



УКРАЇНА  
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 27 жовтня 2023 р.

Корюківка

№ 146

*Про розподіл обов'язків голови,  
першого заступника, заступника  
голови, керівника апарату Корюківської  
районної державної адміністрації*

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»

**зобов'язую:**

1. ЗАТВЕРДИТИ розподіл обов'язків голови, першого заступника, заступника голови, керівника апарату Корюківської районної державної адміністрації (додається).

2. Встановити, що перший заступник голови, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації здійснюють функції і повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених цим розпорядженням, і несуть персональну відповідальність за стан справ на дорученій їм ділянці роботи перед головою районної державної адміністрації.

3. У випадку відсутності голови районної державної адміністрації, першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації виконання їх повноважень здійснюється відповідно до Розподілу виконання повноважень голови, першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації у разі їх відсутності (додається).

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника районної військової адміністрації від 20 квітня 2022 року № 19 «Про розподіл обов'язків голови, першого заступника, заступника голови, керівника апарату Корюківської районної державної адміністрації».

Начальник

Іван ВАЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника  
районної військової адміністрації  
27 жовтня 2023 року № І46

*Розподіл обов'язків*

*голови, першого заступника, заступника голови, керівника апарату  
Корюківської районної державної адміністрації*

**1. Голова районної державної адміністрації**

1. Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації» очолює Корюківську районну державну адміністрацію, формує і здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на адміністрацію завдань і здійснення нею своїх повноважень.
2. Забезпечує на території району дотримання Конституції України, законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.
3. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.
4. Інформує Чернігівську обласну державну адміністрацію та щорічно звітує перед нею про виконання районною державною адміністрацією покладених на неї повноважень, а також про суспільно-політичне, соціально-економічне, екологічне та інше становище району.
5. Організовує роботу із захисту критичної інфраструктури, відновлення функціонування важливих державних об'єктів національної економіки, об'єктів критичної інфраструктури та об'єктів, які забезпечують життєдіяльність населення, підвищення стійкості громад до кризових ситуацій, викликаних припиненням або погіршенням надання важливих для їх життєдіяльності послуг або припинення здійснення життєво важливих функцій, взаємодію між суб'єктами національної системи захисту критичної інфраструктури.
6. Призначає на посади та звільняє з посад першого заступника, заступника голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів

районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права.

7. Укладає та розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

8. Погоджує у встановленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України.

9. Координує діяльність першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів центральної виконавчої влади.

Забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з Чернігівською обласною державною адміністрацією, з її апаратом у процесі поточної діяльності. Налагоджує взаємодію з органами місцевого самоврядування.

10. Визначає структури Корюківської районної державної адміністрації та її апарату.

11. Затверджує положення про апарат районної державної адміністрації та положення про структурні підрозділи.

12. Утворює для сприяння здійсненню повноважень Корюківської районної державної адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає їх завдання, функції та персональний склад.

13. Забезпечує реалізацію повноважень місцевого самоврядування, що делегуються Корюківській районній державній адміністрації Корюківською районною радою, а також інших наданих повноважень.

14. Звітує перед Корюківською районною радою з питань виконання програм економічного та соціального розвитку території, бюджету та делегованих повноважень.

15. Інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на Корюківську районну державну адміністрацію.

16. У межах затверджених бюджетів виступає розпорядником коштів Корюківської районної державної адміністрації, використовуючи їх лише за цільовим призначенням.

17. Координує та контролює діяльність:

відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату райдержадміністрації;

відділу цивільного захисту, оборонної роботи райдержадміністрації;

сектору з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації;

загального відділу, організаційної діяльності та контролю апарату райдержадміністрації (в частині виконання функцій контролю, роботи із зверненнями громадян);

головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту апарату райдержадміністрації;

головного спеціаліста із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації;

18. Забезпечує виконання законодавства про територіальну оборону, військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями. Здійснює заходи, пов'язані з територіальною обороною, мобілізаційною підготовкою, цивільним захистом на відповідній території.

