



УКРАЇНА
БЕРШАДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 січня 2018 року

Бершадь

№ 35

**Про розподіл обов'язків між головою,
першим заступником, заступником голови,
керівником апарату районної державної адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації, що додається.

2. Покласти на першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації відповідальність за здійснення повноважень апаратом та структурними підрозділами районної державної адміністрації, координацію діяльності районних органів міністерств та відомств, інших центральних органів виконавчої влади України, підприємств, установ та організацій і взаємодію з ними.

3. Установити, що:

3.1. Розпорядження і доручення голови, першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації з питань, що належать до їх компетенції, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, відповідними районними органами міністерств, відомств та інших центральних органів виконавчої влади України, підприємствами, організаціями та установами району.

3.2. У разі відсутності голови районної державної адміністрації, першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації здійснення їх повноважень забезпечується посадовими особами згідно з додатком.

4. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату районної державної адміністрації забезпечити діяльність очолюваних ними консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів відповідно до затвердженого розподілу обов'язків.

5. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 13.02.2017 № 57 «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату районної державної адміністрації» визнати таким, що втратило чинність.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

І. Стефанцов

Перший заступник голови
райдержадміністрації
Ольшевський В.Е.

(підпис)

(дата)

Керівник апарату
райдержадміністрації
Гресько Т.М.

(підпис)

(дата)

Заступник керівника апарату,
начальник відділу діловодства,
організаційної роботи
та інформаційної діяльності
апарату райдержадміністрації
Зеленецька Т.П.

(підпис)

(дата)

Завідувач сектору
юридичного забезпечення
апарату райдержадміністрації
Саковський Д.І.

(підпис)

(дата)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

24 січня 2018 року № 35

РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ
між головою, першим заступником, заступником голови,
керівником апарату районної державної адміністрації

I. Голова районної державної адміністрації
СТЕФАНЦОВ Іван Васильович

1.1. Очолює Бершадську районну державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю та несе персональну відповідальність за реалізацію покладених на неї завдань та повноважень.

1.2. Представляє Бершадську районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, підприємствами, установами, організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

Забезпечує взаємодію Бершадської районної державної адміністрації з Бершадською районною радою.

1.3. Організовує роботу районної державної адміністрації, визначає її структуру, утворює, реорганізовує, ліквідує структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату.

Затверджує в установленому порядку положення про апарат районної державної адміністрації та положення про її структурні підрозділи.

1.4. Призначає на посади і звільняє з посад у встановленому чинним законодавством порядку першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

1.5. Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції.

1.6. Виступає розпорядником коштів райдержадміністрації у межах затвердженого бюджету, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

1.7. Видає розпорядження і доручення голови Бершадської районної державної адміністрації з питань, що належать до її компетенції.

1.8. Утворює колегію районної державної адміністрації та інші консультативні, дорадчі органи, служби і комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та персональний склад.

1.9. Інформує в установленому чинним законодавством порядку Вінницьку обласну державну адміністрацію про виконання районною державною адміністрацією покладених на неї повноважень, а також про суспільно-політичне, соціально-економічне та інше становище району.

1.10. Здійснює загальну координацію реалізації в районі державної політики в галузях соціально-економічного розвитку, інвестиційної діяльності, з питань забезпечення законності, правопорядку, оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та цивільної оборони, державної безпеки, запобігання та виявлення корупційних проявів.

1.11. Здійснює координацію дій органів влади, установ, підприємств, організацій з правоохоронними органами при ліквідації терористичних актів.

1.12. Забезпечує організацію співпраці з органами місцевого самоврядування та здійснення контролю за реалізацією виконавчими органами місцевого самоврядування делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

1.13. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва, налагодженню зовнішньоекономічних зв'язків, укладає договори з іноземними партнерами у межах компетенції, визначеної законодавством.

1.14. Здійснює в установленому чинним законодавством порядку розгляд звернень громадян.

1.15. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації, органів виконавчої влади вищого рівня.

Спрямовує і здійснює загальний контроль за діяльністю:

- фінансового управління райдержадміністрації;
- сектору з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи райдержадміністрації;
- головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації;
- сектору юридичного забезпечення апарату райдержадміністрації;

- уповноваженої особи апарату райдержадміністрації з питань запобігання корупції.

