Красноградська районна державна адміністрація
Харківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 березня 2014 року Красноград № 130

Про розподіл обов'язків

Відповідно до статей 10, 13 та 16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Регламенту Красноградської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 17.04.2012 №171:

1. Затвердити загальні функціональні обов`язки заступників голови районної державної адміністрації та керівника апарату районної державної адміністрації (додаються).

2. Затвердити розподіл обов'язків між головою районної державної адміністрації, заступниками голови та керівником апарату (додається).

3. Затвердити закріплення заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації з координації діяльності міського, сільських голів та очолюваних ними виконавчих комітетів щодо здійснення делегованих повноважень державної виконавчої влади (додається).

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 жовтня 2013 року № 456 «Про розподіл обов'язків».

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Єніну К.Я.

Голова районної державної адміністрації Р.О.Квартенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
31 березня 2014 року № 130

ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ
заступників голови та керівника апарату
районної державної адміністрації

Кожен із заступників голови та керівник апарату районної державної адміністрації:

1 Забезпечує виконання положень Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, реалізацію повноважень райдержадміністрації у відповідних напрямах діяльності, спрямовує, координує та контролює діяльність управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, а також державних підприємств, установ і організацій щодо:
1) реалізації програм діяльності Кабінету Міністрів України та відповідних заходів райдержадміністрації на їх виконання;
2) формування та виконання районного бюджету;
3) визначення пріоритетних напрямів розвитку економіки району, розроблення та реалізації довгострокових галузевих, міжгалузевих і міжнародних програм і угод стосовно економічного, соціального та культурного розвитку району, організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо розвитку економічних реформ, зовнішньоекономічних зв'язків;
4) здійснення контролю, аналізу й оцінки стану економічного та соціального розвитку району у відповідних сферах, процесу приватизації майна державних підприємств, його соціально-економічних наслідків, діяльності приватизованих підприємств з метою усунення негативних явищ у цьому процесі, сприяє створенню конкурентного середовища в економіці району;
5) розвитку конкуренції на внутрішніх товарних ринках і ринках послуг, демонополізації, приватизації, макроекономічних процесів і явищ, оплати праці, реформування системи соціального захисту населення, розвитку підприємницької активності у виробничій та фінансовій сферах;
6) вивчення та розв'язання проблем державного регулювання ринкових відносин;
7) організації роботи з додержання законодавства України, виконання заходів щодо посилення захисту прав споживачів;
8) виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, власних доручень;
9) вирішення інших питань діяльності місцевих органів виконавчої влади відповідно до розподілу обов'язків.

2. Вносить голові районної державної адміністрації пропозиції з питань:
1) що належать до компетенції райдержадміністрації;
2) ініційованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади, районною радою (із питань, що належать до її компетенції), місцевими органами виконавчої влади для розгляду райдержадміністрацією;
3) забезпечує взаємодію райдержадміністрації з обласною державною адміністрацією, районною радою, органами місцевого самоврядування в процесі поточної діяльності райдержадміністрації;

4) відповідає за підготовку матеріалів на засідання колегії райдержадміністрації, розпоряджень голови районної державної адміністрації, вживає заходів для остаточного врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів, розглядає та візує доопрацьовані в апараті райдержадміністрації проекти рішень колегії, розпоряджень голови райдержадміністрації, забезпечує контроль і організує їх виконання;
5) дає доручення управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам райдержадміністрації, виконавчим органам місцевих рад із делегованих повноважень;
6) бере участь у роботі районної ради та її постійних комісій, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до сфери його відання, а також у роботі відповідних управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, виконавчих органів місцевих рад;
7) здійснює контроль у межах своєї компетенції за наданням відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації якісних адміністративних послуг споживачам;
8) згідно з чинним законодавством контролює у відповідних сферах здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;
9) сприяє відродженню духовності, створенню нормального морально-психологічного клімату у трудових колективах, обстановки злагоди і взаєморозуміння в суспільстві;
10) сприяє роботі громадських організацій;
11) вносить пропозиції голові райдержадміністрації щодо призначення на посади і звільнення з посад керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та їх заступників, згідно з розподілом обов'язків, а також про притягнення їх до відповідальності за порушення та невиконання службових обов'язків;
12) готує (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновки і пропозиції голові райдержадміністрації щодо погодження, укладення або розірвання контрактів із керівниками державних підприємств, організацій та установ;
13) згідно з розподілом обов'язків вивчає, аналізує роботу керівних кадрів підприємств, організацій та установ недержавного сектора щодо дотримання ними у процесі поточної діяльності чинного законодавства України. У разі необхідності вносить голові райдержадміністрації відповідні пропозиції і рекомендації;
14) відповідає (відповідно до розподілу обов'язків) за кваліфіковане та своєчасне виконання підрозділами райдержадміністрації актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації, а також інших обов'язків, що передбачені відповідними положеннями про управління, відділи та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;
15) координує в межах своєї компетенції діяльність структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, взаємодіє з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
16) залучає до розроблення окремих програм, згідно з напрямами роботи, інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;
17) спирається у своїй діяльності на відповідні підрозділи апарату райдержадміністрації, її структурні підрозділи відповідно до розподілу повноважень, взаємодіє у вирішенні питань з іншими заступниками голови райдержадміністрації;
18) спрямовує, координує і контролює, згідно з розподілом обов'язків, діяльність структурних підрозділів райдержадміністрації щодо відомостей за окремими показниками про потребу, плани асигнувань, фактичні витрати на мобілізаційну підготовку в цілому щодо районної державної адміністрації;
19) здійснює керівництво відповідними дорадчими органами (комісіями, радами тощо);
20) здійснює зв'язки з постійними комісіями районної ради;
21) забезпечує виконання виборчого законодавства в частині сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень;
22) розглядає звернення і листи підприємств, установ, організацій та громадян, документи, інші матеріали, внесені в установленому порядку, повертає адресатам звернення, документи

та інші матеріали, внесені з порушенням установленого порядку, контролює стан цієї роботи у відповідних структурних підрозділах райдержадміністрації, виконавчих органах місцевих рад, веде особистий прийом громадян;

23) вирішує інші питання, передбачені законодавством, виконує розпорядження та доручення голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації.

Керівник апарату
районної державної адміністрації К.Я.Єніна

(Вихристюк В.В.)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
31 березня 2014 р. № 130

РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ
між головою районної державної адміністрації,
його заступниками та керівником апарату

І. Голова районної державної адміністрації
КВАРТЕНКО Роман Олексійович

1) очолює районну державну адміністрацію і здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на адміністрацію завдань і здійснення нею своїх функцій;
2) представляє райдержадміністрацію у відносинах із центральними органами державної влади, облдержадміністрацією, органами місцевого самоврядування та іншими органами, політичними партіями, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями та громадянами як в Україні, так і за її межами;
3) організує роботу районної державної адміністрації, визначає її структуру та затверджує штатний розпис, спрямовує і координує діяльність першого заступника, заступників голови та керівника апарату райдержадміністрації, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації;
4) організує контроль у відповідних сферах за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;
5) виступає розпорядником коштів райдержадміністрації;
6) координує роботу щодо своєчасності сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів та ефективного використання бюджетних коштів;
7) організує складення проектів бюджету та програм соціально-економічного розвитку району з урахуванням загальнодержавних інтересів і регіональних потреб, подає їх на розгляд районній раді, організує та координує виконання бюджету та схвалених районною радою економічних, соціальних і культурних програм, надає районній раді звіти про їх виконання;
8) вирішує питання реформування і демонополізації економіки та господарства, сприяння створенню конкурентного середовища, регіонального управління, прикордонного співробітництва, міжнародних і зовнішньоекономічних зв'язків;
9) здійснює заходи, пов'язані з мобілізаційною підготовкою та територіальною обороною;
10) у межах своїх повноважень визначає та проводить у районі кадрову політику;
11) утворює, реорганізує, ліквідує, відповідно до законодавства, структурні підрозділи апарату, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, призначає на посади та звільняє з посад у встановленому порядку заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації, працівників апарату, керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та їх заступників;
12) утворює для сприяння здійсненню повноважень районних державних адміністрацій консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та затверджує їх персональний склад;

13) організує контроль за виконанням Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації в місцевих органах виконавчої влади району;
14) на виконання власних і делегованих повноважень одноособово видає розпорядження голови районної державної адміністрації;
15) регулярно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію;
16) організує взаємодію райдержадміністрації з облдержадміністрацією, районною радою та іншими місцевими радами;
17) організує технічний захист інформації та створює належні умови для контролю за його забезпеченням у райдержадміністрації;
18) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням її охорони в райдержадміністрації;
19) сприяє діяльності Лозівського міжрайонного відділу управління Служби безпеки України в Харківській області, прокуратури Красноградського району;
20) здійснює інші повноваження, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

Спрямовує та контролює діяльність:

1) фінансового управління райдержадміністрації;
2) юридичного відділу апарату райдержадміністрації;
3) відділу масових комунікацій та інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації;
4) сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації.

Координує діяльність:

1) Красноградської об'єднаної державної податкової інспекції;
2) Красноградської міжрайонної державної фінансової інспекції;
3) Управління державної казначейської служби України в Красноградському районі Харківської області;
4) відділу статистики в Красноградському районі;
5) Красноградського районного відділу Головного управління Міністерства внутрішніх страв України в Харківській області;
6) Красноградського районного управління юстиції.

Очолює колегію районної державної адміністрації та відповідні консультативно-дорадчі органи при районній державній адміністрації.

У разі відсутності голови районної державної адміністрації його функції і повноваження виконує один із заступників голови районної державної адміністрації.

II. Заступник голови районної державної адміністрації
Грущак Тарас Миколайович

1. Вирішує питання:

1) реалізації державної політики у сфері розвитку агропромислового комплексу району, використання земельних ресурсів, їх захисту та відтворення, розвитку внутрішніх товарних ринків сільськогосподарської продукції;
2) реформування аграрних і земельних відносин в районі;
3) організації роботи разом із відповідними органами щодо реалізації програм розвитку агропромислового комплексу;
4) підготовки пропозицій щодо розвитку сільськогосподарського виробництва, лісового та водного господарства;
5) реалізації державної політики в галузі переробки сільськогосподарської продукції;
6) спрямовує діяльність районних організацій та установ агропромислового комплексу на розвиток всебічних зв'язків сільськогосподарських товаровиробників із переробними, сервісними та іншими підприємствами та організаціями;
7) сприяння місцевим органам виконавчої влади і самоврядування у здійсненні аграрної та земельної реформ;
8) вносить пропозиції щодо реформ у галузях агропромислового комплексу району та розроблення механізму управління в аграрному секторі;
9) забезпечення організації роботи з реалізації законодавства України щодо ринку зерна та цукру;
10) забезпечення реалізації державної політики в харчовій промисловості;
11) організація роботи щодо виконання державного та регіонального контрактів, створення продовольчих ресурсів зерна, задоволення потреб населення в інших видах продукції рослинництва і тваринництва;
12) сприяння діяльності громадських об'єднань агропромислового комплексу;
13) забезпечення реформування власності, реструктуризації, приватизації, розвитку підприємництва в аграрному секторі;
14) забезпечення реалізації державної політики у сфері фізичної культури та спорту, з питань молодіжної політики;
15) розвитку спортивної інфраструктури району;
16) здійснення санації та реалізації законодавства з питань банкрутства підприємств;
17) проведення регуляторної політики держави;
18) організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, регіональних і галузевих програм;
19) забезпечення реалізації державної політики в галузі житлово-комунального господарства, розвитку інженерної інфраструктури, забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами, виробництва будівельних матеріалів;
20) контролю стану розрахунків за споживання тепла, газу та інших ресурсів;
21) утримання в належному стані мережі тепло- і газопостачання;
22) реалізації державної політики ціноутворення і формування тарифів на житлово-комунальні послуги;
23) розвитку і реалізації в районі державної політики у сфері організації будівництва та експлуатації доріг;
24) розвитку транспортного комплексу, телерадіокомунікацій та інших засобів зв'язку, сприянню створенню конкурентного середовища в цих галузях, організації будівництва та експлуатації об'єктів зв'язку;
25) забезпечення роботи паливно-енергетичного комплексу району; організації і контролю за реалізацією заходів з реформування структури паливно-енергетичного комплексу; здійснення державної політики щодо розвитку електроенергетики; розробки пропозицій щодо розвитку виробництва електроенергії, залучення інвестицій для

відтворення енергетичних ресурсів, їх раціонального використання; організації виробництва на підприємствах району обладнання для забезпечення роботи підприємств енергетичного комплексу; організації будівництва та утримання в належному стані мережі електропостачання;

26) здійснення державної політики щодо розвитку теплоенергетики, нафтогазодобувних, транспортних і переробних підприємств; розробки та використання газових і нафтових родовищ, забезпечення потреб економіки в енергетичних ресурсах; залучення інвестицій для відтворення паливних ресурсів, їх раціонального використання; зовнішньоекономічної діяльності у сфері забезпечення енергоносіями, сировинними ресурсами вуглеводневого походження; пошуку і використання природних ресурсів; проведення геологорозвідувальних робіт у районі; організації виробництва на підприємствах району обладнання для забезпечення роботи підприємств паливного комплексу;

27) реалізації державної політики у сфері використання та охорони природних ресурсів;

28) формування пропозицій з основних напрямів використання коштів районного фонду охорони навколишнього природного середовища та внесення їх у встановленому порядку на розгляд районної ради;

29) реалізації державної політики у сфері екологічної безпеки;

30) здійснення заходів енергозбереження в підвідомчих галузях;

31) загальної координації в районі комплексу заходів щодо енергозбереження;

32) організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, регіональних і галузевих програм;

33) реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

34) забезпечення реалізації державної політики в галузі містобудування та архітектури, охорони пам'яток архітектури;

35) розвитку і реалізації в районі державної політики у сфері розвитку будівельного комплексу, сприяння створенню в ньому конкурентного середовища; реалізації державної політики у сфері житлового, промислового та цивільного будівництва, роботи підприємств будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів;

36) енергозбереження в підвідомчих галузях;

37) забезпечення виконання законодавства про військовий обов'язок та здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та територіальною обороною.

2. Спрямовує та контролює діяльність:

1) управління агропромислового розвитку райдержадміністрації;

2) сектору молоді та спорту райдержадміністрації;

3) сектору житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури райдержадміністрації;

4) сектору містобудування та архітектури райдержадміністрації;

5) сектору цивільного захисту райдержадміністрації.

6) сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації.

3. Координує діяльність:

1) відділу Держземагентсва в Красноградському районі;

2) управління ветеринарної медицини у Красноградському районі;

3) Красноградського міжрайонного управління Головного управління Держсанепідслужби у Харківській області;

4) Красноградського об'єднаного міського військового комісаріату;

5) житлово-комунальних підприємств району: Красноградського комбінату комунальних підприємств, Красноградського житлового ремонтно-експлуатаційного підприємства, Красноградського комунального підприємства "Водоканал", Красноградського підприємства

теплових мереж, Красноградської філії ПАТ "Харківгаз", комунального підприємства технічної інвентаризації "Інвентаризатор".

4. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

1) територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
2) відповідними постійними комісіями районної ради;
3) Державною інспекцією сільського господарства в Харківській області;
4) державним підприємством "Красноградське лісове господарство" Харківського обласного управління лісового господарства;
5) Красноградською районною організацією Українського товариства мисливців та рибалок;
6) товариством з обмеженою відповідальністю «Красноградський млин»;
7) товариством з обмеженою відповідальністю «Інтер-Агро»;
8) приватним аграрно - орендним підприємством «Промінь»;
9) приватним аграрно - орендним підприємством «Зоря»;
10) товариством з обмеженою відповідальністю «Агрофірма «Пісчанська»;
11) товариством з обмеженою відповідальністю «Красноградська овочева фабрика»;
12) товариством з обмеженою відповідальністю «Красноградське Джерело»;
13) товариством з обмеженою відповідальністю «Ранок»;
14) сільськогосподарським багатофункціональним обслуговуючим кооперативом «Ленінське»;
15) сільськогосподарським товариством з обмеженою відповідальністю «Мрія»;
16) товариством з обмеженою відповідальністю «Аграрник»;
17) товариством з обмеженою відповідальністю «Новий сад»;
18) товариством з обмеженою відповідальністю «Надія»;
19) товариством з обмеженою відповідальністю «Докучаєвські чорноземи»;
20) відкритим акціонерним товариством «Агрофірма «Насіння- Красноград»;
21) відкритим акціонерним товариством «Насіннєве»;
22) державним підприємством дослідним господарством «Красноградське»
23) приватним підприємством «Ланна-Агро»;
24) приватним підприємством «Агро-тест»;
25) іншими сільськогосподарськими підприємствами; фермерськими господарствами;
26) відповідними постійними комісіями районної ради;
27) підприємствами, організаціями та установами житлово-комунального господарства, транспорту та зв'язку, палива та енергетики;
28) підприємствами, організаціями та установами з питань цивільного захисту, надзвичайних ситуацій, екологічної безпеки.

5. Очолює консультативно-дорадчі та інші органи при районній державній адміністрації.

III. Заступник голови районної державної адміністрації
Шевченко Ольга Юріївна

1. Вирішує питання:

1) соціальної політики і реформування системи соціального захисту населення, у тому числі від наслідків Чорнобильської катастрофи, трудових відносин, зайнятості населення, координації роботи з питань соціального партнерства, своєчасної виплати заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат;

2) здійснення заходів щодо соціального забезпечення та соціального захисту незахищених верств населення, сприяє розвитку їх соціального забезпечення, своєчасному призначенню і виплаті державних пенсій, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки;

3) розробки і забезпечення виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян, надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги;

4) збереження мережі соціальних закладів, організовує розробку відповідних розділів програм соціально-економічного розвитку району та контролює їх виконання;

5) роботи з переселенцями, координації вирішення проблем гуманітарної допомоги, соціального захисту військовослужбовців і працівників правоохоронних органів;

6) забезпечення реалізації державної політики з питань сім'ї, жінок, їх соціального та правового захисту, запобігання насильству в сім'ї;

7) сприяння розвитку гендерної політики, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному і культурному житті;

8) забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти та науки, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, захисту інтелектуальної власності;

9) розвитку освітнього, наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, демографічних та інших особливостей району;

10) контролю за виконанням навчальними закладами всіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, середньої освіти; контролю за роботою з атестації наукових і науково-педагогічних кадрів, міжнародних інституцій у відповідній сфері;

11) подальшого впровадження державної мови в усі сфери суспільного життя району;

12) роботи з дітьми, соціального захисту неповнолітніх, запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень неповнолітніми;

13) реформування власності, реструктуризації, приватизації, розвитку підприємництва у підвідомчих галузях;

14) забезпечення реалізації державної політики соціально-економічного розвитку території району;

15) організації розробки відповідних розділів програм соціально-економічного розвитку району та контролю за їх виконанням;

16) енергозбереження в підвідомчих галузях;

17) з аналізу макроекономічних процесів і явищ;

18) реалізації державної політики у сфері внутрішнього та зовнішнього ринків товарів, послуг, капіталів, роботи бірж, закупівель за державні кошти;

19) організації роботи з реалізації законодавства щодо обігу спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, розвитку споживчого ринку, у тому числі торгівлі та побутового обслуговування населення;

20) реалізації кредитної, валютної, інвестиційної, інноваційної політики;

21) розвитку малого та середнього бізнесу;

22) забезпечення реалізації державної політики в галузі поліграфічної промисловості, видавничої справи;

23) організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо розвитку економічних і ринкових реформ у всіх галузях економіки району;
24) економічної безпеки та детінізації економіки;
25) реалізації державної політики ціноутворення і формування тарифів (крім тарифів на житлово-комунальні послуги);
26) зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності;
27) організації разом із відповідними органами матеріально-технічного і сервісного забезпечення товаровиробників;
28) забезпечення якості продукції та послуг;
29) стандартизації, метрології та сертифікації;
30) демонополізації виробництва і розвитку конкуренції;
31) організації роботи з реалізації законодавства про захист прав споживачів;
32) реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг;
33) забезпечення захисту економічних прав вітчизняних суб'єктів господарювання;
34) забезпечення роботи галузей промисловості, розроблення пропозицій щодо науково-технічної та промислово-структурної політики розвитку галузей промисловості; організації та контролю за підготовкою і реалізацією заходів щодо реформування економічної структури промислового виробництва, санації, цільових інвестиційних проектів, корпоратизації та приватизації промислових підприємств державної форми власності; розроблення та здійснення заходів щодо зростання експортного потенціалу промисловості, розвитку внутрішньої виробничої кооперації різних галузей, здійснення заходів щодо освоєння і нарощування на промислових підприємствах виробництва товарів народного споживання;
35) впровадження у виробництво досягнень науки і передових технологій;
36) організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, регіональних і галузевих програм;
37) забезпечує розробку та виконання регіональних програм із питань охорони здоров'я;
38) контролює стан збереження мережі закладів охорони здоров'я;
39) забезпечує реалізацію державної політики у сфері фармацевтичної діяльності та забезпечення населення ліками.

2. Спрямовує та контролює діяльність:

1) управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації;
2) відділу освіти райдержадміністрації;
3) сектору економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації;
4) служби у справах дітей райдержадміністрації;
5) центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації;
6) державного адміністратора центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації.

3. Координує діяльність:

1) територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Красноградської районної державної адміністрації;
2) Красноградського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
3) управління Пенсійного фонду України в Красноградському районі;
4) Красноградського районного центру зайнятості;
5) Красноградського відділу фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;
6) Красноградської міжрайонної виконавчої дирекції Харківського обласного відділення фонду страхування та тимчасової втрати працездатності;
7) вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації: Красноградського коледжу комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної

ради, Красноградського технікуму механізації сільського господарства ім. Ф.Я. Тимошенка, комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний коледж», Красноградського професійного ліцею;

8) підприємств торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення усіх форм власності;

9) Красноградської районної спілки споживчих товариств;

10) Красноградської центральної районної лікарні;

11) Центру первинної медико-санітарної допомоги.

4. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

1) територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

2) відповідними постійними комісіями районної ради;

3) банківськими установами, страховими компаніями, фінансово-кредитними спілками, підприємствами малого та середнього бізнесу;

4) підприємствами, організаціями та установами промислової політики, транспорту та зв'язку, палива та енергетики.

5. Очолює консультативно-дорадчі та інші органи при районній державній адміністрації.

IV. Керівник апарату районної державної адміністрації
ЄНІНА Катерина Яківна

1. Вирішує питання:

1) організації роботи апарату райдержадміністрації щодо організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної державної адміністрації, добору, розстановки і навчання кадрів, розпорядження коштами на утримання апарату райдержадміністрації в межах затверджених кошторисів;

2) організації та здійснення загального керівництва діяльністю апарату райдержадміністрації; подає голові райдержадміністрації на погодження матеріали щодо структури і штатної чисельності працівників районної державної адміністрації; пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад працівників апарату райдержадміністрації, замовлення на перепідготовку і підвищення кваліфікації кадрів; повертає управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам райдержадміністрації проекти розпоряджень та інші матеріали, підготовлені та внесені до райдержадміністрації з порушенням установленого порядку;

3) організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, регіональних програм;

4) підготовки та узгодження пропозицій щодо розподілу обов'язків між головою райдержадміністрації та його заступниками;

5) підготовки та узгодження проекту Регламенту районної державної адміністрації, Положення про апарат районної державної адміністрації, Положення про колегію районної державної адміністрації, складу колегії районної державної адміністрації та проектів відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації про внесення змін до них;

6) забезпечення підготовки розпорядчих документів райдержадміністрації щодо проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації та заходів, пов'язаних із підготовкою відповідних матеріалів;

7) реалізації заходів щодо вдосконалення організаційних структур місцевих органів виконавчої влади; контролює додержання вимог Закону України "Про державну службу"; забезпечення формування кадрового резерву;

8) реалізації державної політики в політико-ідеологічній сфері, налагодження та ефективного здійснення політичної роботи, взаємодії з політичними партіями, громадськими організаціями (у тому числі з профспілками);

9) з аналізу суспільно-політичної обстановки в районі, готує пропозиції та рекомендації щодо вирішення питань державотворення, проведення політики, спрямованої на консолідацію політичних сил і соціальних верств населення, запобігання негативним явищам у політичному житті району;

10) реалізації державної політики у сфері національностей;

11) взаємодії з органами місцевого самоврядування, депутатами рад усіх рівнів;

12) забезпечення взаємодії райдержадміністрації з інститутами громадського суспільства під час проведення експертизи діяльності райдержадміністрації;

13) реалізації державної політики в боротьбі з корупцією та злочинністю, розробки цільових і комплексних програм протидії злочинності та корупції;

14) забезпечення здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;

15) утвердження законності, захисту прав громадян;

16) забезпечення взаємодії, у межах своїх повноважень, із редакціями газет, радіо, телебачення, іншими засобами масової інформації з метою регулярного та об'єктивного висвітлення роботи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

17) розвитку інформаційного суспільства;

18) організації контролю за додержанням підприємствами, організаціями та установами, незалежно від форм власності, Конституції України, актів законодавства щодо захисту прав, свобод і законних інтересів громадян;

19) у разі необхідності організації проведення правової експертизи рішень підприємств, організацій та установ щодо їх відповідності чинному законодавству;

20) організації розроблення та реалізації заходів із питань запровадження, роз'яснення серед широких верств населення положень Конституції України, інших законодавчих актів України, політики Президента України, Уряду щодо роз'яснення невідкладних проблем життя суспільства;

21) координації та методичного забезпечення правової освіти населення;

22) забезпечення контролю за виконанням перспективних і поточних планів роботи апарату райдержадміністрації;

23) забезпечення підготовки звітів про виконання планів роботи райдержадміністрації та доведення їх до громадськості;

24) забезпечення контролю за виконанням управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації Конституції України, законів України, актів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації; має право отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій необхідні для райдержадміністрації матеріали і звіти про виконання її рішень;

25) забезпечення в межах своїх повноважень взаємодії райдержадміністрації з облдержадміністрацією, районною та іншими місцевими радами у процесі поточної діяльності;

26) забезпечення щоденного інформування обласної державної адміністрації про місце перебування голови районної державної адміністрації;

27) координації роботи щодо підготовки засідань колегії райдержадміністрації та погодження її порядку денного з головою райдержадміністрації;

28) вивчення, добору і розстановки кадрів, здійснення заходів, спрямованих на поліпшення якісного складу державних службовців;