19. Бере участь в організації та забезпеченні заходів підготовки населення України до участі в русі національного спротиву та підготовці молоді до військової служби, сприяє проведенню призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу на території району.

20. Вживає заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон України.

21. Забезпечує в межах чинного законодавства та своїх повноважень взаємодію з підрозділами прокуратури та суду.

22. Забезпечує в межах чинного законодавства та своїх повноважень взаємодію з підрозділами Головного управління Національної поліції в Чернігівській області та Служби безпеки України в Чернігівській області.

23. Забезпечує в межах чинного законодавства та своїх повноважень виконання зобов'язань за міжнародними договорами України на території Корюківського району.

господарства та інфраструктури, проектних установ та інспекцій, підприємств і організацій житлово-комунального господарства.

7. Забезпечує реалізацію державної та регіональної стратегії розвитку, створення сприятливого інвестиційного клімату; ефективне використання інвестиційного потенціалу району; організовує роботу з підготовки та виконання програми економічного і соціального розвитку та бюджету району. Забезпечує виконання державних та регіональних програм інвестиційної діяльності, підвищення ефективності виробництва на підприємствах, залучення інвестицій та інноваційних технологій.

8. Координує діяльність територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади з питань проведення економічних реформ, у сфері грошово-кредитних відносин, державної регуляторної політики, демонополізації та розвитку підприємництва, приватизації та управління державним майном та корпоративними правами, реструктуризації господарюючих суб'єктів, розвитку зовнішньоекономічних зв'язків.

9. Відає питаннями розвитку місцевого самоврядування на території Корюківського району, територіальної організації влади та адміністративно-територіального устрою.

10. Забезпечує реалізацію на території району державної політики у галузі житлово-комунального господарства, регіонального розвитку, будівництва та паливно-енергетичного комплексу. Відає питаннями транспорту, зв'язку.

11. Координує роботу підприємств транспорту та зв'язку, з питань забезпечення потреб у перевезенні залізничним, автомобільним транспортом і послугах зв'язку.

12. Координує і контролює роботу з обліку, збирання, переробки, утилізації і захоронення промислових, побутових та інших відходів, додержанням правил благоустрою.

13. Координує і контролює роботу з охорони праці та своєчасною і не нижче визначеного державною мінімального розміру оплатою праці.

14. Забезпечує охорону праці в Корюківській районній державній адміністрації у встановленому законодавством порядку.

15. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами і організаціями

24. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених законом. Забезпечує постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці. Здійснює загальне керівництво штабом територіальною обороною району територіальної оборони.

25. Забезпечує розгляд звернень громадян та їх об'єднань, контролює стан цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в організаціях і установах, розташованих на території району.

26. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

## **2. Перший заступник голови Корюківської районної державної адміністрації**

1. Виконує обов'язки голови Корюківської районної державної адміністрації у разі його відсутності.

2. За дорученням голови Корюківської районної державної адміністрації представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими органами та організаціями.

3. Відає на території району питаннями державної бюджетної, податкової, цінової політики, розвитку ринків капіталів, товарів та послуг, а також питаннями попередження надзвичайних ситуацій.

4. Забезпечує реалізацію на території району державної аграрної політики, державної політики у сферах сільського господарства та з питань продовольчої безпеки держави, тваринництва, птахівництва, бджільництва, аквакультури, рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, харчової та переробної промисловості; розроблення та реалізацію стратегії функціонування агропромислового комплексу району, проведення реформування земельних та майнових відносин на засадах приватної власності, формування інфраструктури продовольчого ринку, забезпечення на ринкових засадах агропромислового виробництва необхідними матеріально-технічними ресурсами та сировиною.

5. Забезпечує реалізацію соціальної політики на селі, виконання затверджених у встановленому порядку програм раціонального використання земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, що перебувають у державній власності.

6. У межах чинного законодавства відає питаннями регіонального розвитку, будівництва, реформування та розвитку житлово-комунального

житлово-комунального господарства незалежно від форми власності, а також за технічним станом, використанням і утриманням житлового фонду.