Вирішує загальні питання взаємодії з:

- Управлінням Служби безпеки України у Вінницькій області;
- Головним управлінням Національної поліції у Вінницькій області;
- Прокуратурою Вінницької області;
- Головним управлінням ДФС у Вінницькій області;
- Головним управлінням юстиції у Вінницькій області;
- Територіальним управлінням Державної судової адміністрації у Вінницькій області;
- Управлінням Державної пенітенціарної служби України у Вінницькій області;
- Державною аудиторською службою у Вінницькій області;
- Головним управлінням Державної казначейської служби України у Вінницькій області;
- Вінницькою митницею;
- Бершадською місцевою прокуратурою;
- Оперуповноваженим Гайсинського МРВ УСБ у Вінницькій області;
- Бершадським районним судом;
- Бершадським відділом поліції Головного управління Національної поліції у Вінницькій області;
- Бершадського відділення Гайсинської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління ДФС у Вінницькій області;
- Державною казначейською службою України у Бершадському районі Вінницької області.

II. Перший заступник голови районної державної адміністрації ОЛЬШЕВСЬКИЙ Володимир Едуардович

2.1. У разі відсутності голови Бершадської районної державної адміністрації виконує його обов'язки.

2.2. Забезпечує реалізацію державної політики в галузях аграрної політики та раціонального використання земельних ресурсів, їх захисту та відтворення, соціального захисту і зайнятості населення, праці та заробітної плати, сім'ї, дітей та молоді, фізкультури і спорту, материнства та дитинства, освіти, науки, культури, туризму, національності та релігії, охорони здоров'я, фармацевтичної діяльності, санітарно-епідеміологічного благополуччя населення, охорони навколишнього природного середовища, законності, правопорядку, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

2.3. Організовує роботу галузей агропромислового комплексу, розвитку соціальної сфери села, продовольчого забезпечення населення.

2.4. Забезпечує організацію виконання повноважень районної державної адміністрації у сферах сільського господарства, землеустрою та моніторингу земель, тваринництва, рибного, водного, лісового, мисливського господарства та садівництва, карантину та захисту рослин, ветеринарної медицини.

2.5. Організовує розроблення та здійснення заходів щодо державної підтримки і захисту сільськогосподарських товаровиробників, створення сприятливих економічних, матеріально-технічних, соціальних умов для розвитку підприємств малого і середнього бізнесу в агропромисловому комплексі, забезпечення продовольством населення району.

2.6. Організовує роботу із забезпечення розвитку експортного потенціалу району, залучення іноземних інвестицій, формування ринку сільськогосподарської продукції та продуктів харчування.

2.7. Координує розроблення лімітів з використання в районі природних ресурсів, викидів і скидів забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище, реалізацію заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження.

2.8. Забезпечує розроблення та виконання затверджених у встановленому законодавством порядку програм раціонального використання земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва.

2.9. Забезпечує додержання правил санітарної охорони, здійсненням заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.

2.10. Організовує роботу з питань реалізації на території району реформ у сфері соціального і загальнообов'язкового державного соціального страхування, пенсійного забезпечення, у сфері освіти та у сфері медицини.

2.11. Забезпечує організацію здійснення на території району заходів щодо дотримання державних стандартів у сфері зайнятості населення, соціальної захищеності населення від безробіття, сприяння працевлаштуванню вивільнених працівників, зокрема професійної орієнтації та професійного навчання, правильного й своєчасного призначення та виплату державних пенсій і допомог, надання адресної соціальної допомоги та підтримки, призначення й виплату цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту.

2.12. Забезпечує організацію роботи з реалізації державних гарантій у сфері праці, виконання на території району заходів щодо соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, якісного проведення атестації робочих місць.

2.13. Організовує на території району та сприяє проведенню заходів оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та цивільної оборони,

2.14. Організовує роботу щодо участі районної державної адміністрації у веденні колективних переговорів та укладанні територіальних тарифних угод, сприяє відповідно до законодавства вирішенню колективних трудових спорів (конфліктів).

2.15. Сприяє створенню умов для доступності всіх видів освітніх послуг.

