

державної адміністрації та розподілу обов'язків між першим заступником та заступником голови райдержадміністрації.

2.13. Здійснює взаємодію роботи райдержадміністрації з районною радою та органами місцевого самоврядування.

2.14. За дорученням голови райдержадміністрації укладає договори щодо матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності райдержадміністрації.

2.15. Виконує інші повноваження, що покладені на апарат, та надаються йому головою райдержадміністрації.

2.16. Спрямовує, координує та контролює діяльність апарату райдержадміністрації, виконавчих комітетів сільських рад.

2.17. Подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про апарат.

2.18. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази керівника апарату райдержадміністрації можуть бути оскаржені в судовому порядку відповідно до закону.

### 3. Права

3.1. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу районної державної адміністрації та підпорядкованих структурних підрозділів інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань.

3.2. Брати участь у колегіях, конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, що проводяться в райдержадміністрації.

### 4. Відповідальність

Керівник апарату несе відповідальність за свою діяльність перед головою райдержадміністрації, за несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

### 5. Взаємовідносини за посадою

У ході виконання своїх посадових обов'язків керівник апарату взаємодіє зі структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими комітетами сільських рад, підприємствами, установами та організаціями Золотоніського району, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації.

На період тимчасової відсутності керівника апарату райдержадміністрації його обов'язки виконує посадова особа, визначена керівником апарату за погодженням з головою районної державної адміністрації.

З посадовою інструкцією ознайомлений \_\_\_\_\_

« 20 » січня 2018 року

