



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24.09.2021

м. Харків

№ 59

Про затвердження Положення про відділ освіти, культури, спорту та комунікацій з громадськістю Харківської районної державної адміністрації Харківської області

УКРАЇНА

Відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), розпорядження заступника голови Харківської районної державної адміністрації від 16 січня 2021 року № 10 «Про структуру районної державної адміністрації» (зі змінами):

1. Затвердити Положення про відділ освіти, культури, спорту та комунікацій з громадськістю Харківської районної державної адміністрації Харківської області (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови районної
державної адміністрації



Оксана МАЛИШЕВА

000378

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження заступника голови
Харківської районної державної
адміністрації

24.05.2021 № 59

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ освіти, культури, спорту та комунікацій з громадськістю Харківської районної державної адміністрації Харківської області

1. Відділ освіти, культури, спорту та комунікацій з громадськістю Харківської районної державної адміністрації Харківської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом Харківської районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації.

Відділ підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації та відповідним структурним підрозділам обласної державної адміністрації в межах повноважень.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної, районної державних адміністрацій, рішеннями обласної, районної рад з питань, що належить до компетенції Відділу, Регламентом районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Положення про Відділ затверджується головою районної державної адміністрації.

4. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики у визначених галузях на території Харківського району.

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

1) здійснює державний контроль за додержанням законодавства з питань освіти, культури, фізичної культури та спорту;

2) реалізовує державну політику в галузі освіти, культури, фізичної культури та спорту;

3) вживає заходів до збереження мережі закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, розробляє прогнози її розвитку, враховує їх при розробці проектів програми соціально-економічного розвитку;

4) забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;

5) сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів та інших громадських організацій;

6) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

7) забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, що відносяться до компетенції Відділу на вебсайті Харківської районної державної адміністрації;

8) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку в сфері інформації, видавничої справи, свободи слова, діяльності засобів масової інформації, політичних партій, релігійних і громадських об'єднань у межах Харківського району та вживає заходів щодо усунення недоліків;

9) бере участь у реалізації державної політики щодо сприяння розвитку громадянського суспільства, створення належних умов для діяльності громадянського суспільства в районі, участі громадськості у формуванні і реалізації державної і релігійної політики, а також з питань міжнаціональних відносин;

10) налагоджує взаємодію із Громадською радою при районній державній адміністрації, іншими консультативно-дорадчими та допоміжними органами, утвореними при районній державній адміністрації, в межах компетенції Відділу, здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Громадської ради при районній державній адміністрації;

11) координує взаємодію районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування з питань міжнаціональних відносин;

12) здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо прав національних меншин;

13) вживає в межах компетенції Відділу заходів щодо запобігання проявам розпалювання міжетнічної та расової ворожнечі, міжетнічних конфліктів у районі;

14) здійснює інші повноваження, покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства.

6. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

1) забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені Конституцією та законодавством України;

2) забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи, не допускати в своїй діяльності порушень вимог антикорупційного законодавства.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) проводити перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і підпорядкування по напрямках, що належать до компетенції Відділу у межах повноважень, визначених законодавством;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

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

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та

організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Відділ взаємодіє з політичними партіями, релігійними та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

10. Начальник Відділу:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу і персонально відповідає за виконання Відділом основних функцій та завдань;

2) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про структурний підрозділ;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності Відділу;

4) організовує розроблення посадових інструкцій працівників Відділу, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни;

5) організовує контроль за виконанням законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації, наказів керівника апарату районної державної адміністрації з питань, віднесених до компетенції Відділу;

6) забезпечує підготовку проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Відділу;

7) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

8) координує діяльність працівників під час розгляду листів, звернень громадян, організацій, підприємств, установ тощо;

9) може входити до складу колегії районної державної адміністрації та інших дорадчих та консультативних органів;

10) бере участь у нарадах та засіданнях дорадчих та колегіальних органів, що проводяться у районній державній адміністрації;

11) подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо:

- призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник Відділу може мати заступника.

Заступник начальника Відділу призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

12. Граничну чисельність, структуру та фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Відділ має та використовує у своїй діяльності власний бланк.

14. Заключні положення.

1) Ліквідація, реорганізації Відділу здійснюється за рішенням голови районної державної адміністрації в установленому законом порядку.

2) Зміни та доповнення до цього положення вносяться розпорядженням голови районної державної адміністрації.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Тетяна ПЛАХТІЙ