

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03 лютого 2021 року | **Первомайськ** | №32-р |

|  |
| --- |
| Про затвердження Положення про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Первомайської районної державної адміністрації |

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 частини першої статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 частини першої статті 2, пункту 1 статті 25, статті 41, частини третьої статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), розпорядження голови комісії з реорганізації Первомайської, Арбузинської, Врадіївської, Кривоозерської, районних державних адміністрацій Миколаївської області від 05 січня 2021 року №5-р «Про упорядкування структури та штату Первомайської районної державної адміністрації Миколаївської області», у зв’язку з упорядкуванням структури Первомайської районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Первомайської районної державної адміністрації (додається).

2. Увести в дію з 05 лютого 2021 року.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Первомайської районної державної адміністрації Світлану Дзюбу.

Голова комісії з реорганізації

Первомайської, Арбузинської

Врадіївської, Кривоозерської

районних державних адміністрацій

Миколаївської області Сергій САКОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

комісії з реорганізації

Первомайської, Арбузинської

Врадіївської, Кривоозерської

районних державних адміністрацій

Миколаївської області

03 лютого 2021 року №32-р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Первомайської районної державної адміністрації**

1. **Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Первомайської районної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом Первомайської районної державної адміністрації. Безпосередньо підпорядковується заступнику голови Первомайської районної державної адміністрації, який спрямовує та контролює діяльність відділу та керівнику апарату райдержадміністрації, відповідно до розподілу функціональних повноважень.**
2. **У своїй діяльності відділ** керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації та Первомайської районної державної адміністрації, Регламентом Первомайської районної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.
3. **Відділ виконує ряд завдань, які визначають основні напрями його діяльності, а саме:**

**забезпечення взаємодії Первомайської районної державної адміністрації з міською, районною, селищними та сільськими радами;**

**організація збору та узагальнень аналітичних матеріалів для голови Первомайської районної державної адміністрації щодо діяльності виконавчих комітетів міської, районної, селищної, сільських рад;**

**забезпечення постійного оперативного зв’язку з виконавчими комітетами міської, районної, селищної, сільських рад. Проведення моніторингу строків виконання ними листів, телефонограм, інших документів, що направлені відділом;**

**за дорученням голови Первомайської районної державної адміністрації проведення аналізу роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначених законодавством, надання методичної та іншої практичної допомоги з удосконалення організації їх роботи;**

**підготовка пропозиції щодо поглиблення взаємодії Первомайської районної державної адміністрації з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій;**

**організація забезпечення, у встановленому порядку, контролю Первомайської районної державної адміністрації за здійсненням органами місцевого самоврядування Первомайського району делегованих повноважень органів виконавчої влади;**

**здійснення повноважень, делегованих Первомайською районною радою;**

**організація та проведення за дорученням голови Первомайської районної державної адміністрації перевірок діяльності виконавчих комітетів міської, районної, селищної, сільських рад в межах і порядку, встановлених чинним законодавством;**

**аналіз, узагальнення діяльності та запровадження нових підходів і методів в організації діяльності виконавчих комітетів міської, районної, селищної, сільських рад, надання методичної та практичної допомоги з питань, що належать до компетенції відділу;**

**сприяння у межах, визначених чинним законодавством, діяльності консультативно-дорадчих органів, проведення з цією метою аналізу ефективності їх взаємодії з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування з визначенням проблем та заходів щодо їх розв’язання, внесення пропозицій голові Первомайської районної державної адміністрації щодо поліпшення ефективності діяльності відповідних органів;**

**забезпечення підготовки інформаційних матеріалів до робочих поїздок голови Первомайської районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;**

**підготовка проєктів розпоряджень, доручень голови Первомайської районної державної адміністрації, відповідей на листи, що належать до компетенції відділу;**

**у межах компетенції опрацювання запитів і звернень та підготовка проєктів відповідей на них;**

**у межах компетенції підготовка та надання матеріалів для наповнення розділів офіційного вебсайту Первомайської районної державної адміністрації;**

