



Україна  
Одеська область  
Білгород-Дністровська районна  
державна адміністрація

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.10.2019 р.

№ 227/А-2019

**Про розподіл основних обов'язків між головою, першим заступником,  
заступником голови та керівником апарату Білгород-Дністровської  
районної державної адміністрації**

Відповідно до статей 10, 13, 39, 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити:

1.1. Розподіл основних обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації в новій редакції (додається).

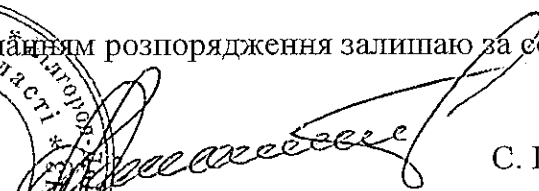
1.2. Порядок заміщення першого заступника та заступника голови Білгород-Дністровської районної державної адміністрації у випадку їх відсутності (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Білгород-Дністровської районної державної адміністрації від 16.11.2017 року № 514/А-2017 «Про розподіл основних обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керівником апарату Білгород - Дністровської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації



  
С. Ільченко



**Розподіл  
основних обов'язків між головою, першим заступником, заступником  
голови та керівником апарату Білгород-Дністровської районної державної  
адміністрації**

**Голова районної державної адміністрації**

1. Очолює і здійснює керівництво діяльністю районної державної адміністрації, спрямовує її на виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, актів інших органів виконавчої влади вищого рівня, реалізує власні та делеговані районній державній адміністрації повноваження.

2. Несе відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і здійснення нею визначених повноважень.

3. Представляє райдержадміністрацію у відносинах з іншими державними органами й органами місцевого самоврядування, політичними партіями, релігійними організаціями, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

4. Спрямовує та координує діяльність першого заступника та заступника голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату.

5. Здійснює на території району заходи з координації діяльності територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та забезпечення сприяння таким органам у виконанні покладених на них завдань.

6. В установленому законом порядку призначає на посади та звільняє з посад першого заступника та заступника голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, що є юридичними особами публічного права, а також адміністраторів відділу надання адміністративних послуг.

7. Забезпечує погодження в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, а також керівників навчальних закладів, що призначаються на посаду за умовами конкурсу.

8. Забезпечує організацію складання проектів планів та програм соціально-економічного та культурного розвитку району, подає їх на розгляд районній раді, організовує реалізацію затверджених районною радою програм, звітує перед нею про їх виконання.

9. Забезпечує організацію підготовки проекту та виконання районного бюджету, звітує перед районною радою про його виконання.
10. У межах затверджених бюджетів виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням, розпоряджається приміщеннями, спорудами, обладнанням, що перебувають у сфері управління районної державної адміністрації, згідно з вимогами чинного законодавства.
11. Контролює організацію роботи щодо запобігання незаконному, неефективному та нерезультативному використанню бюджетних коштів через систему внутрішнього аудиту.
12. Регулярно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.
13. Утворює для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії; члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та персональний склад.
14. Інформує Одеську обласну державну адміністрацію та звітує перед нею про виконання районною державною адміністрацією покладених на неї повноважень, а також про суспільно-політичне, соціально-економічне, екологічне та інше становище на території району.
15. Вносить пропозиції з питань удосконалення чинного законодавства України і практики його реалізації, системи державного управління.
16. Затверджує положення про структурні підрозділи районної державної адміністрації, її апарат та структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації.
17. У межах виділених асигнувань визначає граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.
18. У межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання районної державної адміністрації, визначає і затверджує структуру районної державної адміністрації, штатний розпис та видатки на утримання.
19. Затверджує плани роботи районної державної адміністрації.
20. Очолює колегію районної державної адміністрації, проводить її засідання.
21. У межах своїх повноважень одноособово видає розпорядження, несе за них відповідальність згідно із законодавством.
22. Вносить на розгляд районної ради питання, пов'язані з виконанням делегованих повноважень, та інші пропозиції.
23. Організовує взаємодію із сільськими радами, їх виконавчими органами та сільськими головами, сприяє у здійсненні ними власних повноважень місцевого самоврядування, контролює виконання наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади, розглядає та враховує у своїй діяльності пропозиції депутатів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.
24. Нагороджує Почесною грамотою, Почесною відзнакою та оголошує Подяку голови районної державної адміністрації.
25. Забезпечує виконання законодавства України з питань державної таємниці, оборонної роботи та мобілізаційної підготовки, Законів України "Про державний кордон України", "Про оборону України".

