



**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 05.03.2021

Покровськ

№ 33

Про затвердження Положення про управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області та його структурні підрозділи

У зв'язку зі зміною структури та штатного розпису районної державної адміністрації, відповідно до статті 7 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (із змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м.м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» (зі змінами), від 25 березня 2014 року № 91 «Деякі питання діяльності місцевих державних адміністрацій» (зі змінами), Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 (зі змінами), на виконання розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 22 листопада 2019 року № 1277/5-19 «Про чисельність працівників районних державних адміністрацій Донецької області» (зі змінами), розпорядження голови райдержадміністрації від 05 березня 2021 року № 28 «Про упорядкування структури Покровської районної державної адміністрації Донецької області», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (із змінами),  
**зобов'язую:**

1. Затвердити Положення про управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області (додається).

2. Затвердити Положення про відділ економічно-соціального розвитку управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області (додається).

3. Затвердити Положення про відділ інфраструктури управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області (додається).

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 04 травня 2020 року № 135 «Про затвердження Положення про відділ з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області».

5. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на начальника управління з питань розвитку територій та інфраструктури райдержадміністрації Олександра ФОМЕНКА, контроль – на заступника голови райдержадміністрації Сергія НОВІКОВА.

Голова  
райдержадміністрації



Андрій БОНДАРЕНКО

Положення  
про управління з питань розвитку територій та інфраструктури  
Покровської районної державної адміністрації Донецької області

1. Управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області (далі – Управління) є структурним підрозділом райдержадміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації.

Повне найменування - управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області.

2. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації, а також підзвітне та підконтрольне Донецькій обласній державній адміністрації (далі – облдержадміністрація).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови облдержадміністрації, керівника обласної військово - цивільної адміністрації, голови Покровської райдержадміністрації, рішеннями Покровської районної ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації на території району:

- державної політики щодо економічно-соціального розвитку територій;
- державної регіональної політики;
- державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування;
- державної політики щодо управління об'єктами державної власності, які належать до сфери управління райдержадміністрації;
- повноважень щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районної ради (далі – об'єкти спільної власності), спрямованих на забезпечення ефективного використання і збереження їх майна на території району;
- державної політики з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики;
- державної політики у сфері публічних закупівель;

державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно – приватного партнерства.

5. До складу Управління входить відділ економічно-соціального розвитку та відділ розвитку інфраструктури.

6. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) визначає пріоритетні напрями розвитку відповідних сфер;

2) розробляє і здійснює заходи, спрямовані на розбудову інфраструктури району;

3) сприяє комплексному соціально-економічному розвитку району;

4) розробляє в установленому порядку проекти нормативно-правових актів з питань регіональної політики;

5) здійснює відповідно до законодавства:

взаємодію із сільськими, селищними, міськими радами, їх виконавчими органами у вирішенні питань економічно-соціального розвитку відповідних територій;

загальну координацію розвитку сільських, селищних, міських територій; розробку та забезпечення виконання за участю інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування програм розвитку сільських, селищних, міських територій;

розробку та здійснення заходів, спрямованих на комплексний розвиток територій району;

моніторинг стану забезпечення об'єктами соціальної інфраструктури територій району;

проведення в установленому порядку моніторингу соціально-економічних та інших показників розвитку району;

координує на території району роботу з моніторингу та аналізу інвестиційних програм та проектів реального сектору економіки;

б) забезпечує:

моніторинг виконання програми економічного і соціального розвитку району;

моніторинг виконання державних цільових програм у відповідних сферах; у межах своїх повноважень моніторинг реалізації проектів міжнародної технічної допомоги;

у межах своїх повноважень моніторинг щодо стану закупівель;

у межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сфері захисту інформації з обмеженим доступом;

захист персональних даних відповідно до закону;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

7) бере участь:

у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку району;

у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених структурними підрозділами райдержадміністрації та іншими органами виконавчої влади;

у підготовці звітів голови райдержадміністрації у встановлених випадках;

4) у межах своїх повноважень взаємодіє з міжнародними організаціями, фондами, проєктами технічної допомоги та донорськими установами щодо реалізації державної політики у відповідних сферах;

5) інформує щодо реалізації державної політики у відповідних сферах;

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

7) вносить пропозиції щодо проєкту районного бюджету;

8) розробляє проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень Управління;

9) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

10) опрацьовує запити і звернення громадян, народних депутатів України та депутатів відповідних рад;

11) приймає участь у реалізації райдержадміністрацією делегованих районною радою повноважень;

12) постійно інформує населення про стан здійснення наданих повноважень;

13) приймає участь у контролі реалізації органами місцевого самоврядування наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

14) подає пропозиції до проєктів стратегії регіонального розвитку області, щорічних планів та заходів щодо її реалізації;

15) здійснює делеговані відповідно до закону повноваження органів місцевого самоврядування;

16) забезпечує у межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції;

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Управління має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних

органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

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

8. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями, представниками громадських об'єднань.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з облдержадміністрацією.

10. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про Управління;

3) розробляє посадові інструкції працівників Управління, розподіляє обов'язки між ними та подає на затвердження керівнику апарату райдержадміністрації;

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

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

7) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та планів роботи;

8) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції Управління;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та висловлювати свою думку з питань, що стосуються його компетенції;

11) за дорученням керівництва райдержадміністрації представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

12) забезпечує дотримання державними службовцями Управління правил внутрішнього службового та трудового розпорядку та виконавської дисципліни;  
13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність працівників Управління визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Управління не наділене правами юридичної особи публічного права.

Начальник управління



Олександр ФОМЕНКО

Положення  
про відділ економічно-соціального розвитку управління з питань розвитку  
територій та інфраструктури  
Покровської районної державної адміністрації Донецької області

1. Відділ економічно-соціального розвитку управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області (далі – Відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації.