16. Сприяє залученню у порядку, визначеному законодавством, підприємств, установ і організацій до участі в розвитку житлово-комунального господарства району. Забезпечує та контролює підготовку і реалізацію програм (заходів) щодо реформування житлово-комунального господарства.

17. Реалізовує державну політику щодо енергопостачання та енергозбереження. У межах своїх повноважень забезпечує здійснення заходів щодо нарощування виробництва електроенергії, підвищення надійності електропостачання, формування економічно обґрунтованих тарифів на енергоносії. Сприяє впровадженню технологій з використання місцевих альтернативних видів палива.

18. Координує роботу будівельної галузі району, будівництва та ремонту доріг. Організовує виконання будівельними підприємствами інвестиційних проектів у бюджетній сфері. Сприяє нарощуванню обсягів житлового будівництва.

19. Здійснює контроль за виконанням державного замовлення щодо введення в дію об'єктів житла і соціально-культурного призначення. У порядку, встановленому законодавством, організує роботу, пов'язану з прийняттям в експлуатацію закінчених об'єктів будівництва.

20. Сприяє залученню на договірних засадах підприємств та організацій до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів.

21. Забезпечує реалізацію в районі державної політики у галузі містобудування. Організує розроблення відповідних містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації, проведення їх експертизи, здійснення контролю за виконанням цих програм і планів. Організовує розробку та проведення експертизи містобудівної документації населених пунктів відповідно до норм і правил.

22. Сприяє організації та контролю відповідно до законодавства за охороною, реставрацією і використанням пам'яток архітектури та містобудування.

23. Забезпечує на території району реалізацію державної політики у сфері екології та природних ресурсів, координує роботу структурних підрозділів райдержадміністрації за вказаним напрямком.

24. Здійснює контроль за техногенно-екологічною безпекою, ліквідацією наслідків аварій та інших надзвичайних ситуацій. Організовує роботу з попередження і ліквідації наслідків надзвичайних та аварійних ситуацій.
25. Сприяє діяльності аварійно-рятувальних служб за місцем їх дислокації, під час прямування до зон надзвичайних ситуацій та під час ліквідації надзвичайних ситуацій, зокрема у наданні їм необхідних транспортних та інших матеріальних засобів і послуг.
26. Контролює питання визначення для підприємств, установ і організацій лімітів використання природних ресурсів, лімітів викидів і скидів забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище та лімітів розміщення відходів у випадках, передбачених законодавством.
27. Вживає заходів щодо відшкодування збитків, завданих порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища підприємствами, установами і організаціями.
28. Забезпечує інформування населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан навколишнього природного середовища, а також про заходи, що вживаються для його поліпшення.
29. Сприяє впровадженню нових екологічно безпечних технологій, вирішенню науково-технічних проблем, що мають першочергове значення для підвищення ефективності та конкурентоспроможності продукції. Організовує контроль за санітарним станом навколишнього природного середовища, додержанням правил санітарної охорони. Контролює стан розвитку, організацію та використання в районі природоохоронного фонду.
30. Бере участь у роботі штабу територіальної оборони району.
31. Має право підпису на договорах: купівлі-продажу товарів, на виконання робіт і послуг; затвердження зведених кошторисних розрахунків вартості будівництва, планах фінансування робіт, дефектних актах, завдання на розробку проектно-кошторисної документації, актах приймання – виконання підрядних робіт та довідки про вартість виконаних робіт та витрат, актах прийому-передачі наданих послуг, накладних, товаро-транспортних накладних, документах, що підтверджують здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до законодавства у сфері державних закупівель, службових документах підготовлених для направлення до підприємств, установ, організацій та закладів незалежно від форми власності у встановленому порядку.
32. Забезпечує на території району реалізацію державної політики з питань архівної справи.



організації проведення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти на тендерних умовах;

об'єднань, підприємств, організацій, установ системи агропромислового комплексу.

33. У межах наданих повноважень відповідає за підготовку та подає на підпис голові районної державної адміністрації проекти розпоряджень.

