



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.04.2017

№ 442

Про внесення змін до розпорядження
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації від 01 березня
2017 року № 106 «Про тимчасовий
розподіл обов'язків між головою,
першим заступником, заступником голови,
керівником апарату та заступником
керівника апарату Оболонської районної
в місті Києві державної адміністрації»

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,
Регламенту Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної
адміністрації від 31 січня 2014 року № 55, у зв'язку з кадровими змінами:

1. Внести до розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної
адміністрації від 01 березня 2017 року № 106 «Про тимчасовий розподіл
обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником
апарату та заступником керівника апарату Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації» такі зміни:

1.1. В назві розпорядження слова «та заступником керівника апарату»
виключити.

1.2. Абзац 5 пункту 5 розпорядження виключити.

1.3. Додаток до розпорядження викласти новій редакції, що додається.

2. Затвердити зміни до Тимчасового розподілу обов'язків між головою,
першим заступником, заступником голови, керівником апарату та заступником
керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної
адміністрації від 01 березня 2017 року № 106, що додаються.

Голова



О.Цибульцак



ЗМІНИ

до Тимчасового розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови, керівником апарату та заступником керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Тимчасовий розподіл обов'язків)

1. В назві Тимчасового розподілу обов'язків слова «та заступником керівника апарату» виключити.
2. Розділ 4 Тимчасового розподілу обов'язків викласти у наступній редакції:

«РОЗДІЛ 4 ПАШКО І.С.

керівник апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України - місто - герой Київ», інших законів України, постанов Верховної Ради України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та доручень голови райдержадміністрації з питань взаємодії та розвитку зв'язків з судами, правоохоронними органами, державної міграційної політики, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, реєстрації місця проживання/перебування та зняття з реєстрації фізичних осіб, внутрішньої політики, організаційного, документального, інформаційного, кадрового, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, управління архівною справою, обліку та розгляду звернень громадян, організації їх прийому, електронного урядування та захисту інформації; забезпечення ведення Державного реєстру виборців, державної політики у галузі дозвільної системи у сфері господарської діяльності та у сфері надання адміністративних послуг, забезпечення населення Оболонського району житловою площею та осіб, які потребують поліпшення житлових умов, соціальним житлом.

Керівник апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) у підпорядкуванні має заступника керівника апарату, який у своїй діяльності керується посадовою інструкцією та виконує інші доручення керівника апарату згідно законодавства.

Співпрацює та забезпечує взаємодію з громадськими організаціями, професійними спілками та їх об'єднаннями для забезпечення прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, екологічних, соціальних, культурних та інших інтересів з урахуванням загальнодержавних і місцевих інтересів, організовує роботу по забезпеченню додержання законних прав цих об'єднань громадян.

Контролює виконання заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю та корупцією.

Контролює виконання протокольних доручень, напрацьованих на нарадах у голів Київської міської та районної в місті Києві державних адміністрацій.

Контролює виконання окремих розділів Програми соціально-економічного розвитку міста Києва та окремих загально-міських програм.

Відповідає за організацію доступу до публічної інформації в установленому порядку і в межах своїх повноважень, розпорядником якої є Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація.

За необхідності, отримує висновки проведених експертиз проектів нормативно-правових актів, розроблених юридичним відділом з питань, що відносяться до повноважень керівника апарату.

Організовує роботу з:

розроблення та реалізації заходів, спрямованих на розвиток і захист національного інформаційного простору, сприяння, межах своїх повноважень, підтримці засобів масової інформації;

функціонування офіційного веб-сайту Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

У межах своїх повноважень взаємодіє із структурними підрозділами та службами Київської міської державної адміністрації, районними в місті Києві державними адміністраціями з питань, що впливають з покладених завдань і визначеного кола питань.

Готує проекти відповідних розпоряджень і матеріали з окремих питань для розгляду на Колегіях, апаратних нарадах у голів Київської міської та районної в місті Києві державної адміністрацій згідно покладених функцій і

завдань.