29) підготовки питань і надання пропозицій щодо їх включення до проекту плану роботи районної ради на рік;
30) контролю за дотриманням штатної, кошторисної, розрахунково-платіжної, фінансової дисципліни в апараті районної державної адміністрації; затверджує акти на списання матеріальних цінностей;
31) визначення потреби (обсягів) фінансування заходів із мобілізаційної підготовки в райдержадміністрації;
32) матеріально-технічного, господарського, інформаційно-комп'ютерного забезпечення діяльності районної державної адміністрації, адміністрування комунікаційного зв'язку та локальної комп'ютерної мережі, розроблення та супроводження прикладного програмного забезпечення, технічного захисту інформації;
33) контролю роботи відділів та секторів апарату райдержадміністрації щодо забезпечення відкритості влади;
34) планування та організації заходів щодо технічного захисту об'єктів інформаційної діяльності у приміщеннях районної державної адміністрації;
35) організаційної підтримки, забезпечення взаємодії місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій з питань створення та ведення Державного реєстру виборців;
36) здійснення загального керівництва за веденням централізованого діловодства в райдержадміністрації, у тому числі документів з грифом "Для службового користування";
37) підписує при підготовці проектів розпоряджень голови райдержадміністрації додатки, які є їх невід'ємною частиною;
38) реалізації заходів, пов'язаних із підготовкою та проведенням виборів, референдумів, опитувань населення в частині матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;
39) реалізації заходів щодо вирішення питань адміністративно-територіального устрою та проведення адміністративно-територіальної реформи;
40) забезпечення підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, що стосуються діяльності апарату райдержадміністрації;
41) надання методичної та практичної допомоги іншим районним державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування;
42) здійснення підготовки робочих візитів керівництва області до району;
43) забезпечення організації особистих прийомів голови райдержадміністрації;
44) підготовки матеріалів щодо відзначення підприємств, установ, організацій, а також громадян державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України, облдержадміністрації та райдержадміністрації;
45) забезпечує організацію виконання райдержадміністрацією вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
46) забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, мистецтва, туризму;
47) реалізації державної політики щодо релігій і церкви;
48) організації виконання перспективних і поточних планів роботи райдержадміністрації з відповідних напрямів діяльності, районних програм;
49) здійснення заходів енергозбереження в підвідомчих галузях.

2. Спрямовує та контролює діяльність:

1) структурних підрозділів апарату райдержадміністрації: відділу організаційної роботи, загального відділу, відділу масових комунікацій та інформаційно-комп'ютерного забезпечення, відділу ведення Державного реєстру виборців, відділу фінансово-господарського забезпечення, юридичного відділу, сектору кадрової роботи, сектору контролю; сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи;
2) архівного відділу райдержадміністрації;
3) сектору культури і туризму райдержадміністрації.

3. Координує діяльність:

1) юридичного відділу апарату райдержадміністрації;

2) сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації.

4. У межах своїх повноважень взаємодіє з:

1) виконавчим апаратом Красноградської районної ради;

2) об'єднаним міським військовим комісаріатом;

3) редакцією районної газети «Вісті Красноградщини»;

4) телерадіокомпанією «Центр»;

5) Красноградським районним відділом Головного управління внутрішніх справ України в Харківській області;

6) Лозівським міжрайонним відділом Служби безпеки України в Харківській області;

7) Красноградською районною прокуратурою;

8) Красноградською районним судом;

9) Красноградським районним управлінням юстиції.

5. Очолює відповідні консультативно-дорадчі органи при районній держаній адміністрації.

V. Порядок взаємозамінності на період відсутності:

заступник голови райдержадміністрації Грущак Т.М.	- заступник голови райдержадміністрації Шевченко О.Ю.
заступник голови райдержадміністрації Шевченко О.Ю.	- керівник апарату райдержадміністрації Єніна К.Я.
керівник апарату райдержадміністрації Єніна К.Я.	- начальник відділу організаційної роботи апарату райдержадміністрації

Керівник апарату
районної державної адміністрації К.Я.Єніна

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
31 грудня 2014р. № 130

ЗАКРІПЛЕННЯ

заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації з координації діяльності міського, сільських голів та очолюваних ними виконавчих комітетів щодо здійснення делегованих повноважень державної виконавчої влади

Грущак Т.М.
Красноградська міська рада;
Володимирівська сільська рада;
Піщанська сільська рада;
Соснівська сільська рада;
Кирилівська сільська рада.

Шевченко О.Ю.
Ленінська сільська рада;
Петрівська сільська рада;
Попівська сільська рада;
Хрестищенська сільська рада.

Єніна К.Я.
Кобзівська сільська рада;
Мартинівська сільська рада;
Наталинська сільська рада;
Октябрська сільська рада;
Миколо-Комишуватська сільська рада.

Керівник апарату
районної державної адміністрації К.Я.Єніна

(Вихристюк В.В.)