2.16. Забезпечує створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури в галузі освіти та організації її матеріально-технічного забезпечення.

2.17. Координує роботу із соціального забезпечення та соціального захисту соціально незахищених громадян, правильності і своєчасності призначення і виплати державних пенсій та допомоги, подання адресної соціальної допомоги та підтримки, призначення та виплати компенсаційних заходів соціального захисту.

2.18. Забезпечує організацію роботи зі створення, розвитку мережі та матеріально-технічної бази закладів соціального захисту населення, підвищення рівня і якості обслуговування в них.

2.19. Організовує здійснення загального керівництва закладами освіти, культури, фізкультури і спорту.

2.20. Сприяє соціальному становленню та розвитку молоді, реалізації гендерної політики, забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, пропагуванню здорового способу життя, сімейних цінностей, забезпечення соціального і правового захисту сімей, створенню умов для підтримки сімей різних категорій.

2.21. Координує здійснення заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, сприяння їх фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, вирішення питань соціального захисту дітей та організації роботи із

запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та вчиненню дітьми правопорушень.

2.22. Організовує здійснення на території району контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей.

2.23. Координує в межах повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді в районі.

2.24. Сприяє розвитку олімпійського, паролімпійського та деолімпійського руху, видів спорту, визнаних в Україні, діяльності федерацій з видів спорту, фізкультурно-спортивних товариств, інших громадських організацій у проведенні ними роботи з питань фізичної культури та спорту, міжнародному співробітництву з питань фізичної культури та спорту.

2.25. Забезпечує виконання законодавства щодо захисту моралі, культури і туризму, охорони культурної спадщини, національної музейної політики, бібліотечної справи в районі.

2.26. Забезпечує створення умов для реалізації прав громадян на свободу літературної та художньої творчості, доступності всіх видів культурних послуг.

2.27. Забезпечує створення сприятливих умов для відродження і розвитку народознавства, національних духовних традицій, соціальної та ринкової інфраструктури в галузі культури і туризму району.

2.28. Сприяє розвитку благодійної діяльності на території району.

2.29. Організовує роботу з питань реалізації на території району реформ у сфері охорони здоров'я.

2.30. Сприяє створенню умов для доступності всіх видів медичних послуг.

2.31. Забезпечує створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури в галузі охорони здоров'я, організації її матеріально-технічного забезпечення.

2.32. Організовує здійснення загального керівництва закладами охорони здоров'я.

2.33. Сприяє організації виставкової діяльності в районі (у відповідних галузях).

2.34. Забезпечує організацію роботи з реалізації в районі державної політики з питань оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та цивільної оборони, державної безпеки, сприяє в межах, визначених чинним законодавством.

2.35. Забезпечує організацію роботи з розробки проектів програм з питань техногенно-екологічної, протипожежної безпеки і надзвичайних ситуацій.

2.36. Забезпечує виконання законодавства щодо свободи совісті і слова, світогляду та віросповідання, захисту моралі.

2.37. Координує заходи щодо дотримання нормативно-правових актів з питань режимно-секретної роботи в діяльності районної державної адміністрації. Забезпечує контроль за станом додержання законодавства про державну таємницю в органах виконавчої влади і органах місцевого самоврядування області.

2.38. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з громадськими, релігійними організаціями, благодійним фондам у відповідності до їх статутної діяльності, реалізацію міжнаціональних відносин, додержання прав національних меншин.

2.39. Здійснює інформаційно-аналітичні заходи щодо реалізації внутрішньої політики держави в районі, висвітлення роботи райдержадміністрації в засобах масової інформації.

2.40. Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з політичними партіями і громадськими організаціями, сприяє додержанню їх законних прав, організовує вивчення громадської думки.

2.41. Забезпечує організацію роботи з питань правової освіти населення та надання безоплатної первинної правової допомоги в районній державній адміністрації.

2.42. Здійснює інші функції, визначені головою Бершадської районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством.