### **3. Заступник голови Корюківської районної державної адміністрації**

1. Виконує обов'язки голови Корюківської районної державної адміністрації у разі його відсутності та за умови відсутності першого заступника голови районної державної адміністрації.

2. Здійснює керівництво роботою в галузі соціального захисту, освіти, охорони здоров'я, культури та туризму, фізичної культури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді. Спрямує і координує у цьому напрямі діяльність відповідних територіальних органів центральної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Корюківського району.

3. Сприяє реалізації повноважень у сфері соціального забезпечення населення, своєчасному призначенню і виплаті державних пенсій та допомог, наданню адресної соціальної допомоги та підтримки.

4. Забезпечує реалізацію державної політики з питань внутрішньо переміщених осіб.

5. Здійснює реалізацію державної політики забезпечення соціального і правового захисту осіб, стосовно яких згідно із Законом України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, та членів їхніх сімей» встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України.

6. Здійснює реалізацію державної політики щодо соціального забезпечення та соціального захисту соціально незахищених громадян - пенсіонерів, осіб з інвалідністю, одиноких непрацездатних, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб із їх числа, одиноких матерів, багатодітних сімей, осіб, постраждалих внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, ветеранів війни, а також інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку держави. Сприяє розвитку їх соціального забезпечення, правильному і своєчасному призначенню і виплаті державних пенсій та допомог, поданню адресної соціальної допомоги та підтримки, призначенню та виплаті цільової

Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:

відділу економічного та агропромислового розвитку, транспорту Корюківської районної державної;

відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Корюківської районної державної адміністрації;

архівного відділу Корюківської районної державної адміністрації;

фінансового відділу Корюківської районної державної адміністрації;

відділу цифрової трансформації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Корюківської районної державної адміністрації.

відділу цивільного захисту, оборонної роботи.

У межах діючого законодавства відає питаннями роботи:

Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

підрозділів Головного управління ДСНС у Чернігівській області;

підрозділів Головного управління Національної поліції;

підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Чернігівській області;

підприємств дорожньої служби;

підприємств лісового господарства;

підприємств водного господарства;

підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства, газового господарства;

роботи підприємств та організацій транспорту, зв'язку, забезпечення електроенергії та тепла;

підрозділів Головного управління Державної податкової служби в Чернігівській області; Управління Державної казначейської служби в Корюківському районі; Головного управління Держгеокадастру в Чернігівській області, Державної міграційної служби України в Чернігівській області;

банківських, кредитних установ та страхових компаній;

районної організації Українського товариства мисливців та рибалок;

промислових підприємств;

райспоживспілки, підприємств торгівлі незалежно від форм власності;

роботи ринків та виїзної торгівлі;

комерційних та підприємницьких структур, розвитку малого бізнесу;

захисту прав споживачів;

побутового обслуговування населення;

організації роботодавців;

заготівлі металобрухту;

заготівлі і використання вторинної сировини і відходів;

17. Координує роботу щодо реалізації державної політики у сфері культури, мистецтва, охорони культурної спадщини, релігії та церкви, забезпечення міжконфесійного та міжнаціонального діалогу, дотримання рівних прав і свобод національних меншин. Сприяє формуванню цілісного культурно-інформаційного простору.

18. Організовує роботу щодо реалізації державної політики та міжнародних проектів у галузі туризму.

19. Організовує розробку та здійснення в районі програм у гуманітарній сфері з формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства.

20. Створює мережу, забезпечує зміцнення і розвиток матеріально-технічної бази установ та закладів, що надають соціальні послуги, центрів обліку бездомних осіб, закладів соціального захисту населення, підвищення рівня і якості обслуговування в них.

21. Забезпечує виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби та громадян України, які проходять військову службу у військовому резерві (резервістів). Координує діяльність з цього напряму відповідних районних організацій та служб.

22. Сприяє діяльності районних організацій політичних партій, громадських організацій політичного спрямування та діяльності конфесій. Забезпечує здійснення аналізу і прогнозу громадсько-політичної ситуації в районі, вносить відповідні пропозиції, забезпечує підготовку інформацій з цих питань до органів вищого рівня.