26. Несе відповідальність, згідно з чинним законодавством, за порушення вимог Закону України "Про державну таємницю", інших нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці.

27. Забезпечує додержання законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян. Розглядає звернення громадян, проводить їх особистий прийом у порядку, визначеному законом.

28. Забезпечує організацію вирішення питань, пов'язаних із захистом населення району від засобів масового ураження та надзвичайних ситуацій, мобілізаційної готовності та територіальної оборони району.

29. Забезпечує здійснення заходів щодо громадської безпеки, охорони громадського порядку, боротьби з організованою злочинністю та корупцією.

30. Забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

31. Забезпечує взаємодію з:

- Білгород-Дністровською місцевою прокуратурою;
- Білгород-Дністровським ВП ГУ НП в Одеській області;
- Відділенням СБУ в Білгород-Дністровському районі;
- Митним постом Білгород-Дністровської Південної митниці;
- Білгород-Дністровським Прикордонним загonom;
- Військовими частинами, розташованими на території району.

32. Очолює:

- Колегію районної державної адміністрації;
- Фінансово - економічну раду;
- Координаційну раду з питань наповнення державного та місцевих бюджетів.

33. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

## **Перший заступник голови районної державної адміністрації**

1. Виконує функціональні обов'язки щодо вирішення питань, віднесених до повноважень райдержадміністрації у сферах агропромислового розвитку, надзвичайних ситуацій, оборонної та мобілізаційної роботи, соціального захисту, охорони здоров'я, захисту прав дітей, молоді, жінок та сім'ї, і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи.

2. Організовує роботу з попередження і ліквідації наслідків надзвичайних та аварійних ситуацій.

3. Координує додержання підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності зобов'язань щодо платежів до державного, місцевого бюджетів в межах повноважень. Забезпечує контроль за виконанням відповідних розділів програм соціально-економічного розвитку району, районних цільових програм. Забезпечує підготовку та виконання районного бюджету. Забезпечує збалансований соціальний розвиток району.

4. У межах своїх повноважень, забезпечує взаємодію з військовими, правоохоронними та контролюючими органами.

5. Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності.

6. Забезпечує виконання повноважень райдержадміністрації у сфері агропромислового розвитку.

7. Забезпечує виконання повноважень щодо вирішення перспективних та поточних завдань розвитку галузей агропромислового комплексу, використання та охорони земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, реформування земельних і майнових відносин.

8. Вживає заходів щодо розробки і виконання районних програм з підвищення ефективності виробництва в сільському господарстві, переробній та харчовій промисловості.

9. Забезпечує відповідно до законодавства контроль за використанням і охороною земель, лісів, надр, вод, атмосферного повітря, рослинного, тваринного світу на території району.

10. Контролює правильність застосування розрахунків нормативно-грошової оцінки землі при укладанні відповідних договорів з суб'єктами господарювання.

11. Контролює дотримання вимог чинного законодавства суб'єктами господарювання в частині повного та своєчасного розрахунку за оренду землі з орендодавцями.

12. У межах наданих повноважень і функцій створює умови для ефективного функціонування ринку зерна, задоволення потреб населення у продуктах першої необхідності, стабілізації ринку основних продовольчих товарів, впроваджує виважену цінову політику на основні продукти харчування, закупівлю зерна до регіональних ресурсів і потреб.

13. Координує розробку і виконання районних програм з питань охорони здоров'я, вживає заходів щодо належного функціонування закладів охорони здоров'я, сім'ї, молоді, захисту прав дітей, організовує розробку відповідних розділів програм соціально-економічного та культурного розвитку району та контролює їх виконання.

14. Здійснює контроль за діяльністю закладів охорони здоров'я.

15. Координує діяльність, пов'язану з наданням медичної допомоги населенню району.

16. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків у галузі охорони здоров'я та інших сферах життєдіяльності району.

17. У межах повноважень сприяє зміцненню матеріально-технічної бази підвідомчих закладів.

18. Визначає потребу та контролює використання виділених коштів на утримання закладів, установ та організацій у сфері медицини.

19. Забезпечує виконання повноважень щодо реалізації державної політики стосовно дітей, молоді, жінок і сім'ї.