**виконання відповідно до законодавства інших завдань і доручень голови Первомайської районної державної адміністрації щодо організаційного забезпечення діяльності Первомайської районної державної адміністрації.**

1. Відділ очолює начальник, який призначається керівником апарату районної державної адміністрації за результатами конкурсу і звільняється з неї на загальних підставах або відповідно до ст. 83-88 Закону України «Про державну службу».
2. Функціональні обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.
3. **Начальник відділу:**

**організовує роботу відділу, забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на відділ;**

**здійснює загальне керівництво роботою відділу та забезпечує організацію виконання покладених на нього завдань;**

**несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;**

**забезпечує виконання плану роботи Первомайської районної державної адміністрації з питань, що стосуються роботи відділу та доручень голови Первомайської районної державної адміністрації, плану роботи відділу;**

**аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу, сприяє підвищенню фахової кваліфікації і професійного рівня працівників відділу;**

**розробляє посадові інструкції працівників відділу для подання їх на затвердження керівнику апарату Первомайської районної державної адміністрації;**

**з**абезпечує взаємозв’язок голови райдержадміністрації з міською, районною, селищними та сільськими радами, координує вивчає та узагальнює інформацію про роботу міської, селищних та сільських рад, надає їм необхідну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

вивчає, узагальнює і поширює нові форми діяльності органів місцевого самоврядування, надає їм методичну і практичну допомогу у поліпшенні та удосконаленні управлінської роботи, консультує з питань, віднесених до його компетенції;

за дорученням голови райдержадміністрації організовує проведення перевірок діяльності виконкомів міської, селищних та сільських рад у межах і порядку, встановленому законодавством, з питань, що належать до його компетенції;

забезпечує організацію узагальнення та аналізу інформації виконкомів міських, селищних, сільських рад про виконання делегованих повноважень;

бере участь в організації проведення семінарів, навчань, нарад з працівниками органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу. Забезпечує підготовку необхідних матеріалів (довідок, інформацій) до них;

здійснює організаційне забезпечення нарад голови райдержадміністрації з працівниками органів місцевого самоврядування. Веде протоколи цих нарад;

узагальнює інформацію з міської, селищних та сільських рад про соціально-економічний склад територій, найбільш гострі проблеми, оперативно доводить її до відома голови райдержадміністрації;

за дорученням керівництва бере участь у роботі сесій міської, районної, селищних, сільських рад;

забезпечує організацію заходів по здійсненню контролю за виконанням виконкомами міської, селищних, сільських рад делегованих повноважень органів виконавчої влади;

готує графіки перевірки міської, селищних, сільських рад на предмет виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади.

1. **Начальник відділу повинен знати Конституцію України, закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, інші нормативно-правові акти, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп’ютері з відповідними програмними засобами.**
2. **Начальник відділу повинен запобігати виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення – сприяти його оперативному розв’язанню.**
3. **Начальник відділу повинен мати досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.**

**10. Відділ має право:**

**о**держувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій;

брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в райдержадміністрації, засіданнях виконкомів, сесіях селищної, сільських рад;

проводити консультації та надавати методичні матеріали працівникам органів місцевого самоврядування з питань, що пов’язані з реалізацією завдань, закраплених за відділом та віднесені до компетенції головного спеціаліста відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Первомайської районної державної адміністрації;

представляти інтереси відділу в органах місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції;

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

**11. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до Регламенту Первомайської районної державної адміністрації, Інструкції з діловодства в апараті та структурних підрозділах Первомайської районної державної адміністрації, інших нормативно-правових та розпорядчих документів.**

Заступник голови

комісії з реорганізації

Первомайської, Арбузинської,

Врадіївської, Кривоозерської

районних державних адміністрацій

Миколаївської області Олег ЮРЧЕНКО