Спрямовує і здійснює загальний контроль за діяльністю:

- управління агропромислового та економічного розвитку райдержадміністрації (в частині питань агропромислового розвитку);
- відділу освіти, фізичної культури та спорту райдержадміністрації;
- відділу культури і туризму райдержадміністрації;
- управління соціальної та молодіжної політики райдержадміністрації;
- сектору з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи райдержадміністрації;
- служби у справах дітей райдержадміністрації;
- районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Вирішує загальні питання взаємодії з:

- Департаментом соціальної та молодіжної політики облдержадміністрації;
- Департаментом освіти і науки облдержадміністрації;
- Департаментом охорони здоров'я облдержадміністрації;
- Управлінням культури і мистецтв облдержадміністрації;
- Управлінням фізичної культури та спорту облдержадміністрації;
- Управлінням у справах національностей та релігій облдержадміністрації;
- Службою у справах дітей облдержадміністрації;

- Департаментом цивільного захисту облдержадміністрації;
- Обласним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Департаментом агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів облдержадміністрації;
- Головним управлінням Держгеокадастру у Вінницькій області;
- Державною інспекцією сільського господарства у Вінницькій області;
- Державною інспекцією захисту рослин Вінницької області;
- Державною екологічною інспекцією у Вінницькій області;
- Державним управлінням охорони навколишнього природного середовища у Вінницькій області;
- Головним управлінням Держпродспоживслужби у Вінницькій області;
- Вінницьким обласним управлінням лісового та мисливського господарства;
- Головним державним управлінням охорони, використання і відтворення водних живих ресурсів та регулювання рибальства у Вінницькій області;
- Управлінням Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Вінницькій області;
- Управлінням Державної пенітенціарної служби України у Вінницькій області;
- Вінницьким обласним військовим комісаріатом;
- Управлінням Пенсійного фонду України у Вінницькій області;
- Вінницьким обласним центром зайнятості;
- Бершадським районним управлінням Держсанепідемслужби у Вінницькій області;
- Управлінням Пенсійного фонду України у Бершадському районі Вінницької області;
- Відділом Держгеокадастру у Бершадському районі;
- Бершадським районним центром зайнятості;
- Комунальною установою «Бершадський районний центр первинної медико-санітарної допомоги»;
- Комунальною установою «Бершадська ОЛЛЛ»;
- Бершадською міжрайонною станцією швидкої медичної допомоги;
- Бершадським районним сектором Управління Державної служби з надзвичайних ситуацій у Вінницькій області;
- Бершадським районним військовим комісаріатом Вінницької області;
- Комунальним підприємством «Бершадська районна кіновідеомережа».

III. Заступник голови районної державної адміністрації (вакансія)

3.1 Забезпечує реалізацію державної політики в галузях соціально-економічного розвитку району, інвестиційної діяльності, ціноутворення, стандартизації, економічної безпеки, приватизації, сприяння розвитку підприємництва, здійснення державної регуляторної політики, побутового, торговельного обслуговування, зовнішньоекономічних відносин, бюджету і фінансів, будівництва, промисловості, транспорту та зв'язку, будівництва, містобудування та архітектури, розвитку архівної справи в районі.

3.2 Організовує складання розрахунків до проекту районного бюджету. Здійснює загальну організацію контролю за виконанням районного бюджету на території Бершадського району, координацію діяльності учасників бюджетного процесу з питань його виконання.

3.3 Забезпечує підготовку пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території Бершадського району, розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

3.4 Координує реалізацію заходів щодо стратегічного планування, прогнозування та підготовки програм економічного і соціального розвитку району, комплексних районних цільових програм та забезпечення їх реалізації.

3.5 Організовує реалізацію на території району заходів щодо розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, проведення моніторингу їх виконання та соціально-економічних результатів, сприяє розвитку на території району конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури. Бере участь в опрацюванні напрямків та етапів приватизації і демонополізації виробництва.

3.6 Сприяє організації виставкової діяльності в районі(у відповідних галузях).

3.7 Сприяє вирішенню питань, пов'язаних із забезпеченням стабільної роботи підприємств торгівлі і громадського харчування, формуванню та розвитку інфраструктури споживчого ринку, реалізації товарів, розширенню їх асортименту, а також задоволенню потреб населення в побутових послугах, захисту прав споживачів.

3.8 Координує роботу із удосконалення системи управління економічними процесами району в ринкових умовах господарювання. Організовує роботу з моніторингу динаміки цін і тарифів на ринку соціально важливих товарів та послуг, визначення тенденцій інфляційних (дефляційних) процесів, формування пропозицій щодо вжиття заходів для стабілізації цінової ситуації на території району.

3.9 Координує роботу з надання адміністративних послуг та функціонування дозвільної системи у сфері господарювання на території району.

3.10 Забезпечує реалізацію державної та регіональної політики щодо сприяння розвитку малого і середнього бізнесу в районі.

3.11 Здійснює відповідно до чинного законодавства координацію та контроль за виконанням заходів, спрямованих на реалізацію державної політики у сфері європейської інтеграції в районі.

3.12 Забезпечує здійснення організаційних заходів щодо стабілізації роботи і сприяння нарощенню обсягів виробництва та надання послуг підприємствами галузей транспорту та зв'язку, дорожнього господарства.

3.13 Вирішує питання щодо обслуговування населення підприємствами, організаціями транспорту і зв'язку, сприяє розвитку інфраструктури транспорту в районі, формуванню та вдосконаленню транспортної мережі, розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи транспорту.

3.14 Організовує розробку поточних і перспективних планів капітального будівництва, фінансування яких передбачається здійснювати за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів; проведення аналізу інвестиційної діяльності щодо будівництва нових, реконструкції та капітального ремонту об'єктів і споруд соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.15 Забезпечує організацію роботи з розробки проектів програм реформування і розвитку житлово-комунального господарства.

3.16 Координує реалізацію заходів щодо розвитку житлово-комунального господарства, поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів.

3.17 Забезпечує вирішення питань з розбудови інженерно-транспортної мережі.

3.18 Координує згідно з чинним законодавством питання регулювання цін і тарифів за виконані роботи та надання житлово-комунальних послуг підприємствами.

3.19 Сприяє створенню мережі збирання, транспортування, сортування, перероблення, утилізації твердих побутових відходів, тари, упаковки, металобрухту.

3.20 Координує роботу із внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, та їх постійного зберігання.

3.21 Організовує роботу з розроблення та внесення змін до схем планування території району. Забезпечує проведення моніторингу стану містобудування в районі, організацію розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

3.22 Забезпечує організацію контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудівної діяльності, вимог будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації.

3.23 Здійснює координацію діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду.

3.24 Забезпечує організацію виконання повноважень районної державної адміністрації у сфері реєстраційних функцій.

3.25 Координує виконання заходів з охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів.

3.26 Здійснює інші функції, визначені головою районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством.

Спрямовує і здійснює загальний контроль за діяльністю:

- управління агропромислового та економічного розвитку райдержадміністрації (в частині питань економічного розвитку, житлово-комунального господарства та інфраструктури райдержадміністрації);
- фінансового управління райдержадміністрації;
- архівного сектору райдержадміністрації;
- сектору містобудування та архітектури райдержадміністрації;
- відділу з питань надання адміністративних послуг.

Вирішує загальні питання взаємодії з:

- Департаментом міжнародного співробітництва та регіонального розвитку облдержадміністрації;
- Департаментом фінансів облдержадміністрації;
- Департаментом житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації;
- Департаментом будівництва, містобудування та архітектури облдержадміністрації;
- Державним архівом області;
- Головним управлінням ДФС у Вінницькій області;
- Головним управлінням статистики у Вінницькій області;
- Інспекцією державного архітектурно-будівельного контролю у Вінницькій області;
- Управлінням Національного банку України у Вінницькій області;
- Регіональним відділенням Фонду держмайна України по Вінницькій області;

- Головним управлінням Держсанепідемслужби у Вінницькій області (в частині санітарного стану територій);
- Вінницьким обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України;
- Управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області;
- Службою автомобільних доріг у Вінницькій області;
- Вінницькою торгово-промисловою палатою;
- Регіональним фондом підтримки підприємництва Вінницької області;
- Бершадським відділення Гайсинської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління ДФС у Вінницькій області;
- Відділом статистики у Бершадському районі;
- Управлінням Держпродспоживслужби у Бершадському районі;
- КП „Бершадський трудовий архів”;
- КП „Бершадське районне бюро технічної інвентаризації»;
- Підприємствами, що надають послуги по перевезенню вантажів та пасажирів, незалежно від форми власності;
- Підприємствами в галузі енергопостачання, незалежно від форм власності;
- Підприємствами торгівлі та сфери послуг, незалежно від форми власності;
- Підприємствами, що здійснюють ремонт та утримання доріг, незалежно від форм власності;
- Проектними організаціями, незалежно від форм власності;
- Будівельними підприємствами, незалежно від форм власності;
- Підприємствами, що надають послуги зв'язку, кабельного телебачення, поштового та Інтернет-зв'язку, незалежно від форм власності;
- Підприємствами, що надають послуги з водопостачання та водовідведення незалежно від форм власності;
- Підприємствами з реалізації паливномастильних матеріалів, незалежно від форм власності;
- Підприємствами, що надають послуги та здійснюють роботи в галузі ЖКГ, незалежно від форм власності.

IV/ Керівник апарату районної державної адміністрації ГРЕСЬКО Тетяна Миколаївна

4.1 Здійснює повноваження керівника державної служби в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

4.2 Відповідає за організацію роботи апарату райдержадміністрації.

4.3 Організовує узгоджене та послідовне здійснення заходів з питань запобігання та виявлення корупції в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації (без статусу юридичних осіб публічного права).

4.4 Забезпечує аналіз здійснення організаційного, правового, кадрового, матеріально-технічного, фінансово-господарського та іншого забезпечення діяльності районної державної адміністрації.

4.5 Забезпечує здійснення організаційно-процедурних питань діяльності районної державної адміністрації згідно з чинним Регламентом та забезпечує порядок роботи з документами відповідно до чинної Інструкції з діловодства в районній державній адміністрації.

4.6 Забезпечує організацію розроблення і подання голові районної державної адміністрації проектів планів роботи районної державної адміністрації.

4.7 Організовує роботу з підготовки аналітичних, довідкових та інших матеріалів з організаційних і кадрових питань для розгляду головою районної державної адміністрації.

4.8 Координує питання щодо вдосконалення системи контролю та посилення виконавської дисципліни в районній державній адміністрації та її структурних підрозділах. Організовує контроль за виконанням структурними підрозділами районної державної адміністрації, нормативно-правових актів органів влади вищого рівня, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації.

4.9 Забезпечує проведення аналізу роботи органів місцевого самоврядування в межах і порядку, визначених чинним законодавством.

4.10 Забезпечує організацію проведення засідань колегії районної державної адміністрації, а також нарад за участю голови районної державної адміністрації.

4.11 Забезпечує контроль за дотриманням вимог Закону України «Про звернення громадян», нормативно-правових актів Президента України та Уряду, розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань роботи

зі зверненнями громадян, проведення аналізу стану цієї роботи та внесення відповідних пропозицій голові районної державної адміністрації щодо її вдосконалення.

4.12 У межах і порядку, визначених чинним законодавством, координує роботу з питань створення і ведення Державного реєстру виборців в районі.

4.13 Забезпечує організацію нагородної справи.

4.14 За погодженням з головою районної державної адміністрації організовує фінансово-господарське забезпечення апарату районної державної адміністрації.

4.15 Організовує проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави в районній державній адміністрації.

4.16 Організовує проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» в районній державній адміністрації.

4.17 Візує проекти розпоряджень, що надходять на підпис голові районної державної адміністрації, та підписує додатки до них.

4.18 Проводить роботу щодо підбору та підготовки керівних кадрів структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації.

4.19 Забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку (режиму роботи) працівниками райдержадміністрації.

4.20 Забезпечує координацію роботи щодо перевірки актів виконавчих органів місцевого самоврядування (в межах делегованих повноважень органів виконавчої влади) на предмет відповідності їх чинному законодавству.

4.21 Організовує перевірку щодо виконання актів законодавства, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації структурними підрозділами райдержадміністрації, вивчення та узагальнення їх досвіду роботи, надання методичної допомоги.

4.22 Координує роботу щодо сприяння проведенню виборів і референдумів в частині матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій, згідно з чинним законодавством.

4.23 Забезпечує взаємодію апарату райдержадміністрації з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, організаціями, установами та об'єднаннями громадян.

