

## ***Апарат райдержадміністрації***

Керівник апарату – Володько Наталія Іванівна (240) 20297

Основні завдання апарату:

правове, організаційне, матеріально - технічне та інше забезпечення діяльності районної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, комісій, утворених головою районної державної адміністрації;

підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів; організація та систематична перевірка виконання на території району актів законодавства, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та розпоряджень голови районної державної адміністрації;

надання методичної та іншої практичної допомоги органам місцевого самоврядування району.

### ***Сектор організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю***

Завідувач сектору – Скідан Галина Володимирівна, телефон (240) 2 02 31

Основними завданнями відділу є:

організаційне, аналітичне забезпечення діяльності апарату районної державної адміністрації;

здійснення контролю за виконанням органами виконавчої влади, місцевого самоврядування у частині делегованих повноважень органів виконавчої влади Конституції України, указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів обласної та районної державної адміністрації з питань, що відносяться до його компетенції;

аналіз діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації;

надання практичної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування у здійсненні делегованих їм повноважень виконавчої влади;

вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи органів місцевого самоврядування у здійсненні делегованих повноважень органів виконавчої влади;

розгляд внесених органами місцевого самоврядування пропозицій з питань, що належать до компетенції відділу, подання їх керівництву;

забезпечення взаємодії у роботі місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

планування роботи районної державної адміністрації;

аналіз і прогнозування суспільно - політичних процесів в районі;

сприяння органам виконавчої влади у розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації.

### **Сектор управління персоналом**

Завідувач сектору – Лозінська Мар'яна Миколаївна,  
телефон (240) 2 01 31

Основними завданнями сектору є:  
реалізація державної політики у сфері державної служби та з питань кадрової роботи;

здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту;

задоволення потреб у кваліфікованих кадрах та їх ефективне використання;

прогнозування розвитку персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, забезпечення їх безперервного навчання;

документальне оформлення проходження державної служби та трудових відносин.

### **Загальний відділ**

Начальник відділу – Сімокоп Наталія Станіславівна,  
телефон (240) 2 08 31

Основними завданнями відділу є:

здійснення ведення діловодства та організаційно – методичне керівництво роботою з документами в апараті райдержадміністрації згідно з Інструкцією з діловодства в районній державній адміністрації;

прийняття, реєстрація, ведення обліку, забезпечення зберігання, оперативного розшуку, інформування по документах та розсилання документів, ведення реєстраційно-довідкової картотеки;

організація друкарського виготовлення, копіювання і тиражування документів, своєчасне доведення їх до структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо;

забезпечення культури діловодства, впровадження сучасних технічних засобів ведення діловодства в районній державній адміністрації;

здійснення контролю:

за дотриманням строків підготовки розпоряджень голови райдержадміністрації, матеріалів на засідання колегії райдержадміністрації, а також за виконанням резолюцій голови райдержадміністрації;

за проходженням, підготовкою та оформленням службових документів, їх своєчасним виконанням, правильністю користування документами в апараті райдержадміністрації;

вжиттям заходів щодо скорочення термінів проходження і виконання документів, узагальнення та аналіз даних про хід і результати цієї роботи;

організація і забезпечення документаційного та організаційно-технічного обслуговування роботи колегії райдержадміністрації та нарад при голові райдержадміністрації;

видача у разі необхідності виписки з протоколів засідань колегії, нарад, копії розпоряджень голови райдержадміністрації, нормативних актів законодавчої і виконавчої влади згідно з чинним законодавством;

складання зведеної номенклатури справ апарату районної державної адміністрації, забезпечення додержання єдиного порядку відбору, обліку, схоронності, якості оброблення та використання документів, що створюються під час діяльності райдержадміністрації для передачі на державне зберігання, а також контроль за правильністю формування, оформлення і зберігання справ, що підлягають здачі до архіву;

виконання інших функцій відповідно до законодавства та за дорученням голови райдержадміністрації;

здійснення контролю за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень Глави Адміністрації Президента України, актів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації;

інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації структурними підрозділами райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування в частині делегованих їм повноважень органів виконавчої влади;

підготовка проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

### **Юридичний сектор**

Завідувач сектору – Лукасевич Світлана Миколаївна,  
телефон (240) 2 08 31

Основними завданнями відділу є:

організація та забезпечення правильного застосування та виконання актів законодавств, інших нормативних актів і документів, подання керівництву пропозицій щодо вирішення правових питань діяльності райдержадміністрації;

організація обліку та зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів, проведення кодифікаційної роботи;

перевірка відповідності законодавству проектів розпоряджень, голови районної державної адміністрації, підготовка проектів висновків

та зауважень до них, візування їх за наявності погодження цих проектів заінтересованими підрозділами ;

організація особистого прийому громадян і розгляд звернень, що надходять до районної державної адміністрації, контролює вирішення порушених у них питань;

узагальнення та аналіз пропозицій, що містяться в них, розроблення пропозицій, які спрямовані на усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги і зауваження громадян.

