першого заступника, заступників голови, керівника та працівників апарату райдержадміністрації, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та їх заступників, інших працівників райдержадміністрації відповідно до номенклатури кадрів, які призначаються головою районної державної адміністрації.

1.12. Утворює для сприяння здійсненню повноважень райдержадміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та затверджує їх персональний склад.

1.13. На виконання власних і делегованих повноважень одноосібно видає розпорядження голови районної державної адміністрації.

1.14. Регулярно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

1.15. Організує взаємодію райдержадміністрації з районною радою.

1.16. Організує технічний захист інформації та створює належні умови для контролю за його забезпеченням в райдержадміністрації.

1.17. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням її охорони в райдержадміністрації.

1.18. Контролює діяльність:
фінансового управління райдержадміністрації;
юридичного відділу апарату райдержадміністрації;
відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації;
сектора взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації;
сектора контролю апарату райдержадміністрації;
державного реєстратора;
державного адміністратора.

1.19. Взаємодіє з:
районним відділом Головного управління Міністерства внутрішніх справ України в Харківській області;

оперуповноваженим Державної служби безпеки України в Харківській області;
прокуратурою Богодухівського району;
Богодухівським районним судом;
державною податковою інспекцією у Богодухівському районі;
управлінням Державної казначейської служби України у
Богодухівському районі Харківської області;
Богодухівською міжрайонною державною фінансовою інспекцією;
об'єднаним міським військовим комісаріатом.

1.20. Очолює колегію районної державної адміністрації та відповідні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

1.21. Здійснює інші повноваження, передбачені Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

1.22. У разі відсутності голови райдержадміністрації його функції і повноваження виконує перший заступник голови райдержадміністрації, а у разі відсутності останнього - один із заступників голови райдержадміністрації.

2. Перший заступник голови районної державної адміністрації **КИРИЧЕНКО Олександр Іванович**

2.1. Вирішує питання :

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики соціально - економічного розвитку території району.

2.1.2. З аналізу макроекономічних процесів і явищ.

2.1.3. Організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо розвитку економічних та ринкових реформ в усіх галузях економіки і соціальної сфери.

2.1.4. Структурної перебудови економіки району.

2.1.5. Корпоратизації та приватизації підприємств державної і комунальної власності.

2.1.6. Забезпечення захисту економічних прав вітчизняних суб'єктів господарювання.

2.1.7. Реалізації державної політики у сфері внутрішнього та зовнішнього ринків товарів, послуг, капіталів, закупівель за рахунок державних коштів.

2.1.8. Економічної безпеки та детінізації економіки.

2.1.9. Реалізації державної політики ціноутворення і формування тарифів (крім тарифів на житлово-комунальні послуги).

2.1.10. Організації роботи з реалізації законодавства щодо обігу спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, розвитку споживчого ринку, в тому числі торгівлі та побутового обслуговування населення.

- 2.1.11. Організації роботи з реалізації законодавства про захист прав споживачів.
- 2.1.12. Реалізації кредитної, інвестиційної, інноваційної політики.
- 2.1.13. Розвитку малого та середнього бізнесу, організації реклами.
- 2.1.14. Проведення регуляторної політики держави.
- 2.1.15. Забезпечення роботи галузей промисловості, розробки пропозицій щодо науково-технічної та промислово-структурної політики розвитку галузей промисловості; організації та контролю за підготовкою і реалізацією заходів щодо реформування економічної структури промислового виробництва, здійснення санації, цільових інвестиційних проектів, корпоратизації та приватизації промислових підприємств державної форми власності; розроблення та здійснення заходів щодо зростання експортного потенціалу промисловості, розвитку внутрішньої виробничої кооперації різних галузей, збереження науково-технічного та кадрового потенціалу, здійснення заходів щодо освоєння і нарощування на промислових підприємствах району виробництва товарів народного споживання.
- 2.1.16. Зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності.
- 2.1.17. Забезпечення планування, організації та контролю мобілізаційної підготовки економіки району.
- 2.1.18. Організації разом із відповідними органами матеріально-технічного і сервісного забезпечення товаровиробників.
- 2.1.19. Впровадження у виробництво досягнень науки і передових технологій.
- 2.1.20. Забезпечення якості продукції та послуг.
- 2.1.21. Стандартизації та сертифікації товарів.
- 2.1.22. Сприяння в організації здійснення зберігання та використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району.
- 2.1.23. Впровадження в районі адміністративно-територіальної реформи.
- 2.1.24. Впровадження у виробництво досягнень науки і передових технологій
- 2.1.25. Демоніполізації виробництва і розвитку конкуренції.
- 2.1.26. Допризовної, військово-патріотичної підготовки молоді.
- 2.1.27. Соціального захисту військовослужбовців і працівників правоохоронних органів.
- 2.1.28. Координації діяльності правоохоронних органів, юстиції, правової і оборонної роботи.
- 2.1.29. Організації виконання законів України та інших нормативних актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, зміцнення обороноздатності та територіальної оборони, координації розробки мобілізаційного плану райдержадміністрації. Визначення потреби (обсягів) фінансування заходів з мобілізаційної підготовки в райдержадміністрації;
- 2.1.30. Реалізації державної політики у боротьбі з корупцією і організованою злочинністю, розробки цільових і комплексних програм протидії злочинності та корупції.

