



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації
начальника районної військової адміністрації

15 січня 2025 р.

Сіверськодоонецьк

№ 7

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

Керуючись частиною першою статті 10, статтями 40, 41, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указами Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24.02.2022 № 2102-ІХ, від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Регламентом Сіверськодоонецької районної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням голови районної державної адміністрації від 31.03.2021 № 18 (зі змінами), з метою оптимізації управління та забезпечення ефективного розподілу обов'язків між керівництвом районної державної адміністрації,
зобов'язую:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату районної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 07.05.2021 № 85 «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату районної державної адміністрації».

Голова районної державної
адміністрації – начальник
районної військової адміністрації

Роман ВЛАСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

15 січня 2025 р. № 7

**РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ
між головою, першим заступником голови, заступниками голови
та керівником апарату районної державної адміністрації**

**Голова районної державної адміністрації
(далі – голова)**

1. Очолює районну державну адміністрацію, яка набула статусу районної військової адміністрації, керує її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і здійснення повноважень, у тому числі районної ради та інших, наданих Кабінетом Міністрів України.

2. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими й релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами й іншими особами як в Україні, так і за її межами.

3. Призначає на посади та звільняє з посад своїх заступників, керівника апарату райдержадміністрації, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації.

Призначає у період дії воєнного стану без конкурсного відбору, обов'язковість якого передбачена законом, осіб на посади державних службовців апарату райдержадміністрації (далі – апарат) та державних службовців структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичної особи публічного права, та що мають статус юридичної особи публічного права і не здійснюють ведення бухгалтерського обліку, за погодженням з начальником відповідної обласної військової адміністрації, на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.

Призначає у період дії воєнного стану інших працівників апарату районної державної адміністрації.

4. Затверджує положення про апарат та структурні підрозділи районної державної адміністрації.

5. Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що

належать до сфери управління міністерств та інших органів виконавчої влади вищого рівня, крім установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції.

6. У межах затверджених державним та районним бюджетами повноважень виступає розпорядником коштів відповідних бюджетів, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

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

8. Утворює для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби й комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх функції, завдання та персональний склад.

9. Укладає й розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, або уповноважує на це своїх заступників.

10. У випадках, передбачених законом, звертається до облдержадміністрації щодо порушення нею перед Верховною Радою України питання про призначення Верховною Радою України позачергових виборів сільської, селищної, міської, районної ради, сільського, селищного, міського голови.

11. Забезпечує додержання вимог Конституції і законі України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади.

12. Видає в межах своїх повноважень розпорядження, які мають таку ж юридичну силу, що і рішення районної ради.

13. Затверджує:

- 1) районну програму соціально-економічного та культурного розвитку, цільові програми з інших питань місцевого самоврядування та забезпечує збалансований економічний і соціальний розвиток району, ефективне використання природних, трудових і фінансових ресурсів;
- 2) районний бюджет, внесення змін до нього та звіти про його виконання; розподіл переданих із державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій між відповідними бюджетами згідно із законом.

14. Забезпечує:

- 1) впровадження в організацію роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації ефективних форм і методів при здійсненні державного управління відповідними галузями та територіями;

- 2) здійснення заходів зі зміцнення законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, додержання прав і свобод громадян;
- 3) проведення оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю з урахуванням сфер діяльності об'єктів внутрішнього аудиту;
- 4) здійснення заходів щодо запобігання корупції, контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- 5) реалізацію на території району державної політики у сферах:
 - бюджетних відносин;
 - інформаційній, комунікаційній, видавничій, зв'язку;
 - ветеранської політики;
- 6) контроль за:
 - станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;
 - виконанням, надходженням доходів до районного бюджету та ефективним витрачанням бюджетних коштів;
 - організацією роботи щодо доступу до публічної інформації та її оприлюдненням відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
 - розроблення пропозицій до проєктів державних цільових, галузевих та районних програм за напрямками діяльності;
 - організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

15. Організовує:

- здійснення аналізу та прогнозування розвитку суспільно-політичних процесів в районі;
- сприяння громадським організаціям, релігійним організаціям, благодійним фондам у їх статутній діяльності.