Забезпечує виконання протокольних доручень, напрацьованих на нарадах у голів Київської міської та районної в місті Києві державних адміністрацій.

Забезпечує контроль та організацію діловодства в апараті райдержадміністрації, її структурних підрозділах, контролює стан виконання документів, складання номенклатури справ та проведення архівації документів поточного зберігання.

2. В межах визначених повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

відділу організації діловодства;

сектор контролю;

організаційного відділу;

відділу роботи із зверненнями громадян;

відділу адміністративно-господарського забезпечення;

відділу інформаційних технологій та забезпечення захисту інформації;

відділу ведення Державного реєстру виборців;

відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;

архівного сектору;

відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

відділ обліку та розподілу житлової площі;

відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;

відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців.

3. Контролює та координує діяльність таких підрозділів райдержадміністрації (в частині власних посадових повноважень):

юридичного відділу;

відділу управління персоналом;

відділу організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови;
відділу бухгалтерського обліку та звітності;
головного спеціаліста з питань охорони праці;
головного спеціаліста з питань взаємодії з правоохоронними органами,
запобігання та виявлення корупції.

4. У межах своїх повноважень забезпечує координацію взаємовідносин та контроль діяльності:

громадської ради при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації;

координаційної ради волонтерів при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації.

5. Здійснює керівництво:

експертною комісією для попередньої експертизи цінності документів;

експертною комісією попереднього розгляду документів «Для службового користування»;

комісією для проведення експертних випробувань комплексної системи захисту інформації автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців» та доступу до приміщення відділу ведення Державного реєстру виборців Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

тендерним комітетом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

наглядовою радою у сфері розподілу соціального житла при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації;

громадською комісією з житлових питань при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації;

оцінною комісією для визначення права громадян взяття на соціальний квартирний облік та перебування на обліку;

комісією із соціального страхування в Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації;

робочою групою для обробки картотек з питань реєстрації фізичних осіб і наповнення Реєстру територіальної громади міста Києва.

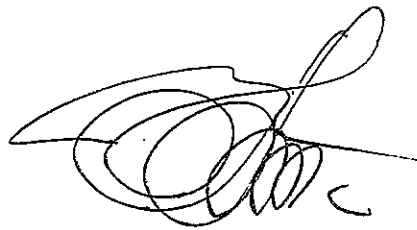
В окремих випадках доручає входження або прийняття участі у комісіях заступника керівника апарату райдержадміністрації.

6. Забезпечує взаємодію усіх структурних підрозділів Оболонської райдержадміністрації з територіальними підрозділами міністерств, іншими органами виконавчої влади та підприємствами, установами організаціями, що забезпечують життєдіяльність району згідно з визначеним колом повноважень.

7. Керівник апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності, за дотримання підпорядкованими структурними підрозділами законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших законів України».

3. Розділ 5 Тимчасового розподілу обов'язків виключити.

Керівник апарату



І.Пашко

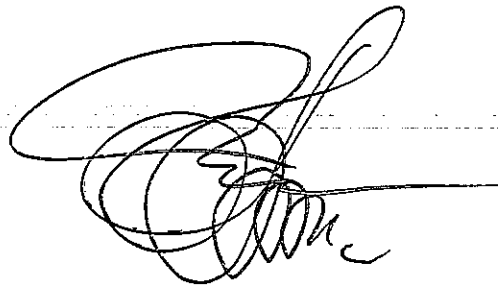
Додаток
до розпорядження Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації
у редакції розпорядження
Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації
28.09.2014 № 442

ВИКОНАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

на час відсутності голови, першого заступника,
заступника голови, керівника апарату
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Цибульцак О.Л.	Лелюк Р.В. та/або Блохов С.В.
Лелюк Р.В.	Блохов С.В. та/або Пашко І.С.
Блохов С.В.	Пашко І.С. та/або Лелюк Р.В.
Пашко І.С.	заступник керівника апарату та/або Блохов С.В.

Керівник апарату



І.Пашко