



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08 ЧЕР 2023

м. Харків

№ 113

**Про затвердження Положення про відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту Харківської районної державної адміністрації Харківської області**

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 першого заступника голови Харківської районної державної адміністрації від 03 листопада 2022 року № 107 «Про внесення змін до розпорядження заступника голови райдержадміністрації від 16.01.2021 № 10 «Про структуру районної державної адміністрації» (зі змінами):

1. Затвердити Положення про відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту Харківської районної державної адміністрації Харківської області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження першого заступника голови районної державної адміністрації від 26 грудня 2022 року № 166 «Про затвердження Положення про відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту Харківської районної державної адміністрації Харківської області».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Андрія АНДРЕЄВА.

**Перший заступник голови районної державної адміністрації**



**Володимир УСОВ**

000158

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження першого заступника голови  
Харківської районної державної  
адміністрації

С 8 ЧЕР 2023

№ 113

### **ПОЛОЖЕННЯ про відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту Харківської районної державної адміністрації Харківської області**

1. Відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту Харківської районної державної адміністрації Харківської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом Харківської районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації, без статусу юридичної особи публічного права.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрації), а також підзвітний та підконтрольний Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, Управлінню у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації.

Діяльність Відділу спрямовується та контролюється заступником голови райдержадміністрації згідно з Розподілом обов'язків керівництва Харківської райдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, Регламентом районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Положення про Відділ затверджується головою райдержадміністрації.

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

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

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює державний контроль за додержанням законодавства та державних стандартів у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту у межах своїх повноважень;

3) реалізовує державну політику в галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту;

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) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Харківського району;

6) готує проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головним розпорядником яких є інші структурні підрозділи;

8) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

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

13) сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів;

14) надає консультативну допомогу органам місцевого самоврядування району з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

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

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

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

18) вживає заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіям та їх ліквідації;

19) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

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

2) 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);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;

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

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

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, іншими центральними органами 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.

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

11. Начальник Відділу:

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

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації 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) планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

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

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

9) 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;

10) забезпечує підготовку проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Відділу;

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

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

13) подає керівнику апарату райдержадміністрації 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;

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

15) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) на час відсутності начальника Відділу його функціональні обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу, у разі відсутності останнього – працівник, визначений керівником апарату райдержадміністрації, за узгодженням із заступником голови райдержадміністрації, якому підзвітній Відділ.

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**Заступник голови районної  
державної адміністрації**



**Андрій АНДРУШЕВ**