16. Координує роботу із вжиття заходів з питань забезпечення оборони, громадської безпеки і порядку, захисту критичної інфраструктури, здійснення заходів правового режиму воєнного стану у межах повноважень.

17. Здійснення в районі державної політики з питань мобілізаційної підготовки, обороноздатності та розбудови Збройних Сил України.

18. Забезпечує виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями, сприяє підготовці молоді до військової служби.

19. Спрямовує і координує діяльність першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади.

20. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади.

21. Безпосередньо керує діяльністю:

- відділу фінансів райдержадміністрації;
- відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування райдержадміністрації;
- структурних підрозділів апарату, зокрема:
 - відділу правового забезпечення, роботи по доступу до публічної інформації райдержадміністрації (з питань правового забезпечення діяльності райдержадміністрації);
 - відділу управління персоналом, контролю та звернень громадян (з питань реалізації кадрової політики, контрольної діяльності та звернень громадян);
 - відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, організаційної роботи і документообігу (з питань взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями);
 - сектору з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи райдержадміністрації (з питань мобілізаційної діяльності та режимно-секретної роботи);
 - головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції;
 - головного спеціаліста з внутрішнього аудиту.

22. В межах своїх повноважень в установленому законодавством порядку координує діяльність та безпосередньо забезпечує взаємодію з:

Севсродонецьким районним управлінням поліції ГУНП в Луганській області;

3-ім управлінням Головного управління Служби безпеки України в Донецькій та Луганській областях.

23. У межах своїх повноважень безпосередньо забезпечує взаємодію з:

- відділеннями державних, комерційних банків та їх філіями;
- структурними підрозділами ДПІ ГУДПС у Луганській області;
- структурними підрозділами Головного управління Державної казначейської служби у Луганській області;
- місцевими прокуратурами району;
- спеціалізованими судами Луганської області та місцевими судами району;
- структурними підрозділами Служби безпеки України;
- політичними партіями та громадськими організаціями;

ветеранськими організаціями,
засобами масової інформації району.

24. У разі відсутності голови районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації його функції та повноваження виконує перший заступник голови, а в разі його відсутності – один із заступників голови за розпорядженням голови.

Перший заступник голови районної державної адміністрації

1. Забезпечує:

розроблення пропозицій та впровадження на території району економічних реформ;

регулювання інвестиційної діяльності в районі, сприяння функціонуванню територій пріоритетного розвитку та залученню інвестицій в економіку району;

сприяння розвитку міжнародного співробітництва в галузі економіки, зовнішньоекономічних зв'язків підприємств, установ та організацій, розташованих на території району, незалежно від форм власності;

виконання зобов'язань за міжнародними договорами України на території району;

реалізацію на території району державної політики у сфері економічного розвитку;

складання необхідних для управління економічним розвитком району балансів трудових, матеріально-фінансових та інших ресурсів;

контроль за додержанням правил торгівлі, побутового обслуговування населення;

контроль за додержанням виробниками продукції стандартів, технічних умов та інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;

контроль за дотриманням законодавства щодо охорони праці на підприємствах, в установах і організаціях району;

реалізацію державних гарантій у сфері праці, здійснення контролю за своєчасною й не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці;

здійснення контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів;

здійснення державного контролю за збереженням і раціональним використанням державного майна;

здійснення делегованих районною радою повноважень з управління майном, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ і міста району;

реалізацію державної політики щодо європейської та євроатлантичної інтеграції України, розширення економічного і соціального співробітництва з Європейським Союзом та Північноатлантичним альянсом;

реалізацію державної політики у сфері промисловості, енергозбереження;

розроблення районних галузевих програм з питань промислової політики, здійснення контролю за їх виконанням;

реалізацію на території району державної політики у сфері комплексного розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування, архітектури, транспорту та зв'язку, підготовку та внесення на розгляд голові райдержадміністрації пропозицій щодо розвитку будівництва;

організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, незалежно від форм власності;

сприяння розвитку будівництва автомобільних доріг району;

