



У К Р А І Н А  
КІЦМАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 серпня 2016р

№ 14

Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації

Відповідно до частини 1 статті 10, статті 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою підвищення ефективності діяльності районної державної адміністрації та її апарату:

1. Визначити і затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації (далі – Розподіл), що додається.

2. Перелік комісій, координаційних рад, закріплених за керівництвом районної державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження районної державної адміністрації від 02 вересня 2015 року № 268 «Про розподіл функціональних повноважень керівництва районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

І. Друцұл

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження районної  
державної адміністрації

28 січня 2016 р. № 14

### **Розподіл обов'язків**

між головою, першим заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації

#### **I. Голова районної державної адміністрації Друцул І.В.:**

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

2. Діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та органів виконавчої влади вищого рівня.

3. Здійснює повноваження, визначені Законом України «Про місцеві державні адміністрації», спрямовує, координує та контролює діяльність першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату та з питань делегованих повноважень виконавчої влади міського, селищних, сільських голів і очолюваних ними виконавчих комітетів, взаємодіє з іншими державними адміністраціями.

4. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями політичних партій, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, організаціями, установами, громадянами та іншими особами як в Україні, так за її межами.

5. Формує склад та визначає структуру районної державної адміністрації, утворює, реорганізовує, ліквідовує відповідно до норм чинного законодавства апарат, управління, відділи, інші самостійні підрозділи районної державної адміністрації. Призначає на посади та звільняє з посад працівників районної державної адміністрації.

6. Вносить для погодження з обласною державною адміністрацією пропозиції щодо кандидатур для призначення на посади та звільнення з посад відповідно першого заступника, заступника голови, керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації.

7. Призначає та звільняє з посад першого заступника, заступника голови, керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації, визначає їхні обов'язки.

8. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних органів міністерств, керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади, а також керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств та інших

центральної влади, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції.

9. Затверджує положення про структурні підрозділи районної державної адміністрації, апарат та його структурні підрозділи.

10. Очолює роботу зі складання проекту районного бюджету та розробки проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району, подає їх на розгляд районній раді, організовує їх виконання, вирішує у встановленому порядку питання щодо використання коштів районного бюджету.

11. Забезпечує реалізацію державної кадрової політики.

12. Здійснює загальне керівництво мобілізаційною роботою та цивільною обороною в районі.

13. Визначає граничну чисельність, фонд оплати праці, затверджує штатні розписи, кошториси доходів і видатків апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації у межах виділених асигнувань.

14. Утворює консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи, служби і комісії, визначає їх завдання, функції та персональний склад.

15. Вносить подання голові обласної державної адміністрації щодо нагородження державними нагородами, президентськими відзнаками та почесними званнями України працівників підприємств, установ, організацій, жителів району.

16. Затверджує плани роботи районної державної адміністрації.

17. У межах повноважень та відповідно до законодавства України видає розпорядження та доручення.

18. Безпосередньо спрямовує і контролює діяльність:

структурного підрозділу взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної, оборонної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації;

фінансового управління;

✓ юридичного відділу апарату районної державної адміністрації.

19. Координує діяльність:

районного підрозділу управління Міністерства внутрішніх справ України в Чернівецькій області;

районного підрозділу Головного управління Державної фіскальної служби у Чернівецькій області;

районного підрозділу управління ДСНС України в Чернівецькій області.

20. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з:

прокуратурою Кіцманського району;

районним підрозділом управління Служби безпеки України в Чернівецькій області;

районним судом;

районним військовим комісаріатом;

банківськими установами району;

районним підрозділом управління Державної міграційної служби в Чернівецькій області.

21. Організовує роботу щодо виконання районною державною адміністрацією повноважень, делегованих районною радою.

22. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації у фінансовій, банківській, податковій сферах.

23. Виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, розпоряджається майном, у тому числі приміщеннями, спорудами, обладнанням тощо, які закріплені за районною державною адміністрацією га правах управління.

24. Організовує роботу щодо встановлення та розвитку міжрегіональних зв'язків та співробітництва Кіцманського району з іншими районами України, регіонами та адміністративними одиницями інших держав.

25. Інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

26. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

27. У разі відсутності голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує перший заступник, а у разі відсутності останнього – заступник голови районної державної адміністрації.

## **II. Перший заступник голови, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації:**

1. Виконують функції та повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначеного головою районної державної адміністрації та несуть відповідальність за стан справ у дорученій сфері перед головою районної державної адміністрації, органами виконавчої влади вищого рівня.

2. Забезпечують виконання на території району Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, актів обласної державної адміністрації, здійснення повноважень районної державної адміністрації та державного контролю, передбаченого статтею 16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до сфери своєї компетенції.

3. Спрямовують, контролюють та координують роботу апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації територіальних органів міністерств та територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій району відповідно до своїх обов'язків та норм чинного законодавства.