2.1.31. Утвердження законності, захисту прав громадян, охорони громадського порядку.

2.1.32. Організації контролю за додержанням підприємствами, організаціями та установами, незалежно від форм власності, Конституції України, актів законодавства щодо захисту прав, свобод і законних інтересів громадян.

2.1.33. У разі необхідності організації проведення правової експертизи рішень підприємств, організацій та установ щодо їх відповідності чинному законодавству.

2.1.34. Організації розробки та реалізації заходів з питань запровадження роз'яснення серед широких верств населення положень Конституції України, інших законодавчих актів України, політики Президента України, Уряду щодо розв'язання невідкладних проблем життя суспільства.

2.1.35. Координації та методичного забезпечення правової освіти населення.

2.1.36. Забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку економіки агропромислового комплексу району, використання земельних ресурсів, їх захисту та відтворення; розвитку внутрішнього товарного ринку сільськогосподарської продукції.

2.1.37. Реформування аграрних та земельних відносин у районі.

2.1.38. Організації роботи разом з відповідними органами щодо реалізації Програм розвитку агропромислового комплексу.

2.1.39. Підготовки пропозицій щодо розвитку сільськогосподарського виробництва, лісового та водного господарства.

2.1.40. Забезпечення реалізації державної політики в галузі переробки сільськогосподарської продукції.

2.1.41. Спрямування діяльності районних організацій та підприємств агропромислового комплексу на розвиток всебічних зв'язків з переробними, сервісними та іншими підприємствами і організаціями.

2.1.42. Сприяння місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування у здійсненні аграрної та земельної реформ.

2.1.43. Внесення пропозицій щодо здійснення реформ в галузях агропромислового комплексу району та розроблення механізму управління в аграрному секторі.

2.1.44. Організації роботи з реалізації законодавства України щодо ринку зерна та цукру.

2.1.45. Організації роботи щодо виконання державного та регіонального контрактів, створення продовольчих ресурсів зерна, задоволення потреб населення в інших видах продукції рослинництва і тваринництва.

2.1.46. Сприяння діяльності громадських об'єднань агропромислового комплексу.

2.1.47. Реформування власності, реструктуризації, приватизації, розвитку підприємництва в аграрному секторі.

2.1.48. Організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямків діяльності, регіональних, районних і галузевих програм.

2.2. Контролює діяльність :

управління економіки райдержадміністрації;

управління агропромислового розвитку райдержадміністрації.

2.3. Забезпечує реалізацію, відповідно до чинного законодавства, державної політики:

підприємствами і організаціями промислового виробництва;

підприємствами автомобільного та залізничного транспорту;

автостанцією;

цехом телекомунікаційних послуг №1 Харківської філії ПАТ «Укртелеком»;

центром поштового зв'язку № 3 УДППЗ «Укрпошта»;

Богодухівським управлінням газового господарства ПАТ «Харківгаз»;

районом електричних мереж;

районним відділенням енергозбуту;

страховими компаніями, комерційними банками, підприємствами малого та середнього бізнесу ;

підприємствами оптової та роздрібною торгівлі, громадського харчування, служб побуту незалежно від форм власності, райспоживспілкою;

сільськогосподарськими формуваннями району;

підприємствами переробної галузі;

ДП «Гутянське лісове господарство»;

ТОВ «Богодухівський комбікормовий завод»;

ТОВ «Гутянський елеватор»;

ТОВ «Богодухівське ХПП»;

ДП «Богодухівський сільськогосподарський учбово-курсний комбінат»;

районною асоціацією фермерів;

районною радою сільгосптоваровиробників;

районною організацією Українського товариства мисливців і рибалок;

районним товариством бджолярів.

2.4. Взаємодіє з:

районним відділом ГУМВС України в Харківській області;

відділенням ДАІ районного відділу ГУМВС України в Харківській області;

об'єднаним міським військовим комісаріатом (в межах своїх повноважень);

районним управлінням юстиції;

відділом статистики в Богодухівському районі ;
районною службою з питань захисту прав споживачів ;
управлінням ветеринарної медицини в Богодухівському районі;
управлінням Держкомзему в Богодухівському районі;
державною інспекцією захисту рослин Богодухівського району;
Богодухівською районною державною насінневою інспекцією;
іншими територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

2.5. Очолює відповідні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

3. Заступник голови районної державної адміністрації (із соціальних та гуманітарних питань)

3.1. Вирішує питання :

3.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти.

3.1.2. Розвитку освітнього потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, демографічних та інших особливостей району.

3.1.3. Контролю за виконанням навчальними закладами всіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, середньої, професійно-технічної та вищої освіти; контролю за роботою з атестації педагогічних кадрів.

3.1.4. Забезпечення реалізації державної політики з питань сім'ї, молоді, жінок, їх соціального та правового статусу, запобігання насильству в сім'ї.

3.1.5. Сприяння розвитку гендерної політики, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному і культурному житті.

3.1.6. Соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.1.7. Проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

3.1.8. Фізичної культури та спорту.

3.1.9. Розвитку спортивної інфраструктури району.

3.1.10. Подальшого впровадження державної мови в усі сфери суспільного життя району.

3.1.11. Забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, мистецтва, туризму; сприяння роботі творчих спілок.

3.1.12. Соціальної політики і реформування системи соціального захисту населення, у тому числі від наслідків Чорнобильської катастрофи, трудових відносин, зайнятості населення, координації роботи з питань соціального партнерства, своєчасної виплати заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат.

3.1.13. Здійснення заходів щодо соціального забезпечення та соціального захисту незахищених верств населення, сприяння своєчасному призначенню і виплаті пенсій, наданню адресної допомоги та підтримки.

3.1.14. Розробки і забезпечення виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян, надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги, програм із питань охорони здоров'я.

3.1.15. Забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності, розташованих на території району.

3.1.16. Охорони здоров'я, роботи з переселенцями, надання гуманітарної допомоги.

3.1.17. Збереження мережі закладів охорони здоров'я, соціальних закладів, організовує розробку відповідних розділів програм соціально-економічного розвитку району та контролює їх виконання.

3.1.18. Забезпечення державної політики у сфері фармацевтичної діяльності та забезпечення населення ліками.

3.1.19. Реалізації державної політики в політико-ідеологічній сфері, налагодження та ефективного здійснення політичної роботи, взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями (у тому числі з профспілками); вирішення інших питань суспільно-політичного життя району.

3.1.20. З аналізу суспільно-політичної обстановки в районі, готує пропозиції та рекомендації щодо проведення політики, спрямованої на консолідацію політичних сил і соціальних верств населення, запобігання негативним явищам у політичному житті району.

3.1.21. Реалізації державної політики щодо релігій і церкви.

3.1.22. Взаємодії з органами місцевого самоврядування, депутатами рад усіх рівнів.

3.1.23. Реалізації державної політики у сфері національностей.

3.1.24. Забезпечення взаємодії райдержадміністрації з інститутом громадянського суспільства під час проведення експертизи діяльності райдержадміністрації.

3.1.25. Взаємодії, у межах своїх повноважень, з редакціями газет, радіо, телебачення, іншими засобами масової інформації з метою регулярного і об'єктивного висвітлення роботи місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

3.1.26. Розвитку інформаційного суспільства.

3.1.27. Забезпечення виконання Богодухівською районною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

3.1.28. Здійснення контролю за організацією прийому інформаційних запитів, що надходять до Богодухівської районної державної адміністрації як розпорядника інформації, забезпеченням їх своєчасного опрацювання та наданням відомостей на них в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

3.1.29. Координації діяльності посадових осіб управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, визначених відповідальними за порядок доступу до публічної інформації.

3.1.30. Організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямків діяльності, регіональних, районних і галузевих програм.

3.2. Контролює діяльність :

управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації;

відділу освіти райдержадміністрації;

відділу культури і туризму райдержадміністрації;

відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації;

служби у справах дітей райдержадміністрації;

відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації (в межах своїх повноважень);

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

територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Богодухівської районної державної адміністрації.

3.3. Забезпечує реалізацію, відповідно до чинного законодавства, державної політики:

зкладами охорони здоров'я та соціального захисту;

зкладами культури;

центром дитячої та юнацької творчості;

дитячо-юнацькою спортивною школою;

Богодухівською районною організацією Всеукраїнського фізкультурно-спортивного товариства «Колос»;

учбово-спортивним технічним центром;

навчальними та дитячими дошкільними закладами;

комунальним закладом «Богодухівський спеціальний навчально-виховний комплекс» Харківської обласної ради;

медичним коледжем;

професійним аграрним ліцеєм;

підприємствами фармацевтичної галузі;

засобами масової інформації району;

політичними партіями;

громадськими організаціями;

релігійними конфесіями;

районними організаціями: ветеранів України, ветеранів локальних війн «Єдність», районним товариством інвалідів;

жіночими, молодіжними організаціями;

профспілковими комітетами відповідних сфер.

3.4. Взаємодіє з:

управлінням Пенсійного фонду України в Богодухівському районі; районним центром зайнятості;

міжрайонною виконавчою дирекцією Харківського обласного відділення ФСС з тимчасової втрати працездатності;

Богодухівським відділенням виконавчої дирекції ФСС від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
районною санітарно-епідеміологічною станцією.

3.5. Очолює відповідні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

4. Заступник голови районної державної адміністрації **ПРОСЯНИК Олександр Миколайович**

4.1. Вирішує питання :

4.1.1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі житлово - комунального господарства, розвитку інженерної інфраструктури, забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами, містобудування та архітектури, охорони пам'яток архітектури, виробництва будівельних матеріалів.

4.1.2. Здійснення контролю за станом розрахунків за споживання тепла, газу та інших ресурсів.

4.1.3. Утримання в належному стані мережі тепло- і газопостачання.

4.1.4. Реалізації державної політики ціноутворення і формування тарифів на житлово-комунальні послуги.

4.1.5. Розвитку будівельного комплексу, сприяння створенню в ньому конкурентного середовища, реалізації державної політики у сфері житлового, промислового та цивільного будівництва, виконання програм реформування власності, роботи підприємств будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів.

4.1.6. Організації будівництва та експлуатації доріг.

4.1.7. Безпеки руху.

4.1.8. Забезпечення роботи паливно-енергетичного комплексу району, організації і контролю за реалізацією заходів з реформування його структури; здійснення державної політики щодо розвитку електроенергетики, забезпечення потреб економіки в енергетичних ресурсах; розробки пропозицій щодо розвитку виробництва електроенергії, залучення інвестицій для відтворення енергетичних ресурсів, їх раціонального використання; ресурсозбереження; пошуку і використання природних ресурсів (крім земельних); утримання в належному стані мережі електропостачання.

4.1.9. Загальної координації в районі комплексу заходів щодо енергозбереження.

4.1.10. Розвитку транспортного комплексу, телерадіокомунікацій та інших засобів зв'язку, сприяння створенню конкурентного середовища у цих галузях, організації експлуатації об'єктів зв'язку.

4.1.11. Реалізації державної політики у сфері ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, екологічної безпеки, використання та охорони природних ресурсів.

4.1.12. Реформування власності, реструктуризації, приватизації, розвитку підприємництва у підвідомчих галузях.

4.1.13. Організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямків діяльності, регіональних, районних і галузевих програм.

4.2. Контролює діяльність відділів райдержадміністрації: містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства; з питань надзвичайних ситуацій; розвитку інфраструктури.

4.3. Забезпечує реалізацію, відповідно до чинного законодавства, державної політики:

організаціями будівельного комплексу району;
дорожно-ремонтними організаціями;
КП «Богодухівжитло»;
КП «Богодухіввода»;
КП «Богодухівське бюро технічної інвентаризації»;
Богодухівським управлінням газового господарства ПАТ «Харківгаз»;
Богодухівською тепловою дільницею ТОВ «Котельні лікарняного комплексу»;
районом електричних мереж;
районним відділенням енергозбуту;
підприємствами автомобільного та залізничного транспорту;
автостанцією;
Цехом телекомунікаційних послуг №1 Харківської філії ПАТ «Укртелеком»;
Поштамтом центру поштового зв'язку №1 ЦОС №20;
районною організацією Українського товариства охорони природи.

4.4. Взаємодіє з:

відділенням ДАІ РВ ГУМВС України в Харківській області;
службою цивільного захисту у Богодухівському районі Головного територіального управління МНС у Харківській області;
Богодухівським районним відділом Головного управління Держтехногенбезпеки у Харківській області;
головним державним інспектором району відділу контролю за об'єктами будівництва в Північно-західному регіоні управління контролю за об'єктами будівництва в районах та містах Харківської області.

4.5. Очолює відповідні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

5. Керівник апарату районної державної адміністрації **ІВАНОВА Лілія Миколаївна**

5.1. Вирішує питання :

5.1.1. Організації роботи апарату райдержадміністрації щодо організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної державної адміністрації, добору, розстановки і навчання кадрів.

5.1.2. Організації та здійснення загального керівництва діяльністю апарату райдержадміністрації; подає голові райдержадміністрації на погодження матеріали щодо структури і штатної чисельності працівників райдержадміністрації, пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад працівників апарату райдержадміністрації; замовлення на перепідготовку і підвищення кваліфікації кадрів; повертає управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам райдержадміністрації, районним службам проекти розпоряджень та інші матеріали, підготовлені та внесені до райдержадміністрації з порушенням встановленого порядку.

5.1.3. Забезпечення контролю за виконанням управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації Конституції України, законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної і голови районної державних адміністрацій; вимагає від структурних підрозділів райдержадміністрації, виконавчих органів місцевих рад району, підприємств, установ та організацій необхідні для райдержадміністрації матеріали і звіти про виконання її розпоряджень та доручень; забезпечує в межах своїх повноважень взаємодію райдержадміністрації з облдержадміністрацією, обласною і районною радами, органами місцевого самоврядування району в процесі поточної діяльності.

5.1.4. Видання наказів із питань, що належать до компетенції.

5.1.5. Організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, регіональних та районних програм.

5.1.6. Забезпечення контролю за виконанням перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації та доведення їх до громадськості.

5.1.7. Підготовки та узгодження пропозицій щодо розподілу обов'язків між головою райдержадміністрації, його заступниками та керівником апарату райдержадміністрації.

5.1.8. Підготовки та узгодження проекту Регламенту районної державної адміністрації, Положення про апарат районної державної адміністрації, Положення про колегію районної державної адміністрації, складу колегії районної державної адміністрації та проектів відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації про внесення змін до них.

5.1.9. Забезпечення підготовки розпорядчих документів райдержадміністрації щодо проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації та заходів, пов'язаних з підготовкою відповідних матеріалів.

5.1.10. Забезпечення підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів на розгляд голови райдержадміністрації, організація доведення розпоряджень голови райдержадміністрації до виконавців.

5.1.11. Координації роботи щодо підготовки засідань колегії райдержадміністрації та погодження її порядку денного з головою райдержадміністрації.

5.1.12. Організаційного забезпечення проведення засідань колегії райдержадміністрації, нарад, зборів, інших масових заходів.