20. Є координатором з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Білгород-Дністровського району Одеської області, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, формування гендерної політики та в межах своїх повноважень організовує роботу у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі відповідно до статті 13 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

21. Забезпечує вирішення відповідно до законодавства питань піклування і опіки.

22. Сприяє соціальному захисту неповнолітніх і запобіганню дитячій бездоглядності та безпритульності.

23. Контролює надання, у межах повноважень, встановлених законодавством пільг, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, поліпшення умов життя багатодітних та малозабезпечених сімей.

24. Контролює виконання регіональних програм та заходів, спрямованих на забезпечення соціального і правового захисту дітей, молоді, жінок і сім'ї, запобігання насильству, торгівлі людьми,

25. Здійснює заходи щодо соціального забезпечення та соціального захисту незахищених верств населення, сприяє своєчасному призначенню і виплаті державних пенсій, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки.

26. Координує розробку і забезпечує виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян, надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги.

27. Сприяє колективно-договірному регулюванню у сфері трудових відносин,

28. Здійснює передбачені законодавством заходи щодо надання пільг, поліпшення житлових, матеріально побутових умов ветеранів війни та праці, багатодітних сімей, інвалідів, одиноких громадян похилого віку.

29. Організовує розробку та виконання програм щодо раціонального використання лісів, водоймищ, земель та підвищення родючості ґрунтів.

30. Організовує роботу з ліквідації екологічних наслідків аварій, залучає до цих робіт підприємства, установи та організації незалежно від форм власності та громадян

31. Розглядає питання, пов'язані з банківською діяльністю, казначейським обслуговуванням, управлінням майном, з подальшим наданням пропозицій голові райдержадміністрації.

32. Сприяє діяльності правоохоронних органів, громадських формувань з охорони громадського правопорядку.

33. Здійснює у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій пожеж, інших надзвичайних подій передбачені законодавством заходи, пов'язані з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей, організовує

контроль за санітарним станом, додержанням правил санітарної охорони, охорони праці та безпеки життєдіяльності населення; координує заходи пов'язані з цивільною обороною в районі.

34. Координує питання підготовки молоді до військової служби, проведенню призову громадян на строкову військову і альтернативну службу, а також організації та проведенню військових зборів відповідно до законодавства. Контролює дотримання законодавства про пільги і переваги, встановлені для військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби.

35. Забезпечує організацію мобілізаційної підготовки та проведенню заходів щодо мобілізації та розв'язання інших проблем оборонного характеру, забезпечує організацію виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами, організаціями.

36. Виконує функціональні обов'язки щодо вирішення питань, віднесених до повноважень райдержадміністрації у сфері взаємодії з правоохоронними органами та питань щодо запобігання корупції.

37. Несе відповідальність за роботу райдержадміністрації з питань надзвичайних ситуацій.

38. Здійснює контроль за дотриманням вимог інструкції по роботі з режимними (таємними) документами, відповідає за стан обліку і звітності.

39. У разі відсутності голови районної державної адміністрації, виконує його функції і повноваження.

40. Відповідно до затвердженого графіка, проводить прийом громадян, розглядає їхні скарги і звернення.

41. Відповідає за роботу:

- Фінансового управління районної державної адміністрації;
- Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації;
- Відділу надання адміністративних послуг районної державної адміністрації;
- Відділу державної реєстрації районної державної адміністрації;
- Сектору з питань надзвичайних ситуацій та оборонної роботи районної державної адміністрації;
- Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я районної державної адміністрації;
- Служби у справах дітей районної державної адміністрації;
- Головного спеціаліста з питань охорони праці та техніки безпеки.

42. Координує діяльність:

- Відділу взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційних питань та виявлення корупції;
- КНП «Білгород-Дністровська центральна районна лікарня» Білгород-Дністровської районної ради;
- КНП «Старокозацька районна лікарня»;
- КНП "Центр ПМСД Білгород-Дністровської районної ради";
- Білгород-Дністровського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Білгород-Дністровського прикордонного загону;
- Управління державного казначейства у Білгород-Дністровському районі ГУДКУ в Одеській області;

- Білгород-Дністровського міського об'єднаного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;
- Білгород-Дністровського відділу Головного управління ДСНС України в Одеській області.

