



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 березня 2017 року

Богодухів

№ *111*

**Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ
МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Керуючись статтею 6, пунктом 4-1 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2012 року №887, з метою приведення Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 25 травня 2015 року №172 «Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ»;

від 05 серпня 2016 року №244 «Про внесення змін до ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ»;

від 27 жовтня 2016 року №351 «Про внесення змін до ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ».

Голова районної
державної адміністрації

В.А.ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

М. Буряк *2017 року* № 44

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

Повна назва українською мовою:

ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.

Скорочена назва:

ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РДА.

Юридична адреса: 62103, Харківська область, м. Богодухів, пл. Свято-Духівська, 2.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаментам Харківської обласної державної адміністрації: житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури, цивільного захисту.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства екології та природних ресурсів України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, наказами директорів департаментів обласної державної адміністрації: містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури, екології та природних ресурсів, цивільного захисту, а також цим Положенням.

4. Вид структурного підрозділу (управління, відділ, сектор) та його статус як юридичної особи публічного права визначаються головою місцевої держадміністрації.

5. Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та

архітектури, у галузі житлово-комунального господарства, житлової політики, благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насінництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, поховання, а також у сфері будівництва, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території району, в галузі екології та охорони довкілля;

участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил районної ланки до дій за призначенням у мирний час та в особливий період, здійснення разом з іншими органами управління районної ланки інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банку даних з питань захисту населення і реабілітації територій.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень 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) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

7) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

10) готує рішення щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

11) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

12) розробляє, подає в установленому порядку на затвердження районною радою та забезпечує виконання районних екологічних програм, здійснює підготовку звітів про їх виконання;

13) здійснює моніторинг:

реалізації схеми планування території району;

стану розроблення, оновлення містобудівної документації на

регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

забудови та іншого використання територій;

14) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

15) вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

16) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

17) забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

18) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

19) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

20) координує діяльність:

суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

21) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

22) надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

23) надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

24) оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

25) надає пропозиції щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;

26) забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району;

27) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

28) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

29) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

30) інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

31) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

32) сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

33) виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

34) забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

35) розробляє і реалізує регіональні програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні районних програм у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

36) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень;

37) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них;

38) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо визначення і встановлення норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням;

39) проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;

40) надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

41) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду гуртожитків;

42) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення;

43) розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ;

44) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

45) інформує населення про проведення заходів щодо реконструкції, заміни житлового фонду;

46) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації

щодо здійснення контролю за виконанням місцевих програм реконструкції, заміни житлового фонду;

47) розробляє і реалізує районні програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері теплопостачання;

48) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

49) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

50) погоджує діяльність у сфері теплопостачання з органами місцевого самоврядування та центральним органом виконавчої влади з питань формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства;

51) забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання;

52) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів міста тепловою енергією;

53) вживає заходів щодо оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

54) розробляє і реалізує районні програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

55) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням установлених у сфері питної води та питного водопостачання правил і норм;

56) порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у сфері питної води та питного водопостачання;

57) забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

58) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;

59) забезпечує дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді, обмежує або забороняє використання питної води для промислових потреб, відповідає за належне забезпечення жителів міст, інших населених пунктів питною водою, кількість та якість якої повинні відповідати нормативним вимогам;

60) розробляє і забезпечує реалізацію проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

61) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних

програм благоустрою населених пунктів;

62) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

63) бере участь у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримання громадського порядку»;

64) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насадництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

65) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів;

66) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

67) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

68) надає пропозиції щодо відведення земельних ділянок для організації місць поховання;

69) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення на відповідній території державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою;

70) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань: будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою);

71) розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

72) здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;

73) здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

74) бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

75) бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;

76) бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;

77) здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;

78) бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;

79) надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;

80) розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів районної державної адміністрації поточні перспективні програми капітального будівництва в районі, в межах компетенції забезпечує складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо;

81) забезпечує реалізацію державної політики у галузі використання та охорони природних ресурсів і охорони довкілля;

82) вживає заходів до відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля, підприємствами, установами, організаціями і громадянами району;

83) вносить пропозиції органам місцевого самоврядування району щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

84) вносить пропозиції до відповідних державних органів щодо оголошення природних об'єктів, що мають екологічну цінність;

85) інформує населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан довкілля, а також про заходи, що вживаються для його поліпшення;

86) вносить пропозиції в установленому законом порядку про обмеження або тимчасове зупинення діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

87) приймає участь у встановленому порядку в роботі з розробки і забезпечення дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зони санітарної охорони джерел водопостачання; обмежує або забороняє використання підприємствами питної води у промислових цілях;

88) бере участь у вирішенні питань погодження розміщення підприємств, інших об'єктів, які можуть негативно впливати на стан довкілля;

89) бере участь у здійсненні заходів щодо ліквідації наслідків стихійних явищ, лісових пожеж, залучає в установленому порядку до цих робіт населення, транспортні й інші технічні засоби та обладнання;

90) здійснює оповіщення керівного складу районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій; забезпечує готовність пункту управління цивільного захисту району;

91) забезпечує створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і

ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проводить заходи з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

92) здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організовує роботу районної евакуаційної комісії;

93) бере участь в:

організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, в тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, в особливий період;

у межах своїх повноважень у виконанні завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності.

94) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

95) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

96) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;

97) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

98) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

99) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

101) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

104) постійно інформує населення про стан здійснення визначених

законом повноважень;

105) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

106) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

107) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

108) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

109) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

110) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

111) забезпечує захист персональних даних;

112) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідну для виконання покладених на нього завдань;

скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, 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.

9. Відділ очолює начальник, 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, містобудування та архітектури, цивільного захисту в установленому порядку.

У структурі відділу передбачено посади головних спеціалістів відділу, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником відділу в

установленому законодавством порядку.

На посади начальника та спеціалістів відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу»

10. 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 районної державної адміністрації положення про відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

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

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

7) може входити до складу колегії відповідної місцевої держадміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу 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;

11) 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;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

16) призначає на посади та звільняє з посад державних службовців відділу, присвоює їм ранги державних службовців, вирішує питання заохочення

та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

18) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10.1. Начальник відділу здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників відділу.

11. Накази начальника відділу, 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.

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

13. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу 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.

14. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

15. Відділ є бюджетною установою та не має на меті одержання прибутку.

16. Відділу забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників відділу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

17. У разі припинення діяльності відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються одній або кільком бюджетним установам або зараховуються до доходу бюджету.

18. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, зазначених цим положенням.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Масалігіна 3 20 92

В.В. Зирянова