

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Кременчуцької районної  
державної адміністрації  
ІО 03-2020 № 69

### ПОЛОЖЕННЯ

про апарат Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Апарат Кременчуцької районної державної адміністрації (далі – апарат) утворюється головою Кременчуцької районної державної адміністрації, є структурним підрозділом Кременчуцької районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрації) і в межах Кременчуцького району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Полтавської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями апарату є здійснення правового, організаційного, кадрового, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності райдержадміністрації, підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематична перевірка виконання актів законодавства та розпоряджень голови районної державної адміністрації, надання методичної та іншої практичної допомоги структурним підрозділам райдержадміністрації та органам місцевого самоврядування.

4. Разом із забезпеченням основних завдань апарат сприяє впровадженню в організацію роботи структурних підрозділів райдержадміністрації ефективних форм і методів управлінської діяльності при здійсненні останніми державного управління відповідними галузями та територіями, аналізує цю роботу, узагальнює позитивний досвід.

5. Апарат у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами обласної та районної державних адміністрації, апаратом обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також з органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами та депутатами різних рівнів, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями.

6. Апарат відповідно до покладених на нього завдань:

опрацьовує документи, що надходять до райдержадміністрації, готує до них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень голови райдержадміністрації;

забезпечує ведення діловодства як звичайного, так і з грифами обмеженого доступу;

за пропозиціями структурних підрозділів районної державної адміністрації, погодженими у відповідному порядку із першим заступником



голови, керівником апарату районної державної адміністрації, готує проекти річного та квартального планів роботи районної державної адміністрації, проект відповідного розпорядження та подає голові районної державної адміністрації для затвердження, забезпечує підготовку звітів про їх виконання;

формує, відповідно до Регламенту Кременчуцької районної державної адміністрації, проект плану засідань колегії районної державної адміністрації на рік;

узагальнює пропозиції структурних підрозділів районної державної адміністрації та складає перелік питань, що пропонуються для розгляду на пленарних засіданнях районної ради та засіданнях постійних комісій районної ради, надає їх до виконавчого апарату районної ради;

узагальнює плани проведення основних заходів у населених пунктах району на наступний тиждень;

формує план заходів, що проводяться районною державною адміністрацією протягом місяця, тижня;

розробляє проект Регламенту Кременчуцької районної державної адміністрації, розподілу обов'язків між головою районної державної адміністрації та його першим заступником, керівником апарату, Положення про колегію районної державної адміністрації та її персональний склад, а також проекти відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації про внесення змін до цих актів;

здійснює контроль за своєчасним виконанням законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, доручень Глави Адміністрації Президента України, актів і доручень центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, звернень і запитів народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також аналізує причини виникнення порушень у виконанні вимог зазначених документів і вносить пропозиції щодо їх усунення;

за дорученням голови районної державної адміністрації забезпечує контроль за виконанням законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій структурними підрозділами районної державної адміністрації.

організовує вивчення та узагальнення досвіду роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування та забезпечує надання практичної допомоги в організації їх управлінської діяльності;

за дорученням голови районної державної адміністрації аналізує роботу органів місцевого самоврядування в межах і порядку, визначених законодавством, надає методичну допомогу та іншу практичну допомогу щодо вдосконалення організації їх роботи, готує пропозиції з питань щодо взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого