



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

14.07.2015

м. Дніпропетровськ

№ Р-405/0/3-15

Про затвердження Положення
про УПРАВЛІННЯ ВЗАЄМОДІЇ
З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ
ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Керуючись Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації від 26 червня 2015 року № Р-307/0/3-15 “Про структуру обласної державної адміністрації та внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 08.11.2012 № Р-830/0/3-12”:

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень, контроль залишаю за собою.

Голова облдержадміністрації



В.М.РЕЗНІЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
облдержадміністрації
14.07.2015 № Р-405/0/3-15

ПОЛОЖЕННЯ
про УПРАВЛІННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ
ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. УПРАВЛІННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) є правонаступником ДЕПАРТАМЕНТУ ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ в частині забезпечення на території Дніпропетровської області реалізації державної політики у галузях законності, правопорядку, прав і свобод громадян, оборонної роботи, мобілізаційної підготовки і мобілізації, утворюється головою облдержадміністрації, входить до її складу і в межах Дніпропетровської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковується голові облдержадміністрації та заступникові голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення на території Дніпропетровської області реалізації державної політики у галузях:
законності, правопорядку, прав і свобод громадян;
оборонної роботи, мобілізаційної підготовки і мобілізації.

5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) 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;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

2) забезпечує у межах своїх повноважень:

захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

захист персональних даних;

взаємодію з правоохоронними органами, органами юстиції, військовими формуваннями, органами та установами виконання покарань;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідних галузях у межах області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

4) бере участь у:

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

5) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

6) розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

7) готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

8) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

9) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

10) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

11) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

12) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

13) вживає заходів:

з організації виконання завдань територіальної оборони;

передбачених чинним законодавством, щодо мобілізаційної підготовки і мобілізації на території Дніпропетровської області;

14) здійснює:

повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

комплексний аналіз, оцінку і прогнозування криміногенної ситуації, визначає пріоритетні напрями протидії вчиненню правопорушень, вживає заходів щодо зміцнення законності і правопорядку;

інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати від правоохоронних органів, органів юстиції, військових формувань, органів та установ виконання покарань, інших структурних підрозділів облдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у відповідних галузях;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник Управління:

1) здійснює:

керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

добір кадрів;

інші повноваження, визначені законом;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних розпоряджень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва облдержадміністрації;

11) 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 Головному територіальному управлінні юстиції у Дніпропетровській області;

12) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

15) призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління у порядку, передбаченому чинним законодавством України, присвоює ранги державних службовців, застосовує до працівників Управління заохочення та накладає дисциплінарні стягнення в порядку, установленому чинним законодавством;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

17) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10. Накази керівника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

11. Керівник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади у встановленому законодавством порядку.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами та доповненнями).

14. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Директор департаменту взаємодії
з правоохоронними органами,
цивільного захисту та оборонної
роботи облдержадміністрації



І.Ю. ФЕДОРЧУК