5.1.13. Вивчення, добору і розстановки кадрів райдержадміністрації, здійснення заходів, спрямованих на поліпшення якісного складу державних службовців.

5.1.14. Здійснення контролю за додержанням вимог Закону України «Про державну службу».

5.1.15. Забезпечення формування кадрового резерву.

5.1.16. Матеріально-технічного, господарського, інформаційно-комп'ютерного забезпечення діяльності районної державної адміністрації, адміністрування комунікаційного зв'язку, розроблення та супроводження прикладного програмного забезпечення.

5.1.17. Контролю за дотриманням штатної, кошторисної, розрахунково-платіжної, фінансової дисципліни в апараті районної державної адміністрації.

5.1.18. Здійснення загального керівництва за веденням централізованого діловодства в райдержадміністрації, у тому числі документів з грифом «Для службового користування». Відповідає за стан обліку і звітності в апараті райдержадміністрації, здійснює управління архівною справою в районі.

5.1.19. Організації навчання керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування району, працівників апарату з питань управлінської діяльності.

5.1.20. Контролю роботи відділів, секторів апарату райдержадміністрації щодо забезпечення відкритості влади, покращення надання адміністративних послуг населенню.

5.1.21. Планування та організації заходів щодо технічного захисту об'єктів інформаційної діяльності у приміщеннях апарату районної державної адміністрації.

5.1.22. Здійснення організаційних заходів щодо впровадження електронного урядування на регіональному рівні, реалізації єдиної державної політики у сфері інформатизації, визначення потреби (обсягів) фінансування заходів з інформатизації райдержадміністрації.

5.1.23. Організаційної підтримки, забезпечення взаємодії місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій з питань створення та ведення Державного реєстру виборців.

5.1.24. Реалізації заходів щодо вирішення питань адміністративно-територіального устрою та проведення адміністративно-територіальної реформи.

5.1.25. Надання методичної та іншої практичної допомоги структурним підрозділам райдержадміністрації, органам місцевого самоврядування району.

5.1.26. Забезпечення систематичних перевірок виконання актів законодавства та розпоряджень голови райдержадміністрації.

5.1.27. Проведення правової експертизи рішень виконавчих комітетів органів місцевого самоврядування району.

5.1.28. Здійснення підготовки робочих візитів керівництва Харківської області до району.

5.1.29. Забезпечення організації особистих прийомів голови райдержадміністрації.

5.1.30. Організації роботи щодо захисту персональних даних при їх обробці у порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних».

5.1.31. Підготовки матеріалів щодо відзначення підприємств, установ, організацій, а також громадян державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, обласної та районної державних адміністрацій.

5.1.32. Підписує, при підготовці проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, додатки, які є невід'ємною їх частиною.

5.2. Контролює діяльність:

відділів апарату райдержадміністрації:

організаційно-кадрової роботи;

юридичного (в межах своїх повноважень);

загального;

фінансово-господарського забезпечення;

ведення Державного реєстру виборців;

секторів апарату райдержадміністрації:

контролю (в межах своїх повноважень);

взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи (в межах своїх повноважень);

інформаційно-комп'ютерного забезпечення;

архівного відділу райдержадміністрації.

5.3. Взаємодіє з:

виконавчим апаратом Богодухівської районної ради;

територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

Управлінням державної служби Головного управління державної служби України в Харківській області.

5.4. Очолює відповідні консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи при районній державній адміністрації.

Порядок взаємозамінності на період відсутності :

перший заступник голови райдержадміністрації Кириченко О.І.	- заступник голови райдержадміністрації (із соціальних та гуманітарних питань)
заступник голови райдержадміністрації (із соціальних та гуманітарних питань)	- заступник голови райдержадміністрації Присяник О.М.
керівник апарату райдержадміністрації Іванова Л.М.	- заступник керівника апарату райдержадміністрації, начальник відділу організаційно-кадрової роботи Явтушенко Н.О.