контроль за дотриманням законодавства щодо збирання, утилізації й захоронення промислових, побутових та інших відходів;

розроблення та реалізацію заходів, пов'язаних з цивільною обороною на території району;

здійснення в разі стихійного лиха, аварій, катастроф, інших надзвичайних подій, передбачених законодавством заходів, пов'язаних з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я й прав, збереженням матеріальних цінностей;

регулювання земельних відносин у сфері здійснення землеустрою, надання (вилучення) земель державної власності, в тому числі із зміною цільового призначення, встановлення меж адміністративно-територіальних утворень, проведення грошової оцінки земель населених пунктів, розмежування земель державної та комунальної власності;

реалізацію державної аграрної політики, розроблення та виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку в галузі агропромислового виробництва;

розроблення і здійснення заходів щодо державної підтримки та захисту сільгосптоваровиробників, сприяння демонополізації виробництва та розвитку конкуренції в агропромисловому комплексі, створення сприятливих умов для сільськогосподарських формувань;

розроблення та виконання програм раціонального використання лісів та водних ресурсів на території району;

реалізацію соціальної політики на селі, сталого розвитку регіонального агропродовольчого ринку і сільських територій району;

державний контроль за якістю сільськогосподарської продукції в процесі її виробництва, закупівлі та переробки;

організацію формування ресурсів сільськогосподарської продукції для державних і регіональних потреб;

реалізацію державної політики у сфері здійснення нагляду за технічним станом та експлуатацією тракторів та сільськогосподарської техніки;

регулювання земельних відносин у сфері раціонального використання, відтворення та охорони земель, підвищення родючості ґрунтів, що перебувають у державній власності, ведення державного земельного кадастру, здійснення землеустрою на землях сільськогосподарського призначення, контролю за використанням та охороною земель;

розвиток меліорації в аграрному секторі району;
контроль за додержанням ветеринарних правил;
розроблення, подання на затвердження та виконання районних екологічних програм;

виконання на території району законодавства про військовий обов'язок посадовими особами й громадянами, підприємствами, установами та організаціями.

2. Організовує:

розроблення проєктів програм економічного та соціального розвитку району та забезпечує їх внесення на розгляд та затвердження, й підготовку звітів про виконання;

внесення пропозицій з організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

внесення пропозицій в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

внесення пропозицій власникам майна підприємств, установ і організацій, що мають важливе значення для забезпечення державних потреб, стосовно його відчуження у власність держави;

внесення пропозицій до проєктів програм приватизації державного майна, організації їх виконання;

здійснення контролю за додержанням законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;

розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до державних норм і стандартів;

роботу з газифікації населених пунктів району;

контроль за додержанням вимог законодавства з питань житлово-комунального господарства, станом експлуатації та утримання житлового фонду й об'єктів комунального господарства;

реалізацію заходів щодо поліпшення технічного й технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів;

роботу з атестації об'єктів сертифікації продукції, робіт і послуг підприємств і організацій житлово-комунального господарства;

розробку та затвердження схеми санітарного очищення в межах району та окреме збирання побутових відходів, інших видів відходів як вторинної сировини.

3. Вживає заходів щодо:

створення умов для розвитку підприємництва;

забезпечення безпеки на всіх видах громадського транспорту;

додержання правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху;

запобігання інфекційним захворюванням населення, епідеміям та їх ліквідації;

запобігання інфекційним захворюванням тварин, епізоотіям та їх ліквідації;

розвитку лісового господарства та збереження лісових ресурсів;

охорони, використання та відтворення водних живих ресурсів і регулювання рибальства;

відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

4. Бере участь у розробці проєктів програм соціально-економічного розвитку району щодо будівництва, поліпшення комплексної забудови та благоустрою населених пунктів, комунального обслуговування населення.

5. Координує виконання:

науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування, будівництва та житлово-комунального господарства на території району;

розробки схеми планування території району.

Готує пропозиції щодо розвитку меліорації земель, здійснення заходів з ефективного використання меліорованих земель.

6. Забезпечує координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів райдержадміністрації відповідного галузевого та функціонального напрямку.

7. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

8. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю: відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, ЖКГ, екології, економіки та агропромислового розвитку райдержадміністрації; сектору оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами райдержадміністрації; сектору з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи райдержадміністрації (з питань мобілізаційної діяльності).

9. У межах своїх повноважень координує діяльність:

КП «Попаснянський районний водоканал»;

РУ ГУ ДСНС України у Луганській області;

установ лісового і мисливського господарства;

структурними підрозділами управління Держпродспоживслужби у Луганської області;

структурними підрозділами Головного управління Держгеокадастру у Луганській області.

10. У межах своїх повноважень взаємодіє з:
- структурними підрозділами ПАТ «Луганськгаз»;
 - структурними підрозділами ТОВ «ЛЕО» та ТОВ «Енера Схід»;
 - підприємствами торговельно-побутової сфери, малого та середнього бізнесу;
 - автотранспортними підприємствами;
 - підприємствами і організаціями житлово-комунального господарства;
 - проектними організаціями сфери містобудування й житлово-комунального господарства;
 - підприємствами будівельної галузі;
 - підприємствами і організаціями газової, енергетичної промисловості;
 - підприємствами й організаціями транспорту та зв'язку;
 - відділеннями УДППЗ «Укрпошта»;
 - сільськогосподарські підприємства;
 - підприємств, установ та організацій в галузях охорони навколишнього природного середовища;
 - військовими формуваннями Збройних Сил України та інших військових підрозділів;
 - Северодонецьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

Заступник голови районної державної адміністрації
із соціальних питань

1. Забезпечує:

реалізацію державної політики в галузі охорони материнства та дитинства, соціального забезпечення та соціального захисту соціально незахищених громадян: пенсіонерів, інвалідів, одиноких непрацевдатних осіб, дітей-сиріт, одиноких матерів, а також багатодітних сімей, інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави;

розроблення пропозицій до проєктів державних цільових, галузевих та обласних програм поліпшення становища сім'ї, жінок, дітей;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань неповнолітніх;

сприяння розвитку соціального забезпечення, правильному і своєчасному призначенню й виплаті державних пенсій та допомоги, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню та виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;

надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги в установленому порядку;

контроль за наданням пільг, встановлених законодавством для ветеранів війни та прирівняних до них осіб;

виконання законодавства про пільги, встановлені для військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги та допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;

працевлаштування інвалідів, сприяння здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації, матеріально-побутовому обслуговуванню, санаторно-курортному лікуванню інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

сприяння наданню протезно-ортопедичної допомоги населенню і забезпеченню інвалідів засобами пересування і реабілітації;

встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

управління архівною справою;

контроль за діяльністю архівних установ, додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

2. Організовує:

створення мережі, зміцнення і розвиток матеріально-технічної бази закладів соціального захисту населення, підвищення рівня і якості обслуговування в них;

розроблення і виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян;

розроблення й виконання районної програми зайнятості населення;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань материнства й дитинства;

сприяння громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам, окремим громадянам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

здійснення, згідно із законодавством, заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення її на певний строк;

є координатором з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статті на території району, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

готує пропозиції щодо налагодження ефективної взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування та військовими адміністраціями населених пунктів для спільного вирішення питань соціального розвитку відповідних територій.

3. Відповідає за координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів районної державної адміністрації відповідного галузевого та функціонального напрямку.

4. Взаємодіє у межах повноважень з військовими адміністраціями населених пунктів району, органами місцевого самоврядування та координує діяльність усіх суміжних служб райдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань за напрямками роботи.

5. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

6. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю: управління соціального захисту населення райдержадміністрації; відділу з питань ветеранської політики райдержадміністрації; служби у справах дітей райдержадміністрації; архівного відділу райдержадміністрації.

7. У межах своїх повноважень координує діяльність: Головного управління Пенсійного фонду України в Луганській області; структурних підрозділів управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Луганській області, чия юрисдикція розповсюджується на територію Сіверськодонецького району та об'єднаних територіальних громад району; органів Державної служби зайнятості; районними та міськими закладами соціальної реабілітації дітей-інвалідів.

8. У межах своїх повноважень взаємодіє з: громадськими організаціями; партійними організаціями; профспілковими організаціями; засобами масової інформації; районними організаціями: Червоного Хреста, «Союз «Чорнобиль», Радою ветеранів війни та праці, Співки ветеранів Афганістану, Радою жінок; страховими компаніями.

Заступник голови районної державної адміністрації
із гуманітарних питань

1. Забезпечує: реалізацію державної політики в галузі культури; розроблення пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та обласних програм поліпшення становища дітей і молоді, оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді, культури; реалізацію державної політики в галузі охорони здоров'я; реалізацію державної політики у сфері освіти, науки, науково-технічної, інноваційної діяльності на території району;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань мови, культури, сім'ї, молоді;
реалізацію державної політики щодо міжнаціональних відносин, додержання прав національних меншин.

2. Організовує:

створення мережі, зміцнення і розвиток матеріально-технічної бази закладів культури, підвищення рівня і якості обслуговування в них;

здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти та науки;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

здійснення заходів щодо фізичного, інтелектуального, культурного та духовного розвитку дітей і молоді, підвищення статусу сім'ї та ролі жінок у суспільстві.

Вживає заходів щодо:

збереження мережі закладів охорони здоров'я, культури, освіти, фізичної культури та спорту, розробки прогнозів їх розвитку, врахування їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку району;

національно-патріотичного виховання населення;

пропаганди здорового способу життя;

організації всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей.

3. Відповідає за координацію роботи комісій, координаційних рад та інших допоміжних органів районної державної адміністрації відповідного галузевого та функціонального напрямку.

4. Взаємодіє у межах повноважень з військовими адміністраціями населених пунктів району, органами місцевого самоврядування та координує діяльність усіх суміжних служб райдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань за напрямками роботи.

5. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

6. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю:

відділу освіти, охорони здоров'я, культури та спорту райдержадміністрації;

відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування райдержадміністрації.

7. У межах своїх повноважень координує діяльність:

закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління РДА;

закладів освіти, культури, фізкультури і спорту.

8. У межах своїх повноважень взаємодіє з:
- зкладами спорту, туризму і мистецтв різних форм власності;
 - громадськими організаціями;
 - партійними організаціями;
 - профспілковими організаціями;
 - засобами масової інформації.

Керівник апарату районної державної адміністрації

1. Забезпечує:

керівництво апаратом районної державної адміністрації та виконання покладених на апарату завдань щодо здійснення правового, організаційного, кадрового, інформаційно-аналітичного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної держадміністрації;

організацію та проведення особистого прийому громадян і розгляд звернень, що надійшли до райдержадміністрації, контроль за вирішенням порушених в них питань, узагальнення та аналіз пропозицій, розроблення заходів щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги та зауваження громадян;

облік, проходження документів, їх збереження та передачу в установленому порядку до архіву Сіверськодоонецького району та Державного архіву Луганської області;

ведення бухгалтерського обліку та звітності, здійснення матеріально-технічного, господарського забезпечення діяльності райдержадміністрації;

внесення пропозицій голові районної державної адміністрації щодо упорядкування структури та удосконалення роботи районної держадміністрації;

інформування Луганської обласної державної адміністрації про соціально-економічне, суспільно-політичне становище та інші важливі події в районі;

вирішення питань проведення виборів і референдумів та адміністративно-територіального устрою у межах, визначених законодавством;

попередній розгляд питань та підготовку пропозицій про нагородження державними нагородами і відзнаками Луганської обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, дотримання єдиних підходів до розвитку геральдичної справи;

інформаційно-комп'ютерний супровід діяльності районної державної адміністрації;

контроль за своєчасним поданням структурними підрозділами райдержадміністрації доповідей, інформації та інших матеріалів щодо виконання актів законодавства, розпоряджень й доручень голови райдержадміністрації;

координацію роботи комісій, координаційних рад, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації відповідного функціонального напрямку;

реалізацію заходів щодо правового інформування і виховання населення;

висвітлення роботи райдержадміністрації в засобах масової інформації.

реалізацію державної політики в галузі взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування району та місцевими військовими адміністраціями;

реалізацію державної політики щодо розвитку місцевого самоврядування, територіальної організації влади, адміністративно-територіального устрою.

2. Організовує:

за дорученням голови перевірку виконання актів законодавства, доручень Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної держадміністрації та голови районної держадміністрації територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, структурними підрозділами райдержадміністрації, виконавчими органами місцевого самоврядування району (в межах делегованих повноважень органів виконавчої влади);

доведення розпоряджень, доручень голови та його заступників до виконавців;

опрацювання документів і звернень, які надходять до райдержадміністрації, підготовку до них аналітичних, довідкових та інших матеріалів, а також проектів доручень голови райдержадміністрації та його заступників;

опрацювання проектів розпоряджень голови райдержадміністрації та забезпечення дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;

підготовку й надання голові райдержадміністрації проектів планів роботи райдержадміністрації та забезпечення контролю за їх виконанням;

надання методичної допомоги консультативно-дорадчим та іншим допоміжним органам, службам і комісіям районної держадміністрації.

3. Здійснює повноваження керівника державної служби в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів із статусом юридичних осіб публічного права).

4. Здійснює контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про державну службу та про боротьбу з корупцією в районній державній адміністрації.

5. У межах своїх повноважень видає накази, організовує та контролює їх виконання.

6. Призначає на посади та звільняє з посад працівників апарату райдержадміністрації.

7. Вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності райдержадміністрації в забезпеченні законності, дотримання конституційних прав, свобод і законних інтересів громадян.

8. Координує роботу структурних підрозділів та посадових осіб апарату, їх взаємодію із самостійними структурними підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування району з питань, віднесених до компетенції апарату.

9. Координує підготовку та здійснює організаційно-технічне проведення засідань колегій райдержадміністрації.

10. За дорученням голови проводить аналіз роботи виконавчих органів місцевого самоврядування, військових адміністрацій населених пунктів щодо виконання ними повноважень, надає методичну та іншу практичну допомогу з удосконалення організації цієї роботи;

11. Взаємодіє у межах повноважень із органами місцевого самоврядування, військовими адміністраціями населених пунктів та координує діяльність структурних підрозділів райдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань за напрямками роботи.

12. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

13. У межах функціональних обов'язків безпосередньо керує діяльністю:
відділу управління персоналом, контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації;
відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, організаційної роботи і документообігу апарату райдержадміністрації;
відділу правового забезпечення, роботи по доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації;
відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації;
відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації;
сектору з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи райдержадміністрації (крім питань, пов'язаних з мобілізаційною діяльністю в райдержадміністрації);
головного спеціаліста з питань цифрового розвитку, комп'ютерного забезпечення і захисту персональних даних апарату райдержадміністрації.

14. У межах повноважень координує діяльність:
головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації;

головного спеціаліста з внутрішнього аудиту апарату райдержадміністрації.

15. У межах своїх повноважень взаємодіє із:

Східним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Харків);

Південно-Східним міжрегіональним управлінням Національного агентства України з питань державної служби;

ДУ «Луганський обласний контактний центр»;

Інститутом післядипломної освіти та дистанційного навчання ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Керівник апарату



Вікторія ПОПОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальником районної військової
адміністрації

_____ 2025 р. № _____

ЗАКРІПЛЕННЯ
міських військових адміністрацій за керівництвом райдержадміністрації
з метою забезпечення взаємодії

№ з/п	Посада	Міські військові адміністрації
1.	Перший заступник голови райдержадміністрації	Лисичанська міська військова адміністрація Северодонецька міська військова адміністрація
2.	Заступник голови райдержадміністрації із соціальних питань	Кремінська міська військова адміністрація Рубіжанська міська військова адміністрація
3.	Заступник голови райдержадміністрації із гуманітарних питань	Гірська міська військова адміністрація Попаснянська міська військова адміністрація

Керівник апарату

**Вікторія ПОПОВА**