43. Взаємодіє з:

- Білгород-Дністровським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області;
- Міськрайонним управлінням у Білгород-Дністровському районі та м. Білгород-Дністровському Головного управління Держгеокадастру в Одеській області;
- Білгород-Дністровським управлінням водного господарства;
- Білгород-Дністровським територіальним відділом Західно-Чорноморської рибоохорони;
- Відділом статистики у Білгород-Дністровському районі Головного управління статистики в Одеській області;
- Підприємствами та організаціями, які обслуговують АПК;
- Земельними проектними організаціями;
- Рибодобувними та рибопереробними підприємствами;
- Науковими установами та навчальними закладами сільськогосподарського профілю;
- Районною радою ветеранів України;
- Зкладами охорони здоров'я;
- Білгород-Дністровським відділенням Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Одеській області;
- Білгород-Дністровським відділом обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Одеській області.

44. Очолює:

- Комісію з врегулювання земельних питань при районній державній адміністрації;
- Міжвідомчу комісію з питань організаційного забезпечення виконання Комплексної програми злочинності;
- Районну комісію з розгляду заяв та документів суб'єктів господарювання щодо компенсації витрат на розвиток садівництва та виноградарства та хмелярства;
- Комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій районної державної адміністрації;
- Державну надзвичайну протиепідемічну комісію при районній державній адміністрації;
- Комісію з нагляду за безпекою судноплавства та реєстрацією суден, своєчасним облаштуванням пристаней, причалів і базування плавзасобів;
- Районну державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при Білгород - Дністровській районній державній адміністрації;
- Комісію про проведення призову громадян на строкову військову службу;
- Раду опіки і піклування при райдержадміністрації;
- Районну раду з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку та протидії торгівлі людьми;
- Комісію з питань захисту прав та інтересів дитини;
- Районну координаційну раду з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення;



- Комісію з попереднього розгляду матеріалів по нагородженню почесним званням України «Мати –героїня»;
- Комісію у справах альтернативної (невійськової) служби;
- Експертну комісію по організації та проведенню експертизи цінності документів, їх відбору до таємного архіву на зберігання або для знищення.

## Заступник голови районної державної адміністрації

1. Виконує функціональні обов'язки щодо вирішення питань, віднесених до повноважень райдержадміністрації у галузі освіти, культури, архівної справи, туризму та спорту, економічного розвитку, торгівлі, житлово-комунального господарства та інфраструктури, містобудування, архітектури і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи.

2. Контролює підготовку та виконання районного бюджету підпорядкованими йому структурними підрозділами.

3. Координує розробку і виконання районних програм з питань освіти, культури, вживає заходів щодо належного функціонування закладів освіти, культури та спорту, організовує розробку відповідних розділів програм соціально-економічного та культурного розвитку району та контролює їх виконання.

4. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків у галузі освіти, культури, спорту та інших сферах життєдіяльності району.

5. У межах повноважень сприяє зміцненню матеріально-технічної бази підвідомчих закладів.

6. Забезпечує складання необхідних для управління розвитком народного господарства району балансів фінансових і трудових ресурсів, визначає потребу у місцевих будівельних матеріалах, паливі тощо.

7. Забезпечує залучення інвестицій та інноваційних технологій в економічну сферу Білгород-Дністровського району.

8. Забезпечує розробку та виконання державних і регіональних програм зовнішньоекономічної діяльності, інтеграційної політики, інвестиційної діяльності, залучення інвестицій та інноваційних технологій на території району.

9. Забезпечує виконання повноважень райдержадміністрації у сфері вирішення перспективних та поточних завдань розвитку транспорту та зв'язку, організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями транспорту та зв'язку.

10. Координує роботу щодо здійснення контролю за виконанням перевізниками умов договорів на організацію перевезень пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, укладених з районною державною адміністрацією, та організовує проведення перевірок договірних умов.

11. Здійснює відповідно до законодавства контроль за якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, торгівлі і громадського харчування, побутового і транспортного обслуговування населення незалежно від форм власності.

12. Забезпечує виконання повноважень щодо вирішення перспективних та поточних завдань розвитку житлово-комунального господарства. Вживає заходів щодо розробки і виконання регіональних програм з підвищення ефективності виробництва на підприємствах житлово-комунального господарства.