Керівник апарату районної державної адміністрації

Л.М. Іванова

(Явтушенко Н.О.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови районної
державної адміністрації
17.02.2012 № 85

ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ
заступників голови та керівника апарату
районної державної адміністрації

Перший заступник, кожен із заступників голови та керівник апарату районної державної адміністрації :

1. Забезпечує виконання положень Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, розпоряджень і доручень голови обласної і голови районної державних адміністрацій, реалізацію повноважень райдержадміністрації у відповідних напрямках діяльності, спрямовує, координує та контролює діяльність управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, виконавчих комітетів місцевих рад, а також державних підприємств, установ, організацій щодо :

1.1. Реалізації програм діяльності Кабінету Міністрів України, відповідних заходів обласної та районної державних адміністрацій на їх виконання.

1.2. Формування та виконання районного бюджету.

1.3. Визначення пріоритетних напрямків розвитку економіки району, розробки та реалізації довгострокових галузевих, міжгалузевих програм і угод стосовно економічного, соціального і культурного розвитку району, організації роботи з розробки та здійснення заходів щодо розвитку економічних реформ, зовнішньоекономічних зв'язків.

1.4. Здійснення контролю, аналізу й оцінки стану економічного та соціального розвитку району у відповідних сферах, процесу приватизації майна державних підприємств, її соціально-економічних наслідків, діяльності приватизованих підприємств з метою усунення негативних явищ у цьому процесі. Сприяє створенню конкурентного середовища в економіці району.

1.5. Розвитку конкуренції на внутрішньому товарному ринку і ринку послуг, демонополізації, приватизації, макроекономічних процесів і явищ, оплати праці, реформування системи соціального захисту населення, розвитку підприємницької активності у виробничій та фінансовій сферах.

1.6. Вивчення та розв'язання проблем державного регулювання ринкових відносин.

1.7. Організації роботи з додержання законодавства України, виконання заходів щодо посилення захисту прав споживачів.

1.8. Виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, голови обласної і голови районної державних адміністрацій, власних доручень.

1.9. Вирішення інших питань діяльності місцевих органів виконавчої влади відповідно до розподілу обов'язків.

2. Вносить до районної державної адміністрації пропозиції з питань :
що належать до компетенції райдержадміністрації ;
ініційованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними представництвами, облдержадміністрацією, обласною і районною радами (з питань, що входять до її компетенції), органами місцевого самоврядування району для розгляду райдержадміністрацією.

3. Забезпечує взаємодію райдержадміністрації з обласною державною адміністрацією, обласною і районною радами, органами місцевого самоврядування району в процесі поточної діяльності райдержадміністрації.

4. Відповідає за підготовку матеріалів на засідання колегії райдержадміністрації, розпоряджень голови районної державної адміністрації, вживає заходів для остаточного врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, розглядає та візує доопрацьовані в апараті райдержадміністрації проекти рішень колегії, розпоряджень голови райдержадміністрації, забезпечує контроль і організовує їх виконання.

5. Дає доручення управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам райдержадміністрації, виконавчим комітетам місцевих рад району з делегованих повноважень.

6. Бере участь у роботі районної ради та її постійних комісій, органів місцевого самоврядування району з питань, що належать до сфери його відання, а також у роботі відповідних управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, виконавчих комітетів місцевих рад району.

7. Сприяє в межах своєї компетенції інституту громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи в разі надходження письмового запиту з відповідним пакетом документів згідно з законодавством. Забезпечує надання матеріалів або копій документів у встановлені терміни.

8. Здійснює контроль у межах своєї компетенції за наданням відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації якісних адміністративних послуг споживачам.

9. Згідно з чинним законодавством контролює у відповідних сферах здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

10. Сприяє відродженню духовності, створенню нормального морально-психологічного клімату у трудових колективах, обстановки злагоди і взаєморозуміння в суспільстві.

11. Сприяє роботі громадських організацій.

12. Вносить пропозиції голові райдержадміністрації щодо призначення на посади і звільнення з посад керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та їх заступників, згідно з розподілом обов'язків, а також щодо притягнення їх до відповідальності за різного роду порушення та невиконання службових обов'язків.

13. Готує (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновки і пропозиції голові райдержадміністрації щодо погодження, укладання або розривання контрактів із керівниками державних підприємств, організацій та установ.