23. Забезпечує на території району реалізацію державної ветеранської політики, зокрема щодо соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, а також забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби.

24. Має право підпису на договорах: купівлі-продажу товарів, на виконання робіт і послуг; затвердження зведених кошторисних розрахунків вартості будівництва, планах фінансування робіт, дефектних актах, завдання на розробку проектно-кошторисної документації, актах приймання – виконання підрядних робіт та довідки про вартість виконаних робіт та витрат, актах прийому-передачі наданих послуг, накладних, товаро-транспортних накладних, документах, що підтверджують здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до законодавства у сфері державних закупівель, службових документах підготовлених для направлення до підприємств,

грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту. Здійснює облік та розподіл гуманітарної допомоги.

7. Забезпечує реалізацію державної політики щодо рівного, якісного здобуття загальної, середньої, дошкільної, позашкільної освіти, сприяє поширенню та розвитку інклюзивної освіти. Вживає заходи щодо організації навчально-виховного процесу.

8. 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.

9. Організовує роботу з прогнозуванням розвитку мережі закладів охорони здоров'я на території району та нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

10. Забезпечує виконання державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження санітарно-епідемічного добробуту населення, нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров'я, стандартів медичного обслуговування.

11. Вживає заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіям та їх ліквідації. Приймає рішення щодо необхідності вжиття роботодавцями заходів щодо профілактики та запобігання поширенню епідемій, пандемій.

12. Забезпечує реалізацію на території району державної політики у молодіжній сфері, з питань національно-патріотичного виховання.

13. Забезпечує реалізацію на території району державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей.

14. Сприяє розвитку фізичної культури та спорту, олімпійського та параолімпійського руху, популяризації та утвердження серед молоді здорового та безпечного способу життя.

15. Сприяє діяльності дитячих і молодіжних організацій, творчих спілок та національно-культурних товариств, громадських формувань, профспілкових, жіночих, ветеранських та інших громадських організацій.

16. Забезпечує реалізацію державної політики щодо рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в районі. Організовує в межах своїх повноважень роботу відповідних органів виконавчої влади.

установ, організацій та закладів незалежно від форми власності у встановленому порядку.

**25. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:**

відділу освіти, культури і туризму Корюківської районної державної адміністрації;

управління соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації;

служби у справах дітей Корюківської районної державної адміністрації;

відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та гуманітарної політики Корюківської районної державної адміністрації;

відділу інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю та цифрового розвитку апарату Корюківської районної державної адміністрації;

**26. У межах діючого законодавства відає питаннями роботи:**

закладів охорони здоров'я та аптечних закладів;

діяльності засобів масової інформації, громадських організацій та політичних партій;

підрозділів Пенсійного фонду України;

Чернігівського обласного центру зайнятості;

комунальних підприємств, установ та організацій (в межах делегованих районною радою повноважень);

Корюківського міськрайонного відділу Державної установи «Чернігівський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України»;

з питань праці та заробітної плати;

контролю якості лікарських засобів;

закладів освіти;

гуманітарної допомоги та благодійництва;

**4. Керівник апарату Корюківської районної державної адміністрації**

1. Очолює апарат Корюківської районної державної адміністрації та організовує роботу апарату Корюківської районної державної адміністрації з правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства, положення про апарат та регламенту районної державної адміністрації.

2. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в апараті місцевої державної адміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), відповідає за стан діловодства,

обліку та звітності, виконує інші обов'язки, покладені на нього головою Корюківської районної державної адміністрації.

3. Забезпечує взаємодію апарату райдержадміністрації з обласною державною адміністрацією, районною радою, її виконавчим апаратом у процесі поточної діяльності.

4. За дорученням голови районної державної адміністрації має право представляти районну державну адміністрацію у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять до його компетенції.

5. Відає в межах повноважень питаннями захисту персональних даних, проведення спеціальної перевірки.

6. У межах наданих повноважень відповідає за підготовку та подає на підпис голові районної державної адміністрації проекти розпоряджень.

