



Україна
Одеська область
Білгород-Дністровська районна
державна адміністрація

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.05.2021 р.

№ 119/А-2021

**Про затвердження Положення про відділ забезпечення взаємодії
з органами місцевого самоврядування
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації**

Керуючись статтями 2, 5, 6, 13, 35, п. 4¹ ст. 39, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 (зі змінами), відповідно до розпоряджень голови районної державної адміністрації від 16.01.2021р. № 14/А-2021 «Про структуру та граничну чисельність працівників структурних підрозділів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації» та від 11.02.2021 року № 21/А-2021 «Про заходи щодо упорядкування структури Білгород-Дністровської районної державної адміністрації», з метою забезпечення взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування в межах Білгород-Дністровського району:

1. Затвердити Положення про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (додається).
2. Начальнику відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування районної державної адміністрації забезпечити розроблення та подання на затвердження, в установленому порядку, посадових інструкцій працівників відділу.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

В.о. голови



Тетяна ДОМЧИНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням в.о. голови
районної державної адміністрації
від 05.05.2021 № 119/A-202



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

1. Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Білгород-Дністровського району забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань. Відділ не має статусу юридичної особи публічного права.
2. Відділ з питань виконання покладених завдань підпорядкований, підзвітний та підконтрольний голові Білгород-Дністровської районної державної адміністрації; з питань проходження державної служби працівниками відділу – керівнику апарату райдержадміністрації.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями облдержадміністрації та райдержадміністрації, Регламентом районної державної адміністрації, а також цим Положенням.
4. Основним завданням відділу є забезпечення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування в межах Білгород-Дністровського району.
- 4.1. Відділ відповідно до повноважень виконує такі завдання:
 - 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;
 - забезпечує взаємодію райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування у межах Білгород-Дністровського району;
 - формує пропозиції, що вносяться головою райдержадміністрації на розгляд Білгород-Дністровської районної ради (далі – районна рада), міських, селищних, сільських рад Білгород-Дністровського району (далі – територіальні громади);
 - проводить аналіз та готує аналітичні довідки про виконання органами місцевого самоврядування розпорядчих документів органів влади вищого рівня, Одеської обласної державної адміністрації та райдержадміністрації;
 - сприяє розвитку місцевих громад шляхом надання інформаційної та методичної допомоги у розробці та впровадженню програм та проєктів, спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад;
 - бере участь в організації та проведенні форумів, семінарів, навчань та тренінгів для представників територіальних громад;

- здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур, надання методичної допомоги радам, їх органам, посадовим особам та депутатам щодо виконання визначених чинним законодавством повноважень;
- готує пропозиції стосовно удосконалення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування;
- сприяє налагодженню взаємодії та співробітництва органів місцевого самоврядування з органами державної влади;
- бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;
- проводить підготовку, організацію та координацію робочих поїздок керівництва райдержадміністрації до територіальних громад району;
- організовує збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності територіальних громад Білгород-Дністровського району;
- готує та вносить пропозиції щодо поглиблення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку територій;
- бере участь у розробленні програм перебування в Білгород-Дністровському районі делегацій, груп та окремих представників областей України;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;
- проводить розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;
- організовує здійснення контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих органами виконавчої влади повноважень;
- розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- бере участь у підготовці зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

- забезпечує захист персональних даних;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати до виконання робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;
- скликати наради, семінари для сприяння здійсненню покладених на відділ завдань;
- брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування, з питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами 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.

8. До складу відділу входять начальник відділу та головні спеціалісти.

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

На посаду начальника відділу призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти не нижче магістра (у разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра), з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

8.2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності спеціалістів;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою місцевої держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

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

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

12) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

13) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою голови районної державної адміністрації, начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність з чинним законодавством.

10. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.