13. Бере участь у вирішенні питань створення спільних із зарубіжними партнерами підприємств, випуску товарів народного споживання і надання послуг населенню, сприяє укладанню договорів із зарубіжними партнерами на реалізацію, придбання продукції.

14. Здійснює відповідно до законодавства контроль за якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями зв'язку, телебачення, радіомовлення незалежно від форм власності.

15. Надає голові райдержадміністрації пропозиції щодо розміщення на території району нових підприємств та інших об'єктів незалежно від форм власності.

16. Сприяє розвитку науки і техніки, виконанню регіональних науково-технічних програм, впровадженню нових технологій та підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції.

17. Контролює виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови, як державної, в усіх сферах суспільного життя. Сприяє комплексному розвитку фізичної культури і спорту, створенню і зміцненню матеріально-технічної бази спортивних споруд, підготовці кадрів, спортсменів, пропаганді фізичної культури і спорту, олімпійського руху.

18. Визначає потребу та контролює використання виділених коштів на утримання закладів, установ та організацій науки, освіти, культури, спортивних закладів.

19. Забезпечує виконання повноважень щодо реалізації державної політики стосовно релігійних, міжнаціональних відносин.

20. Забезпечує інформування населення, підприємств, установ та організацій про стан навколишнього природного середовища. Порушує питання перед відповідними органами, за наявності обставин, про припинення (зупинення, обмеження) в установленому порядку діяльності розташованих на території району підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища, інших норм чинного законодавства та вживає заходів до відшкодування завданих збитків.

21. Контролює розробку районних екологічних програм; виконання регіональних програм та заходів, спрямованих на забезпечення організації оздоровлення, відпочинку і дозвілля на території району.

22. Виконує повноваження щодо реалізації державних гарантій у сфері праці, отримання заробітної плати, перспективних та поточних регіональних програм зайнятості населення, укладання регіональних угод; забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, здійснює контроль за оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності; організує та контролює виконання інших повноважень райдержадміністрації у сфері праці, працевлаштування та заробітної плати.

23. Забезпечує організацію відповідно до законодавства будівництва, капітального ремонту та технічного стану, використання, утримання об'єктів нерухомості, організує та контролює виконання інших повноважень районної державної адміністрації в галузі архітектури і містобудування.

24. Вирішує питання, пов'язані з облаштуванням сервісної зони пропускних пунктів, будівництвом та ремонтом автомобільних доріг у межах району. Забезпечує виконання завдань розбудови інфраструктури району.

25. Контролює надання, у межах повноважень, здобуття повної загальної середньої освіти дітьми району.

26. Сприяє реалізації державної політики у сфері міжнаціональних відносин та забезпечення прав національних меншин.

27. Забезпечує виконання повноважень щодо реалізації державної політики стосовно релігійних, міжнаціональних відносин.

28. Сприяє здійсненню заходів для забезпечення гарантованого громадянам права на свободу світогляду, створення віруючим умов і можливостей для

сповідання їхніх релігій, задоволення національно-культурних, мовних та освітніх потреб громадян.

29. Відповідно до затвердженого графіка, проводить прийом громадян, розглядає їхні скарги і звернення.

30. Відповідає за роботу структурних підрозділів райдержадміністрації:

- Відділу освіти, науки, молоді та спорту районної державної адміністрації;
- Відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації;
- Відділу культури районної державної адміністрації ;
- Сектору туризму та курортів районної державної адміністрації;
- Відділу містобудування та архітектури районної державної адміністрації;
- Відділу житлово-комунального господарства та інфраструктури районної державної адміністрації;
- Архівного відділу районної державної адміністрації.

31. Координує діяльність:

- Релігійних організацій, релігійних об'єднань громадян, релігійних громад церков.

32. Взаємодіє з:

- Зкладами освіти;
- Установами культури;
- Курортними, оздоровчо - рекреаційними та туристичними організаціями;
- Районним фізкультурно-спортивним товариством «Колос»;
- Філією «Овідіопольський ДЕД Білгород-Дністровське ДРП»;
- Районними електромережами;
- Проектними та науково-дослідними організаціями;
- Підприємствами та організаціями торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства;
- Білгород-Дністровським міськрайонним центром зайнятості;
- Білгород-Дністровським відділом обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Одеській області.