### ***Відділ фінансово-господарського забезпечення***

Начальник відділу – Гордійчук Наталія Сергіївна,  
телефон (240) 2 02 83

Основними завданнями відділу є:

організація відповідно до чинного законодавства обліку фінансової діяльності апарату райдержадміністрації;

забезпечення дотримання систем і форм обліку, звітності і контролю фінансових операцій, технології обробки облікової інформації; якісне виконання кошторису видатків апарату райдержадміністрації;

облік коштів щодо нарахування заробітної плати, інших виплат працівникам апарату райдержадмін істрації, утримання податків, обов'язкових платежів та їх перерахування;

перевірка авансових звітів та оплату витрат на відрахування;

облік матеріальних цінностей, контроль за їх прийняття, збереження та списанням відповідно до чинного законодавства, а також проведення інвентаризації;

дотримання касової і розрахункової дисципліни;

контроль за дотриманням штатного розпису;

зберігання бухгалтерських документів і фінансової звітності.

### ***Відділ ведення Державного реєстру виборців***

Начальник відділу - Чура Любов Савеліївна, телефон 2 07 31

Основними завданнями відділу є;

ведення персоніфікованого обліку виборців;

забезпечення ведення Державного реєстру виборців в установленому порядку;

складання списків виборців для проведення виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих рад, сільських, селищних, міських голів, Всеукраїнських та місцевих референдумів;

здійснення обліку виборчих діляниць, які існують на постійній основі.

### ***Сектор мобілізаційної роботи та запобігання і виявлення корупції***

Завідувач сектору - Ходіневич Павло Сергійович, телефон: (240) 2 06 31

Основними завданнями сектору є:

реалізація державної політики у сфері загального військового обов'язку і військової служби на відповідній території;  
розроблення мобілізаційного плану та річної програми мобілізаційної підготовки відповідного регіону;  
здійснює методичне, методологічне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації відповідних галузей національної економіки та органів, що належать до сфери управління;  
планує, організовує і контролює мобілізаційну підготовку відповідних галузей національної економіки та їх переведення на роботу в умовах особливого періоду і стійке їх функціонування;  
контроль стану мобілізаційної готовності підприємств.

## ***Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації***

### ***Управління агропромислового розвитку***

Начальник управління – Базан Олександр Романович,  
телефон: (240) 207 57

Основними завданнями управління є:

організація виробництва і закупівлі сільськогосподарської продукції та продовольства для регіональних потреб;  
економічний аналіз та прогнозування стану розвитку сільського господарства, харчової та переробної промисловості на рівні району;  
здійснення моніторингу аграрної реформи, сприяння демонополізації виробництва і розвитку конкуренції, розвиток ринкової інфраструктури, створення рівних умов для розвитку всіх форм власності та господарювання в агропромисловому виробництві, надання методологічної допомоги сільськогосподарським підприємствам у процесі їх реформування;  
забезпечення виконання державних та регіональних програм соціального розвитку села;  
забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району;  
аналіз містобудування на території району, організація, розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;  
координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району та поліпшення їх архітектурного вигляду;  
забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних

правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за її реалізацією;  
 забезпечення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових та історико-культурних ландшафтів;  
 забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території району;  
 здійснення контролю за додержанням цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання.

### ***Управління соціального захисту населення***

Начальник управління – Кочубей Леся Григорівна,  
 телефон: (240) 20463

Основними завданнями управління є:

забезпечення дотримання законодавства про працю, охорону праці, зайнятість, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, пенсійне забезпечення, соціальний захист населення;

правильне і своєчасне призначення та виплата встановлених законодавством державних пенсій, а після передачі функцій з призначенням та виплати пенсій Пенсійному фонду - здійснення контролю за їх призначенням та виплатою;

призначення та виплата соціальної допомоги, встановленої законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу твердого палива;

надання адресної соціальної допомоги і підтримки малозабезпечених громадянам і сім'ям з дітьми;

здійснення разом з відповідальними місцевими органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями комплексних програм поліпшення обслуговування інвалідів, одиноких непрацездатних громадян, а також престарілих та всебічний розвиток надомних форм їх обслуговування, здійснення контролю за наданням послуг;

забезпечення працевлаштування інвалідів, сприяння здобуттю ними освіти і сприяння кваліфікації на рівні, що відповідає їхнім здібностям і можливостям;

сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідальної території.

