

**Витяг з
розпорядження виконуючого
обов'язки голови Київської
обласної державної адміністрації**

19.10.2016 № 430

**(у редакції розпорядження
голови адміністрації**

від 04.04.2018 № 217)

ПОЛОЖЕННЯ

**про управління з питань оборонної роботи та
взаємодії з правоохоронними органами
Київської обласної державної адміністрації**

10. Начальник управління:

- 10.1) здійснює повноваження керівника державної служби в управлінні;
- 10.2) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;
- 10.3) подає на затвердження голові Київської обласної державної адміністрації положення про управління;
- 10.4) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 10.5) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Київської обласної державної адміністрації;
- 10.6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- 10.7) звітує перед головою Київської обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
- 10.8) може входити до складу колегії Київської обласної державної адміністрації;
- 10.9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10.10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10.11) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, районними

державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Київської обласної державної адміністрації;

10.12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Мін'юсту;

10.13) подає на затвердження голові Київської обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

10.14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління;

10.15) організовує планування роботи з персоналом державного органу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій „Б” і „В”, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України „Про державну службу”;

10.16) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

10.17) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій „Б” і „В”, звільняє з таких посад відповідно до Закону України „Про державну службу”;

10.18) присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій „Б” і „В”;

10.19) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;

10.20) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі;

10.21) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій „Б” і „В”;

10.22) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій „Б” і „В”;

10.23) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

10.24) організовує та контролює дотримання в управлінні порядку ведення обліку, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію;

10.25) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

10.26) здійснює інші повноваження відповідно до Закону України „Про державну службу” та інших законів України.

Голова адміністрації