4. Забезпечують відповідно до своїх обов'язків:  
дотримання законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

реалізацію в районі програм та завдань Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації, розробку відповідних регіональних програм, заходів та планів;

формування та виконання районного бюджету;  
розробку та реалізацію в районі програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших регіональних, міжрегіональних та галузевих

програм, угод про економічне, соціальне, культурне співробітництво та партнерство;

контроль, аналіз, оцінку стану справ та перспективи розвитку у відповідних галузях та сферах;

своєчасне та якісне виконання доручень Президента України, Кабінету міністрів України, Прем'єр-Міністра України, першого віце-прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністра, голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, рішень колегій обласної та районної державної адміністрації, рішень сесії районної ради;

організацію засідань консультативних, дорадчих органів при голові районної державної адміністрації та підготовку для цього необхідних документів;

розроблення проектів розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації;

вирішення окремих питань діяльності апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації.

5. Подають на розгляд голови районної державної адміністрації відповідно до своїх обов'язків пропозиції з питань:

що належать до компетенції районної державної адміністрації;

ініційованих територіальними органами центральних органів виконавчої влади, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування та їхніми виконавчими комітетами;

взаємодії районної державної адміністрації з центральними органами виконавчої влади та їхніми територіальними органами, з обласною, районною, міською, селищними, сільськими радами та їх виконавчими комітетами.

6. Згідно зі своїми обов'язками відповідають за достовірність інформацій, що надаються голові обласної та районної державних адміністрацій, направляються до Адміністрації Президента України, Кабінету міністрів України, центральних органів виконавчої влади, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, засобам масової інформації, дотримання норм чинного законодавства при підготовці проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації, інших розпорядчих і нормативних документів районної державної адміністрації, проектів рішень районної ради, візують їх та подають на розгляд голові районної державної адміністрації.

7. Відповідно до сфери своїх обов'язків дають доручення структурними підрозділам районної державної адміністрації та її апарату, а з питань делегованих повноважень – виконавчим комітетам сільських, селищних та міської рад.

8. Беруть участь у розгляді питань, що належать до сфери їхньої компетенції, на нарадах, семінарах, засіданнях колегій, комісій, робочих груп районної державної адміністрації, структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

9. Повертають адресатам звернення, подання, клопотання, документи та інші матеріали, подані з порушенням встановленого порядку.

- ТДВ «Чернівецький рибокомбінат»;
- ШРП №3 Чернівецької ДЕД;
- філії «Кіцманський райавтодор»;
- філії ТОВ «Чернівцігаз Збут»;
- виробничого управління житлово-комунального господарства;
- Кіцманського РЕМ ПАТ ЕК «Чернівціобленерго»;
- управління ветеринарної медицини в Кіцманському районі;
- Кіцманського міжрайонного управління Головного управління Держсанпідемслужби в Чернівецькій області;
- Кіцманського міжрайонного відділу лабораторних досліджень ДУ «Чернівецький обласний лабораторний центр Держсанпідемслужби України»;
- СЛД №1 м. Кіцмань КЦТ № 182 м. Чернівці ЧФ ПАТ «Укртелеком»;
- Центрального відділення поштового зв'язку Кіцмань Чернівецької дирекції УДППЗ «Укрпошта»;
- комунальними підприємствами району, створених міською, селищними та сільськими радами;
- ВАТ АТП-17739;
- іншими автотранспортними підприємствами району, що здійснюють перевезення населення;
- відділу Держгеокадастру у Кіцманському районі;
- управління статистики;
- управління Державної казначейської служби України в Кіцманському районі;
- Кіцманською об'єднаною Державною податковою інспекцією;
- залізничних станцій;
- районної спілки споживчих товариств;
- промислових підприємств, організацій та інших суб'єктів підприємницької діяльності району;
- закладів медицини.

5. Забезпечує здійснення моніторингу за ходом реалізації в районі державних та місцевих програм соціально-економічного розвитку та станом їх фінансування.

6. Організовує розробку та контроль за виконанням програм щодо раціонального використання земель, підвищення родючості ґрунтів, моніторингу земель та землеустрою.

7. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з уповноваженим з питань антикорупційної політики.

8. Координує роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, інших відповідних структур у виконанні заходів, передбачених Державною програмою щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015-2017 роки, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265.

9. У разі відсутності голови районної державної адміністрації виконує його обов'язки; координує діяльність заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації.

10. Сприяють розвитку мережі та роботі підприємств, установ, організацій, спілок, інших підприємницьких та громадських організацій, що діють у сфері їхньої компетенції.

11. Згідно з розподілом обов'язків подають голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників і заступників керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, керівників підрозділів та працівників апарату, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

12. Здійснюють за дорученням голови районної державної адміністрації керівництво відповідними комісіями, радами, робочими групами, іншими консультативними та дорадчими органами.

13. Погоджують структуру, плани роботи апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

14. У встановленому порядку ведуть особистий прийом громадян і забезпечують розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

15. За дорученням та розпорядженням голови районної державної адміністрації виконують інші функції та повноваження відповідно до діючого законодавства.

