

Додаток 4

до розпорядження начальника

Чернігівської районної військової

адміністрації Чернігівської області

10.05.2023 № 63

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області

1. Це Положення регулює питання діяльності відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – райдержадміністрація)

2. Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування райдержадміністрації (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом (без статусу юридичних осіб публічного права) райдержадміністрації, на який покладається завдання виконання актів законодавства у сфері взаємодії з сільськими, селищними, міськими територіальними громадами Чернігівського району Чернігівської області, установами та організаціями району з питань освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді та поточної діяльності органів місцевого самоврядування.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо заступнику голови райдержадміністрації, за виключенням питань, які віднесені до повноважень керівника апарату райдержадміністрації.

4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, розпорядженнями голів Чернігівської обласної державної адміністрації, Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області.

5. Діяльність Відділу здійснюється на основі квартального та місячного планів роботи, затверджених заступником голови райдержадміністрації.

6. Основним завданням Відділу є:

1) забезпечення взаємодії райдержадміністрації зі структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації, сільськими, селищними, міськими територіальними громадами Чернігівського району, установами та організаціями району з питань реалізації державної політики в галузі освіти, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району;

2) створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої, дошкільної і позашкільної

освіти, фізичного і культурного, інтелектуального і духовного розвитку, вільного віросповідання.

7. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує підготовку та надання інформацій з поточної діяльності в межах повноважень;

2) здійснює організацію збору та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності установ та організацій, сільських, селищних, міських рад району з питань освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді, а також поточної діяльності органів місцевого самоврядування;

3) забезпечує постійний оперативний зв'язок із установами, організаціями району, сільськими, селищними, міськими територіальними громадами;

4) організовує навчально-методичні семінари з надання методичної та практичної допомоги, проводить інші заходи із працівниками сільських, селищних, міських територіальних громад району з метою удосконалення організації їх роботи з питань освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

5) за дорученням голови райдержадміністрації проводить аналіз роботи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в межах повноважень і в порядку, визначених законодавством;

6) готує пропозиції щодо поглиблення взаємодії райдержадміністрації з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних галузей;

7) забезпечує у встановленому порядку контроль райдержадміністрації за здійсненням органами місцевого самоврядування Чернігівського району Чернігівської області делегованих повноважень органів виконавчої влади;

8) аналізує, узагальнює діяльність та здійснює запровадження нових підходів і методів в організації діяльності сільських, селищних, міських територіальних громад району, наданням методичної та практичної допомоги з питань, що належать до компетенції Відділу;

9) бере участь у розробці проєктів розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації, інформацій, відповідей на листи, що належать до компетенції Відділу;

10) у межах компетенції готує та надає матеріали для наповнення розділів офіційного веб-сайту райдержадміністрації з питань освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

11) здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур, надання методичної допомоги сільським, селищним, міським територіальним громадам щодо виконання, визначених чинним законодавством, повноважень в галузі освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

12) виконує відповідно до законодавства інші завдання і доручення голови, першого заступника, заступника голови та керівника апарату райдержадміністрації;

13) сприяє розвитку місцевих громад шляхом надання інформаційної та методичної допомоги у розробці і впровадженні програм та проєктів, спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад району;

14) надає інформаційну підтримку територіальним громадам щодо налагодження взаємодії з органами державної влади, формує бази інформації про сфери співробітництва територіальних громад з органами державної влади;

15) сприяє розвитку туристично-рекреаційної індустрії на території Чернігівського району;

16) у межах компетенції опрацьовує запити і звернення громадян та готує проєкти відповідей на них;

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

18) у межах компетенції Відділу бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації, у роботі консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації;

19) готує самостійно або з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні, аналітичні матеріали, статистичну звітність про стан і розвиток освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту в районі;

20) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

21) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до компетенції Відділу;

22) подає в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників органів місцевого самоврядування та гуманітарної сфери району;

23) забезпечує захист персональних даних;

24) забезпечує виконання плану роботи райдержадміністрації з питань, що стосуються роботи Відділу, плану роботи Відділу;

25) забезпечує гармонізацію міжетнічних відносин, збереження і розвиток етнічної самобутності національних меншин;

26) запобігає будь-яким проявам релігійної винятковості та нетерпимості до невіруючих або віруючих інших віросповідань, зневажливого ставлення до почуттів громадян, розпалюванню ворожнечі та ненависті на релігійному ґрунті;

27) здійснює заходи для забезпечення гарантованого громадянам права на свободу світогляду, створення віруючим умов і можливостей для сповідання їх релігії, об'єднання у релігійні громади, інші релігійні організації;

28) сприяє налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішення спірних міжцерковних питань;

29) здійснює інші, передбачені законодавством, повноваження.

8. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку та аналізувати інформаційні матеріали, документи та іншу службову документацію від установ та організацій району, сільських, селищних, міських територіальних громад району з питань, освіти, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді та поточної діяльності органів місцевого самоврядування, від органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) повертати виконавцям документи на доопрацювання у випадках порушення встановленого порядку роботи з документами;

3) за дорученням керівництва скликати наради з питань, віднесених до компетенції Відділу;

4) вносити пропозиції з питань організації якісного виконання документів та розпоряджень голови райдержадміністрації;

5) організовувати консультації, семінари, надавати методичні рекомендації установам та організаціям району, органам місцевого самоврядування з питань освіти, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

6) брати участь у нарадах, семінарах тощо, що проводяться в райдержадміністрації, сільських, селищних, міських об'єднаних територіальних громадах району з питань освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді та поточної діяльності органів місцевого самоврядування;

7) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, іншими технічними засобами.

9. Райдержадміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно- правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу». На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

11. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво роботою Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) організовує роботу працівників Відділу, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на Відділ завдань;

3) вносить пропозиції керівнику апарату райдержадміністрації щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників Відділу згідно із законодавством;

4) бере участь в нарадах і засіданнях райдержадміністрації;

5) за дорученням голови представляє райдержадміністрацію в галузі освіти, культури, молоді та спорту, релігії в інших структурах з питань, що входять до компетенції Відділу;

6) бере участь у вивченні роботи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з реалізації ними поставлених завдань та, в разі необхідності, надає рекомендації щодо вдосконалення їхньої роботи з питань освіти, релігії та віросповідання, культури та туризму, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

7) організовує відповідно до завдань, покладених на Відділ, розробку проектів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку району тощо;

8) підвищує рівень своєї компетенції, бере участь в семінарах, тренінгах, наукових конференціях, виставкових та інших заходах;

9) виконує інші, передбачені законодавством, функції.

12. Відповідальність Відділу:

1) начальник Відділу несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань та функцій;

2) відповідальність працівників Відділу встановлюється посадовими інструкціями, які розробляються начальником Відділу та затверджуються керівником апарату райдержадміністрації;

3) відповідальність настає у разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків, бездіяльності, недодержання етики поведінки та недотримання обмежень, передбачених законодавством України, пов'язаного з проходженням державної служби;

4) притягнення до відповідальності здійснюється згідно з чинним законодавством.

13. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації та Чернігівської обласної державної адміністрації, їх апаратів, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Начальник відділу по роботі з
персоналом апарату Чернігівської
районної державної адміністрації
Чернігівської області



Тамара ОГІЄНКО