



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.08.2018

№ 509

Про тимчасовий розподіл обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Тимчасовий розподіл обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Затвердити порядок взаємозаміни керівників районної державної адміністрації, що додається.
3. Затвердити список документів, що скріпляються гербовою печаткою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, печатками районної державної адміністрації без зображення герба ("Канцелярія", "Відділ організації діловодства"), після підпису керівників районної державної адміністрації, що додається.
4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 серпня 2016 року № 395 «Про тимчасовий розподіл обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації».
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



С. Мартинчук

006735



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної

адміністрації

№ 509

ТИМЧАСОВИЙ РОЗПОДІЛ

обов'язків між обов'язків між керівниками Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

РОЗДІЛ I

МАРТИНЧУК С.О.

Голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Очолює Печерську районну в місті Києві державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на Печерську районну в місті Києві державну адміністрацію завдань і повноважень, визначених Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України - місто-герой Київ», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради та розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Видає розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Здійснює керівництво роботою з питань охорони державної таємниці, територіальної оборони, мобілізаційної підготовки та мобілізації району (ст.ст.5, 21 Закону України «Про державну таємницю»).

4. Є розпорядником інформації та рахунків в установах банків.

5. Є розпорядником інформації і координує роботу з питань здійснення попереднього і поточного контролю за використанням підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, виділених їм коштів із загального бюджету та коштів спеціального фонду.

6. Визначає обов'язки, спрямовує та координує діяльність першого заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, заступника голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, заступника керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

- юридичного відділу;
- відділу бухгалтерського обліку та звітності;
- відділу управління персоналом;
- відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю і ЗМІ;
- відділу інформаційних технологій;
- відділу контролю з питань здійснення контролю;
- сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи;
- сектору взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції;
- старшого інспектора з режимно-секретної роботи;
- головного спеціаліста з питань внутрішнього фінансового контролю та аудиту;
- фінансового управління;
- управління (центру) надання адміністративних послуг.

8. Забезпечує взаємодію з:

- Центральним міжрайонним відділом Головного управління Служби безпеки України у м. Києві та Київській області;
- Печерським управлінням поліції Головного управління Національної поліції України в м. Києві;
- Державною податковою інспекцією у Печерському районі Головного управління ДФС України у м. Києві;
- Управлінням державного казначейства у Печерському районі м. Києва;
- Печерським районним управлінням цивільного захисту Головного територіального управління Державної служби надзвичайних ситуацій у м. Києві;
- Печерським районним відділом Головного управління Державної техногенної безпеки у м. Києві;
- Печерським районним військовим комісаріатом у м. Києві.

9. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

10. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів, що функціонують у системі міністерств, керівників підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших органів виконавчої влади.

11. Веде особистий прийом громадян, керівників підприємств та організацій району, розглядає їх звернення до Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. У разі відсутності голови районної державної адміністрації, або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його обов'язки виконує перший заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, а у разі відсутності останнього - заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

РОЗДІЛ 2
ЗАГУМЕННИЙ Д.М.

Перший заступник голови Печерської 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, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Виконує обов'язки, визначені головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи.

3. У разі відсутності голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації виконує його обов'язки, як голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Забезпечує виконання рішень вищих органів виконавчої влади і управління, розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з питань надзвичайних ситуацій та техногенно - екологічної безпеки, охорони праці, соціального захисту населення, роботи з молоддю, роботи закладів культури, діяльності закладів освіти, з питань охорони здоров'я, здійснення шефських зв'язків з військовими частинами.

5. Виконує окремі доручення голови райдержадміністрації з інших питань.

6. Є розпорядником інформації та організовує і координує роботу з питань:

- в межах компетенції забезпечення виконання законодавства з питань охорони праці;
- надзвичайних ситуацій та техногенно-екологічної безпеки;
- діяльності закладів культури;
- роботи з молоддю, розвиток фізкультури та спорту;
- роботи з неповнолітніми;
- організації опіки і піклування;
- зв'язків з вищими та професійно-технічними закладами, що розташовані на території району;
- оздоровлення дітей та підлітків;
- охорони пам'яток історії і культури;
- організації роботи районної призовної комісії;
- організації соціального захисту населення та захисту постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС;