14. Згідно з розподілом обов'язків вивчає, аналізує роботу керівних кадрів підприємств, організацій та установ недержавного сектора щодо дотримання ними у процесі поточної діяльності чинного законодавства України. У разі необхідності вносить голові райдержадміністрації відповідні пропозиції та рекомендації.

15. Відповідає (згідно з розподілом обов'язків) за кваліфіковане та своєчасне виконання підрозділами райдержадміністрації актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови обласної та голови районної державних адміністрацій, а також інших обов'язків, що передбачені відповідними положеннями про управління, відділи та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації.

16. Координує в межах своєї компетенції діяльність управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, взаємодіє з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

17. Залучає до розробки окремих програм, згідно з напрямками роботи, структурні підрозділи районної державної адміністрації.

18. Спирається у своїй діяльності на відповідні підрозділи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації відповідно до розподілу повноважень, взаємодіє у вирішенні питань з іншими заступниками голови райдержадміністрації.

19. Спрямовує, координує і контролює, згідно з розподілом обов'язків, діяльність управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо відомостей за окремими показниками про

потребу, плани асигнувань, фактичні витрати на мобілізаційну підготовку в цілому по району.

20. Здійснює за дорученням голови районної державної адміністрації керівництво відповідними дорадчими органами (комісіями, радами тощо).

21. Забезпечує виконання виборчого законодавства в частині сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень.

22. Сприяє створенню на об'єктах, що перебувають у державній власності та передані до сфери її управління систем управління якістю, систем екологічного управління, інших систем управління відповідно до національних або міжнародних стандартів.

23. Розглядає звернення і листи підприємств, установ, організацій та громадян, документи, інші матеріали, внесені в установленому порядку, повертає адресатам звернення, документи та інші матеріали, внесені з порушенням встановленого порядку, контролює стан цієї роботи у відповідних підрозділах райдержадміністрації, виконкомах місцевих рад району. Веде особистий прийом громадян.

24. Вирішує інші питання, передбачені законодавством, виконує доручення голови районної державної адміністрації.

**Керівник апарату
райдержадміністрації**

Л.М.Іванова

(Явтушенко Н.О.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови районної
державної адміністрації
17.02.2012 № 85

ЗАКРІПЛЕННЯ
заступників голови райдержадміністрації
за виконками місцевих рад району з питань делегованих
повноважень

перший заступник голови райдержадміністрації Кириченко О.І.	Богодучівська міська рада Гутянська селищна рада Шарівська селищна рада Забродівська сільська рада Крисинська сільська рада Куп'єваська сільська рада Полково-Микитівська сільська рада
заступник голови райдержадміністрації (із соціальних та гуманітарних питань)	Вінницько-Іванівська сільська рада Губарівська сільська рада Дмитрівська сільська рада Зарябинська сільська рада Івано-Шийчинська сільська рада Сіннянська сільська рада Степнянська сільська рада Ульянівська сільська рада
заступник голови райдержадміністрації Просяник О.М.	Кленівська сільська рада Олександрівська сільська рада Павлівська сільська рада Петропавлівська сільська рада Сазоно-Баланівська сільська рада Сухининська сільська рада Червононівська сільська рада Хрущово-Микитівська сільська рада

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.М.Іванова

(Явтушенко Н.О.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови районної
державної адміністрації
17.02.2012 № 85

ПЕРЕЛІК
розпоряджень голови районної державної адміністрації,
що втратили чинність

1. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 07. 05.2010 №138 „Про розподіл обов’язків”.
2. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 16.02.2011 № 61 „Про внесення змін до Розподілу обов’язків”.
3. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 06.05.2011 № 167 „Про внесення змін до Розподілу обов’язків між головою районної державної адміністрації, його заступниками та керівником апарату райдержадміністрації”.
4. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 02.06.2011 №193 „Про внесення змін до Розподілу обов’язків між головою районної державної адміністрації, його заступниками та керівником апарату райдержадміністрації”.
5. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 08.08.2011 №353 „Про внесення змін до Розподілу обов’язків між головою районної державної адміністрації, його заступниками та керівником апарату райдержадміністрації”.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.М. Іванова

(Явтушенко Н.О.)