### **III. Перший заступник голови районної державної адміністрації:**

1. Забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, рішень районної ради, розпоряджень обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації у сфері цивільного захисту населення, ліквідації надзвичайних ситуацій, транспорту, зв'язку, енергозабезпечення, енергозбереження, регіонального розвитку, містобудування, архітектури, діяльності житлово-комунального господарства, економіки, демонополізації, цінової політики, торгівлі та побутового обслуговування населення, агропромислового розвитку, капітального будівництва, у сфері зовнішньо-економічної діяльності, залучення інвестицій, транскордонного співробітництва, туризму.

2. Виконує функції та обов'язки, зазначені у розділі II Розподілу, а в межах окремих доручень голови районної державної адміністрації координує діяльність усіх керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

3. Спрямовує та контролює діяльність:

- сектору з питань надзвичайних ситуацій;
- відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та інфраструктури;
- відділу економіки;
- управління агропромислового розвитку;
- центру надання адміністративних послуг.

4. Координує діяльність:

- сільськогосподарської інспекції;
- ветеринарної лабораторії;
- сільськогосподарських підприємств усіх форм власності;

#### **IV. Заступник голови районної державної адміністрації:**

1. Забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, рішень районної ради, розпоряджень обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації у сфері соціального захисту населення, освіти, культури, захисту прав дітей, молодіжної політики та спорту.

2. Виконує функції та обов'язки, зазначені у розділі II Розподілу, а в межах окремих доручень голови районної державної адміністрації координує діяльність усіх керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

3. Спрямовує та контролює діяльність:

- управління праці та соціального захисту населення;
- відділу освіти, молоді та спорту;
- служби у справах дітей;
- відділу культури, національностей та релігій;
- районного центру соціальних служб для дітей, сім'ї та молоді.

4. Координує діяльність:

- управління Пенсійного фонду України в Кіцманському районі;
- районного центру зайнятості;
- районного відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

5. Сприяє розвитку та використанню рекреаційних можливостей району.

6. Сприяє утвердженню національних традицій, збереженню культурної спадщини, підтримки зв'язків з українцями, що проживають за межами України, благодійної діяльності.

7. У разі відсутності першого заступника голови районної державної адміністрації спрямовує, контролює та координує діяльність закріплених за ними структурних підрозділів органів державної виконавчої влади.

#### **V. Керівник апарату районної державної адміністрації Попович Н.Й.:**

1. Здійснює правове, організаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності районної державної адміністрації щодо реалізації її повноважень. Організовує роботу апарату районної державної адміністрації, а також забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, рішень районної ради, розпоряджень обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації у сфері здійснення державної внутрішньої політики в районі.

2. Виконує функції та обов'язки, зазначені у розділі II Розподілу, а в межах окремих доручень голови районної державної адміністрації координує діяльність усіх керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів апарату районною державної адміністрації.



3. Забезпечує координацію роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та територіальних органів центральних органів виконавчої влади щодо участі району в міжнародних взаєминах, прогнозування суспільно-політичних процесів, координує взаємодію районної державної адміністрації з громадсько-політичними об'єднаннями громадян, редакціями газет, радіо, телебачення, іншими засобами масової інформації.

4. Забезпечує:

контроль та систематичну перевірку виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств та територіальними органами центральних органів виконавчої влади положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, рішень районної ради, розпоряджень і доручень голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, рішень колегій районної державної адміністрації та сесій районної ради;

підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів щодо діяльності районної державної адміністрації та її апарату;

проведення аналізу діяльності і надання методичної та практичної допомоги виконавчим органам міської, селищних та сільських рад з питань делегованих повноважень;

добір і розстановку кадрів, формування кадрового резерву;

ведення кадрової роботи та дотримання законодавства з питань державної служби;

розгляд звернень громадян та їх об'єднань, контроль за станом цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в організаціях і установах району.

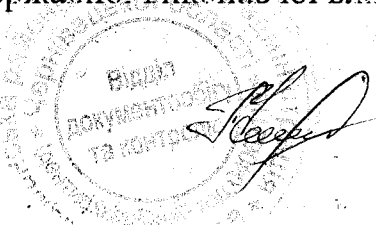
5. Відповідає за підготовку матеріалів про нагородження кваліфікованих підприємств, установ, організацій району державними нагородами і знаками відзнаками районної державної адміністрації. Відповідає за підготовку районної державної адміністрації організує вирішення питань, пов'язаних з проведенням виборів та референдумів.

6. Сприяє та контролює діяльність архівного відділу районної державної адміністрації.

7. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з виконавчим апаратом районної ради, правосховонними та контролюючими органами щодо виконання законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».

8. У разі відсутності заступника голови районної державної адміністрації спрямовує, контролює та координує діяльність закріплених за ним підрозділів органів державної виконавчої влади.

Керівник апарату  
райдержадміністрації



Н.Попович