- прийняття, розподілу і контролю за використанням гуманітарної допомоги;
- організації впровадження гендерної політики та здійснення гендерного моніторингу;
- аналізу та контролю виконання Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією роботодавців України та Всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями, регіональних угод;
- роботи з громадськими організаціями, які об'єднують громадян, що потребують соціального захисту;
- здійснення програм організації зайнятості, працевлаштування, професійної підготовки населення;
- діяльності загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів;
- організації роботи з надання допомоги підшефним військовим частинам;
- медичного обслуговування населення району та діяльності санепідемслужби;
- контролю за орендою нерухомого майна в закладах охорони здоров'я, освіти, культури та соціальної сфери;
- забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень передбачених законом, організовує реалізацію заходів з мобілізаційної підготовки і цивільного захисту;
- приймає участь у розробці документів мобілізаційного плану району за напрямками діяльності в межах повноважень. Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану району. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці;
- готує матеріали і бере участь в роботі балансової комісії при розгляді роботи підприємств за своїми напрямками роботи;
- готує розділ до програми соціально-економічного розвитку району відповідно до напрямків своєї роботи;
- бере участь у розробці нормативно - правових актів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

- сектору з питань охорони праці;
- відділу з питань надзвичайних ситуацій;
- відділу охорони здоров'я;
- управління освіти та інноваційного розвитку;
- управління праці та соціального захисту населення;
- відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини;
- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту;
- служби у справах дітей;

- Печерського районного у м. Києві центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

8. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:

- закладів освіти;
- установ культури;
- установ фізичної культури та спорту,
- районного спортивно-технічного центру «Печерський» товариства сприяння обороні України»;
- ради багатодітних;
- ради ветеранів району;
- громадських формувань, об'єднань гуманітарного спрямування;
- спілки жінок району;
- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат;
- центру зайнятості населення.

9. Координує роботу безпосередньо підпорядкованих управлінь та відділів з міськими організаціями:

- Головним управлінням Пенсійного фонду України у м. Києві;
- Департаментом культури;
- Управлінням охорони культурної спадщини;
- Департаментом освіти і науки,
- Департаментом молоді та спорту;
- Службою у справах дітей та сім'ї;
- Департаментом соціальної політики;
- Департаментом охорони здоров'я;
- Міським військовим комісаріатом з питань приписки і призову юнаків;
- науково-дослідними інститутами гуманітарного спрямування;
- Київським міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
- Департаментом охорони здоров'я;
- Головним управлінням Держсанепідслужби у м. Києві.
- Сектором з питань охорони праці міськдержадміністрації.

10. Представляє районну державну адміністрацію в міських комісіях:

- координаційній раді у справах дітей;
- постійній комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та з надзвичайних ситуацій;
- колегії управління освіти і науки, культури, фізичної культури і спорту
- надзвичайній протиепідемічній комісії.

11. Підписує відповіді розпорядника інформації згідно з розподілом обов'язків або відповідних доручень голови райдержадміністрації, аналізує та підписує інформації, довідки, листи, підготовлені у структурних підрозділах райдержадміністрації з питань охорони праці, діяльності закладів освіти, з

питань соціального захисту населення, роботи з молоддю, роботи закладів культури, з питань надзвичайних ситуацій, охорони здоров'я.

12. Готує проекти розпоряджень районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

13. На час відсутності першого заступника голови райдержадміністрації виконання його обов'язків покладається на заступника голови райдержадміністрації відповідно до додатку І.

РОЗДІЛ 3
НЕВМЕРЖИЦЬКИЙ А. В.

Заступник голови Печерської 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, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Виконує обов'язки, визначені головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, і несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи.

3. Забезпечує виконання рішень вищих органів виконавчої влади та управління, розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з питань житлово-комунального господарства, обліку, розподілу і приватизації житла, економіки, комунального майна, державної реєстрації/зняття місця проживання/перебування фізичних осіб, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, роботи з об'єднаннями громадян.

4. Виконує окремі доручення голови райдержадміністрації з інших питань.

5. Є розпорядником інформації та організовує і координує роботу з питань:

- розробки довгострокових та середньострокових прогнозних показників економічного та соціального розвитку району, здійснення комплексного аналізу розвитку економіки району, визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку району;

- здійснення заходів щодо залучення вітчизняних та іноземних інвесторів до соціально - економічного розвитку району;

- забезпечення розробки пропозицій до щорічних програм соціально-економічного та культурного розвитку м. Києва, плану заходів програми, здійснення аналізу та контролю за їх виконанням;

- здійснення координації та забезпечення підготовки звітності про проведені торги у сфері закупівель товарів (робіт, послуг), у тому числі комітетами з конкурсних торгів підпорядкованих підприємств, установ, організацій району;

- розгляду, при зверненні громадян до райдержадміністрації, питань страхування, повернення громадянам заощаджень;

- ліквідації заборгованості за паливно-енергетичні ресурси бюджетних установ та підприємств всіх форм власності;

- аналізу і контролю економічної діяльності підприємств району, їх звітності і показників роботи;
- здійснює контроль за виконанням заходів міської Програми розвитку малого підприємництва;
- здійснює контроль за діяльністю об'єднань громадян відповідно до Закону України «Про об'єднання громадян», органів самоорганізації населення;
- в межах повноважень контроль за збором і використанням вторсировини, в тому числі металобрухту;
- участь у роботі балансової комісії при розгляді роботи підприємств за своїми напрямками роботи;
- підготовка розділу до програми соціально-економічного розвитку району відповідно до напрямків своєї роботи;
- забезпечення виконання та здійснення контролю за реалізацією питань децентралізації та реформи місцевого самоврядування, у тому числі реалізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, державної реєстрації/зняття місця проживання/перебування фізичних осіб, а також функцій дерегуляції;
- здійснення контролю за ефективністю використання і збереження майна, закріпленого за комунальними підприємствами і переданими до оперативного управління районної державної адміністрації;
- реалізація державної та регіональної політики у сфері управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Києва та повноважень, з оперативного управління якими делеговані районній державній адміністрації;
- забезпечення реалізації заходів по впровадженню в районі державної політики відповідно до Законів України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- забезпечення виконання Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;
- забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- облік, розподіл і приватизація державного житлового фонду;
- здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень передбачених законом, організовує реалізацію заходів з мобілізаційної підготовки і цивільного захисту;
- приймає участь у розробці документів мобілізаційного плану району за напрямками діяльності в межах повноважень. Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану району. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці.

6. Спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

- управління житлово-комунального господарства та будівництва;
- відділу обліку та розподілу житлової площі;

- відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців;
- відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;
- відділу економіки;
- сектору з питань підприємництва;
- відділу з питань майна комунальної власності.

7. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:

- відділу статистики;
- відділів і управлінь районної державної адміністрації в галузі економіки та соціального розвитку, сприяння підприємству;
- відділень державних та комерційних банків;
- підприємств району з питань подання звітності та аналізу їх економічної діяльності;
- ради директорів підприємств району.
- комунальних підприємств «Печерськ-Інвест», «Скіф»;
- комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва»;
- комунального підприємства «Служба замовника Печерського району для визначення виконавця послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»;
- комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них»;
- комунального підприємства по утриманню зелених насаджень.
- координаційної ради з питань розвитку підприємництва при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації.

8. Координує роботу безпосередньо підпорядкованих управлінь, відділів з міськими організаціями:

- Департаментом комунальної власності міста Києва;
- Департаментом житлово-комунальної інфраструктури;
- Департаментом земельних ресурсів;
- Департаментом містобудування та архітектури;
- Департаментом економіки та інвестицій;
- Департаментом промисловості та розвитку підприємництва;
- Управлінням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку в м. Києві;
- Комунальним підприємством «Науково-дослідний інститут соціально-економічних проблем міста»;
- Комунальною корпорацією «Київавтодор»;
- Комунальним об'єднанням «Київзеленбуд»;
- Київським міським територіальним відділенням Антимонопольного комітету України.
- Управлінням державного казначейства в Печерському районі;
- Головним управлінням ДФС України у м. Києві;
- Державною фінансовою інспекцією у м. Києві;

- Департаментом фінансів;
- Головним управлінням Національного банку України у м. Києві і Київській області;
- Департаментом міського благоустрою;
- ПАТ "Укрвторчермет".

9. Представляє райдержадміністрацію в міських штабах, комісіях згідно з розподілом обов'язків.

10. Підписує відповіді розпорядника інформації згідно з розподілом обов'язків або відповідних доручень голови райдержадміністрації, аналізує та підписує інформацію, листи, довідки, підготовлені у структурних підрозділах райдержадміністрації з питань житлово-комунального господарства, економічних питань, інвестицій, питань підприємництва, майна, обліку та розподілу житла, приватизації державного житлового фонду, надання адміністративних послуг та інші документи, у відповідності до покладених на нього обов'язків.

11. За дорученням голови райдержадміністрації підписує від райдержадміністрації договори (угоди) відповідно до розподілу обов'язків.

12. Готує проекти розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

13. Веде особистий прийом громадян, розглядає звернення, що надійшли до Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з напрямками своєї діяльності.

14. У разі відсутності заступника голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує заступник керівника апарату районної державної адміністрації відповідно до додатку 1.