7. Відає питаннями забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до наданих повноважень.

8. У межах повноважень, визначених чинним законодавством, спрямовує, організовує, координує роботу щодо здійснення повноважень райдержадміністрації у сфері цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, цифрових інновацій, інформатизації, електронного урядування, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих інформаційних ресурсів.

9. Координує в межах повноважень підготовку і проведення виборів, референдумів, інших форм волевиявлення населення.

10. Відає питаннями забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до наданих повноважень, а також у разі надходження запитів, що стосуються різних напрямків діяльності райдержадміністрації, забезпечує їх розгляд.

11. Безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність структурних підрозділів апарату райдержадміністрації:

управління персоналом;

загального відділу, організаційної діяльності та контролю (крім виконання функцій контролю, роботи із зверненнями громадян);

бухгалтерського обліку та звітності (з кадрових та внутрішньо-організаційних питань);

юридичного;  
ведення Державного реєстру виборців;  
сектору з питань мобілізаційної роботи (з кадрових та внутрішньо-організаційних питань).

12. Забезпечує в межах чинного законодавства вирішення організаційно-кадрових питань структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права:

відділу економічного та агропромислового розвитку, транспорту Корюківської районної державної;

відділу інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології Корюківської районної державної адміністрації;

відділу цифрової трансформації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Корюківської районної державної адміністрації.

відділу цивільного захисту, оборонної роботи.

13. Організовує планування роботи з персоналом апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б і В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

14. Забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

15. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій «Б і В», звільняє з таких посад відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

16. Присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорій «Б і В».

17. Забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу.

18. Здійснює планування навчання персоналу персоналом апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є

однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно Закону України «Про державну службу».

19. Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі.

20. розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б і В».

21. Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б і В».

22. Виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

23. Створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення.

24. Здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших законів України.

25. Забезпечує:

підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів;  
систематичне проведення перевірок виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації;

підготовку матеріалів на розгляд голови райдержадміністрації;  
доведення розпоряджень голови райдержадміністрації до виконавців;  
надання методичної та іншої практичної допомоги органам місцевого самоврядування.

Відповідає за стан діловодства, обліку, звітності, роботи із зверненнями громадян і контролю в районній державній адміністрації, виконання Закону України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції».

Вносить пропозиції голові райдержадміністрації щодо структури райдержадміністрації та її апарату, штату працівників апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації.

Відає питаннями вдосконалення структури райдержадміністрації в ході адміністративно-територіальної реформи, добору і розстановки кадрів.

26. Призначається на посаду головою районної державної адміністрації в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

27. У межах чинного законодавства забезпечує взаємодію з:



Центральним управлінням Національного агентства України з питань державної служби;  
комунальним закладом «Чернігівський регіональний центр підвищення кваліфікації».

28. У разі відсутності керівника апарату райдержадміністрації виконання його повноважень покладаються на визначеного начальника відділу апарату райдержадміністрації.

29. Видає накази з питань, визначених частиною четвертою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

30. Має право підпису службових документів підготовлених для направлення до підприємств, установ, організацій та закладів незалежно від форми власності

Начальник відділу управління персоналом  
апарату районної державної адміністрації



Ірина НОГА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження начальника  
районної військової адміністрації  
27 жовтня 2023 року № І46

***Виконання повноважень голови,  
першого заступника, заступника голови,  
керівника апарату районної державної  
адміністрації у разі їх відсутності***

Особа, яка відсутня

Особа, яка виконує обов'язки

Голова райдержадміністрації

Перший заступник голови  
райдержадміністрації

Перший заступник голови  
райдержадміністрації

Заступник голови райдержадміністрації

Заступник голови  
райдержадміністрації

Перший заступник голови  
райдержадміністрації

Керівник апарату  
райдержадміністрації

Виконання повноважень покладаються на  
визначеного начальника відділу апарату  
райдержадміністрації

Начальник відділу управління персоналом  
апарату районної державної адміністрації



Ірина НОГА