4.24 Забезпечує взаємодію з редакціями газет, радіо, іншими засобами масової інформації.

4.25 Організовує висвітлення діяльності райдержадміністрації на веб-сайті райдержадміністрації та в ЗМІ.

Спрямовує і здійснює загальний контроль за діяльністю:

- відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації;
- відділу ведення Державної реєстрації виборців апарату районної державної адміністрації;
- сектору з питань персоналу апарату райдержадміністрації;
- сектору юридичного забезпечення апарату районної державної адміністрації.

Вирішує загальні питання взаємодії з:

- управлінням діловодства та контролю апарату обласної державної адміністрації;
- управлінням інформаційних технологій апарату обласної державної адміністрації;
- організаційним відділом апарату обласної державної адміністрації;
- юридичним відділом апарату обласної державної адміністрації;
- відділом з питань персоналу апарату обласної державної адміністрації;
- відділом адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації;
- управлінням фінансового та господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації;
- відділом роботи зі зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації;
- сектором забезпечення доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації;
- департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрацій;
- міжрегіональним управлінням Нацдержслужби у Вінницькій, Житомирській, Хмельницькій областях;
- центром перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій Вінницької області.

V. Перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків між ними:

5.1 Забезпечують виконання Конституції та законів України, нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів Вінницької обласної та Бершадської районної державних адміністрацій, реалізацію державної політики та формування пріоритетних напрямків регіональної політики в підвідомчих сферах діяльності, здійснення інших відповідних повноважень районної державної адміністрації.

5.2 За дорученням голови районної державної адміністрації організовують роботу з розроблення проектів цільових, галузевих, регіональних та міжрегіональних програм. Забезпечують розроблення проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації відповідно до стратегії державної політики в підвідомчих сферах діяльності, узгодження та подання на розгляд голові районної державної адміністрації.

5.3 Організують взаємоузгоджену із зацікавленими особами підготовку питань для розгляду на засіданнях колегії, нарадах при голові районної державної адміністрації, вносять пропозиції щодо їх порядку денного та беруть у них участь.

5.4 Здійснюють контроль за виконанням планів роботи районної державної адміністрації в підвідомчих сферах діяльності.

5.5 Затверджують плани роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату.

5.6 Беруть участь у розгляді питань на засіданнях колегій підвідомчих структурних підрозділів районної державної адміністрації.

5.7 Забезпечують організацію співпраці з органами місцевого самоврядування та здійснення контролю за реалізацією виконавчими органами місцевого самоврядування делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

5.8 Представляють районної державну адміністрацію в межах наданих повноважень у відносинах з органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами і організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

5.9 Взаємодіють з облдержадміністрацією та іншими органами виконавчої влади вищого рівня, народними депутатами України.

5.10 Здійснюють у встановленому чинним законодавством порядку розгляд звернень громадян.

5.11 Забезпечують реалізацію соціально-економічних реформ у підпорядкованих сферах.

5.12 Сприяють діяльності підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян відповідно до повноважень згідно з розподілом обов'язків.

VI. Перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації мають право:

6.1. Скликати в установленому Регламентом районної державної адміністрації порядку наради з питань, що належать до їх компетенції.

6.2. Давати письмові доручення керівникам підвідомчих структурних підрозділів районної державної адміністрації.

6.3. Підписувати доповідні записки, довідки і документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, що адресовані керівництву, заступникам керівників органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям та їх керівникам, окремим громадянам відповідно до розподілу обов'язків.

6.4. Отримувати в установленому законодавством порядку необхідну для їх роботи інформацію.

6.5. Укладати в межах і визначеному порядку договори з питань їх компетенції.

Додаток
до розпорядження голови
райдержадміністрації
24 січня 2018 року № 35

**Здійснення повноважень
голови, першого заступника, заступника голови,
керівника апарату райдержадміністрації у разі їх відсутності**

У разі відсутності	Обов'язки виконує
Голови райдержадміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації
Першого заступника голови райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації
Заступника голови райдержадміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації
Керівника апарату райдержадміністрації	Заступник керівника апарату райдержадміністрації

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Т.Гресько