33. Очолює:

- Координаційну раду з питань розвитку та підтримки підприємництва при районній державній адміністрації;
- Районну евакуаційну комісію;
- Тимчасову комісію з питань погашення заборгованості із заробітної плати та легалізації доходів районної державної адміністрації;
- Координаційну раду з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді.

## Керівник апарату районної державної адміністрації:

1. Очолює апарат районної державної адміністрації; організовує його роботу, забезпечує планування роботи, підготовку матеріалів на розгляд голови районної державної адміністрації, на засідання колегії та апаратні наради.

2. Здійснює повноваження керівника державної служби в районній державній адміністрації, а саме: в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права). У межах своїх повноважень одноособово видає накази, несе за них відповідальність згідно із законодавством.

3. Організовує доведення розпоряджень голови районної державної адміністрації до виконавців, відповідає за стан організаційної, кадрової роботи, діловодства, контролю фінансового та господарського забезпечення.

4. Забезпечує правове, організаційно-кадрове, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності апарату районної державної адміністрації.

5. Виконує інші обов'язки, визначені головою районної державної адміністрації і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи.

6. Організовує та контролює діяльність структурних підрозділів та посадових осіб апарату районної державної адміністрації, організує оперативно-технічний контроль за виконанням відділами, управліннями, іншими службами районної державної адміністрації Указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голів обласної та районної державних адміністрацій і відповідає за стан цієї роботи в районі.

7. Організовує взаємодію структурних підрозділів та посадових осіб апарату з відділами та іншими службами районної державної адміністрації, районною радою, виконкомами сільських рад району при вирішенні ними загальних питань, віднесених до компетенції апарату.

8. Забезпечує та контролює підготовку проектів планів роботи на квартал і місячних планів роботи райдержадміністрації та інших заходів на основі пропозицій заступників голови районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та спеціалістів райдержадміністрації, які знаходяться поза структурним підрозділом, які здійснюються районною державною адміністрацією.

9. Організовує контроль за здійсненням виконавчими комітетами сільських рад району делегованих їм повноважень державної виконавчої влади.

10. Контролює підготовку проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, інформацій та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції апарату, організовує контроль за виконанням розпоряджень і доручень голів обласної та районної державної адміністрації.

11. Контролює належний розгляд звернень громадян районною державною адміністрацією, перевіряє відповідно до законодавства стан цієї роботи у виконкомах сільських рад, на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях району.

12. Сприяє роботі засобів масової інформації, друкарень.

13. Координує вирішення питань щодо проведення виборів і референдумів у межах, визначених законом.

14. Контролює забезпечення захисту інформації в інформаційній системі районної державної адміністрації, своєчасне розроблення необхідних для цього заходів та створення комплексу технічного захисту інформації.

15. Вносить пропозиції голові районної державної адміністрації про розподіл обов'язків між першим заступником і заступником голови районної державної адміністрації та делегування їм окремих повноважень голови районної державної адміністрації.

16. Спільно з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації контролює підготовку проектів документів з пропозиціями про загальну чисельність, структуру і фонд оплати праці працівників районної державної адміністрації.

17. Контролює своєчасне доведення розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації до відповідних державних і громадських організацій, підприємств і установ, органів місцевого самоврядування, а при необхідності – до відома населення району.

18. Здійснює контроль за дотриманням вимог Регламенту районної державної адміністрації управліннями, відділами та службами райдержадміністрації, законодавства у сфері державної служби та боротьби з корупцією, інструкції з діловодства, відповідає за стан обліку і звітності.

19. Відповідає за роботу структурних підрозділів райдержадміністрації:

- Юридичного відділу апарату районної державної адміністрації;
- Відділу діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації;
- Відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації;
- Відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації;
- Відділу з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації;
- Відділу взаємодії з громадськістю районної державної адміністрації;
- Відділу взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційних питань та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації.

20. Взаємодіє з:

- Редакціями засобів масової інформації;
- Національними та обласними засобами масової інформації;
- Об'єднаннями громадян, громадськими організаціями, асоціаціями, рухами та партіями.

21. Очолює:

- Спостережну комісію районної державної адміністрації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації

від



**ПОРЯДОК**  
**заміщення першого заступника та заступника голови**  
**Білгород-Дністровської районної державної адміністрації на період**  
**відсутності**

На період відсутності першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації їх функціональні обов'язки виконують:

Першого заступника голови райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
Заступника голови районної державної адміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації