

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Гайворонської районної
державної адміністрації
від 09 серпня 2018 року № 219-р

СПЕЦІАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ
голови, заступників голови районної державної адміністрації, керівника
апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації
СМІЛЯНЕЦЬ А.А.

Здійснює керівництво апаратом районної державної адміністрації, забезпечує та координує:

діяльність апарату районної державної адміністрації з правового, організаційного, документального, матеріально-технічного забезпечення діяльності районної державної адміністрації;

організацію діловодства, електронного документообігу, виконання та доведення до виконавців законів України, указів і розпоряджень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації та його заступників, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації та його заступників;

організаційно-технічне забезпечення нарад, інших заходів, що проводяться керівництвом районної державної адміністрації, за погодженням з головою районної державної адміністрації дає дозвіл на присутність засобів масової інформації та проведення кіно-, фотозйомок і звукозапису в адмінприміщенні районної державної адміністрації;

внесення пропозицій голові районної державної адміністрації та матеріалів щодо структури та штатної чисельності районної державної адміністрації, апарату районної державної адміністрації;

розподіл обов'язків між керівниками структурних підрозділів та працівниками апарату районної державної адміністрації;

роботу з питань запобігання проявам корупції в районній державній адміністрації;

організацію контролю за виконанням законів України "Про державну службу", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних", "Про державну таємницю" в апараті районної державної адміністрації;

виконання функцій керівника державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права);

призначає громадян України, які прийшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій "Б" і "В", звільняє з таких посад, присвоює ранги державним службовцям апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), які займають посади державної служби категорій "Б" і "В" відповідно до Закону України "Про державну службу";

внесення пропозицій голові районної державної адміністрації про нагородження державними нагородами, відзнаками Президента України, присвоєння почесних звань, відзначення відомчими нагородами, нагородами обласної державної адміністрації, обласної ради, районної державної адміністрації, районної ради;

підготовку положень про структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації, затверджує посадові інструкції працівників апарату;

формування, розміщення і виконання державного замовлення на перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників апарату районної державної адміністрації;

контроль за організацією розгляду звернень громадян в апараті районної державної адміністрації;

організацію роботи з ведення Державного реєстру виборців;

здійснення в межах чинного законодавства контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;

контроль за дотриманням режиму секретності під час виконання робіт, пов'язаних з державною таємницею в апараті районної державної адміністрації;

роботу щодо організації доступу до публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація;

взаємодію з управлінням будинками районної ради щодо розміщення апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних міністерств та відомств України в районі.

Видає накази з питань діяльності апарату районної державної адміністрації.

Підписує додатки до розпоряджень голови районної державної адміністрації, розробниками яких є структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації.

Здійснює інші повноваження, що надаються головою районної державної адміністрації.

Відповідно до функціональних повноважень та доручень голови районної державної адміністрації координує роботу дорадчих та колегіальних органів (комісій, рад тощо).

У разі тимчасової відсутності керівника апарату його обов'язки виконує заступник керівника апарату, а в разі відсутності такої посадової особи чи посади – керівник самостійного структурного підрозділу апарату районної державної адміністрації відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації.