Повне найменування – відділ економічно-соціального розвитку управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області.

2. Відділ підпорядкований начальнику управління з питань розвитку територій та інфраструктури райдержадміністрації, підзвітний першому заступнику голови райдержадміністрації та підконтрольний голові райдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови облдержадміністрації, керівника обласної військово - цивільної адміністрації, голови Покровської райдержадміністрації, рішеннями Покровської районної ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації на території району:

- державної політики економічно-соціального розвитку;
- державної цінової політики;
- державної промислової політики;
- державної регіональної політики;
- державної політики з питань розвитку підприємництва;
- державної регуляторної політики;
- державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує, у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 2) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку району, секторів та галузей економіки відповідної адміністративно-територіальної одиниці;



- 3) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також готує пропозиції до проектів державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- 4) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період;
- 5) проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на місцевому ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток району;
- 6) готує пропозиції до проектів регіональних та проекти місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;
- 7) сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва;
- 8) бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;
- 9) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;
- 10) забезпечує, у межах своїх повноважень, разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій відповідної територіально-адміністративної одиниці у виставково-ярмаркових заходах;
- 11) забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення;
- 12) вносить, в установленому порядку, пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
- 13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 14) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 15) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;
- 16) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 17) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- 18) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 19) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 20) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 21) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- 22) розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян;
- 23) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 24) бере участь у забезпеченні своєчасного опрацювання та надання відповідей в порядку та строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;
- 25) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 26) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 27) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 28) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 29) забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 30) забезпечує захист персональних даних;
- 31) здійснює інші передбачені законом повноваження.

#### 6. Відділ має право:

- 1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
- 4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями, представниками громадських об'єднань.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

#### 9. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Відділі;

2) розробляє для подальшого затвердження головою райдержадміністрації положення про Відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників Відділу, розподіляє обов'язки між ними та подає на затвердження керівнику апарату райдержадміністрації;

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

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

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції Відділу;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та висловлювати свою думку з питань, що стосуються його компетенції;

8) за дорученням керівництва райдержадміністрації, начальника управління представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

9) забезпечує дотримання державними службовцями Відділу правил внутрішнього службового та трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність працівників Відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Начальник управління



Олександр ФОМЕНКО

Положення  
про відділ розвитку інфраструктури управління з питань розвитку територій та  
інфраструктури  
Покровської районної державної адміністрації Донецької області

1. Відділ розвитку інфраструктури управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області (далі – Відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації.

Повне найменування – відділ розвитку інфраструктури управління з питань розвитку територій та інфраструктури Покровської районної державної адміністрації Донецької області.

2. Відділ підпорядкований начальнику управління з питань розвитку територій та інфраструктури райдержадміністрації, підзвітний першому заступнику голови райдержадміністрації та підконтрольний голові райдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови облдержадміністрації, керівника обласної військово - цивільної адміністрації, голови Покровської райдержадміністрації, рішеннями Покровської районної ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації на території району:

державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

державної політики у сфері зовнішніх зносин на території району;

державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, які належать до сфери управління райдержадміністрації

повноважень щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районної ради (далі – об'єкти спільної власності), спрямованих на забезпечення ефективного використання і збереження їх майна на території району;

державної політики у сфері інноваційної діяльності;

державної політики у сфері міжнародної технічної допомоги;

державної політики у сфері публічних закупівель.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та координує на території району роботу з моніторингу та аналізу інвестиційних проєктів та програм;

2) співпрацює з установами та організаціями, що займаються сприянням розвитку місцевих громад, підприємництву, інноваційно-інвестиційній діяльності та можуть надати методично-консультаційну підтримку на районному рівні;

3) відповідає за наповнення веб-сайту адміністрації оперативною інформацією щодо інвестиційних можливостей району;

4) відповідає за оновлення реєстру (переліку) грантодавців, з якими доцільно налагодити співпрацю;

5) бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

6) проводить роботу щодо залучення інвестицій, здійснення заходів з поліпшення інвестиційного клімату;

7) координує роботу з залучення міжнародної технічної допомоги;

8) забезпечує моніторинг реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги;

9) готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо реалізації проєктів соціально-економічного розвитку району за рахунок коштів бюджету та інших незаборонених джерел фінансування;

10) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного і соціального розвитку району з питань, що належать до компетенції Відділу;

11) забезпечує виконання місцевою державною адміністрацією повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності»;

12) вносить пропозиції до проєкту районного бюджету про фінансування заходів з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

13) забезпечує в межах повноважень ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

14) забезпечує в межах повноважень моніторинг закупівель;

15) розробляє проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

16) бере участь у межах компетенції у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

17) бере участь у межах компетенції у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

18) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації в установленому порядку;

19) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу;

20) готує та в установленому порядку подає звітність з питань що належать до компетенції Відділу;

21) надає у межах своєї компетенції консультативно-методичну допомогу суб'єктам господарювання, органам державної влади та місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Відділу;

22) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

23) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

26) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

27) забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

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

30) забезпечує захист персональних даних;

31) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

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

8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого

самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями, представниками громадських об'єднань.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

10. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Відділі;

2) розробляє для подальшого затвердження головою райдержадміністрації положення про Відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників Відділу, розподіляє обов'язки між ними та подає на затвердження керівнику апарату райдержадміністрації;

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

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

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції Відділу;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та висловлювати свою думку з питань, що стосуються його компетенції;

8) за дорученням керівництва райдержадміністрації, начальника управління представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

9) забезпечує дотримання державними службовцями Відділу правил внутрішнього службового та трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Граничну чисельність працівників Відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Начальник управління



Олександр ФОМЕНКО