### ***Фінансове управління***

Начальник відділу – Жученко Аліна Олександрівна,  
 телефон (240) 2 06 63

Основними завданнями управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території

району;

складання розрахунків до проекту районного бюджету і подання на розгляд районної державної адміністрації;

підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району;

розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених районною радою;

здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

### ***Відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури***

Начальник управління - Матушенко Світлана Володимирівна,

телефон: (240) 206 31; 2 07 76

Основними завданнями відділу є:

реалізація державної економічної політики та її регіональних напрямів;

сприяння комплексному економічному і соціальному розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв'язків;

сприяння ефективному проведенню економічних реформ, забезпечення раціонального використання виробничо-технічного і наукового потенціалу району, його природних, трудових і фінансових ресурсів.

реалізація державної політики у сфері цивільної оборони, захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, запобігання цим ситуаціям та реагування на них, ліквідації їх наслідків та наслідків Чорнобильської катастрофи на відповідній території;

розроблення і реалізація заходів щодо підтримання готовності органів управління і сил цивільної оборони до дій за призначенням у мирний час та на особливий період;

координація діяльності територіальної підсистеми єдиної державної системи;

забезпечення сталого функціонування територіальної підсистеми єдиної державної системи;

підготовка і перепідготовка особового складу органів управління та сил цивільної оборони, організація навчання населення діям в умовах надзвичайних ситуацій.

***Відділ культури, туризму, культурної спадщини,  
освіти, молоді та спорту***

Начальник відділу – Мунтян Наталія Борисівна  
телефон: (240) 20932

Основними завданнями відділу є:

забезпечення на відповідній території реалізації державної політики з питань охорони культурної спадщини;

здійснювати відповідно до законодавства державного управління і контролю у сфері музейної та бібліотечної справи, кінематографії;

забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної та художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності кожного громадянина;

сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників і їх спілок, а також закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької сфери, що діють на території району;

створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури і мистецтв, організація її матеріально-технічного забезпечення.

реалізація державної політики в галузі освіти з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району;

створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права на отримання повної середньої освіти;

здійснення управління навчальними закладами, що знаходяться в межах території району і належать до сфери управління державної адміністрації, та координація діяльності цих навчальних закладів;

зміцнення матеріальної бази навчальних закладів;

аналіз стану освіти в районі, прогнозування та розроблення районної програми розвитку освіти, організація виконання зазначеної програми;

організація навчально-методичного і кадрового забезпечення навчальних закладів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проведення ліцензування та атестації загальноосвітніх навчальних закладів, розташованих на території району, оприлюднення результатів ліцензування та атестації;

забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу у загальноосвітніх навчальних закладів;

забезпечення реалізації на території району державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту;

виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді, формування навичок здорового способу життя молоді, розвитку фізичної культури та спорту;



організація та проведення фізкультурно-спортивних заходів серед населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

### **Служба у справах дітей**

Начальник служби – Карандеєв Юрій Вікторович,  
телефон: (240) 20425

Основними завданнями служби є:

реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту неповнолітніх і запобігання дитячої бездоглядності та вчиненню правопорушень неповнолітніми;

розроблення і здійснення самостійно та разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту неповнолітніх, забезпечення прав, свобод і законних інтересів неповнолітніх, запобігання бездоглядності та вчинення ними правопорушень, усунення причин, щопороджують ці явища, а також здійснення контролю за виконанням цих заходів;

координація зусиль місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту неповнолітніх та організації роботи, спрямованої на запобігання бездоглядності та правопорушенням серед них;

формування громадської думки щодо поліпшення становища неповнолітніх, профілактики їх правопорушень, сприяння реалізації державної політики з питань соціального захисту неповнолітніх.

### **Архівний відділ**

Начальник відділу – Фролова Анна Миколаївна, телефон: (240) 20932

Основними завданнями відділу є:

реалізація державної політики в галузі архівної справи, здійснення управління архівною справою на території району;

координація діяльності державних органів, підприємств, установ, організацій з питань архівної справи і діловодства;

забезпечення поповнення Національного архівного фонду документами місцевого походження, їх державної реєстрації, обліку, зберігання та використання їх інформації.

### **Відділ з питань надання адміністративних послуг**

Начальник відділу–адміністратор - Дахно Тетяна Андріївна,  
телефон (240) 2 07 76

Основними завданнями відділу є:

організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

### ***Відділ з питань державної реєстрації***

Начальник відділу – Целіщева Ірина Юріївна, телефон: (240) 2 07 76

Основними завданнями відділу є:

Державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

Державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців.

### ***Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді***

Директор центру – Петріченко Наталія Ярославівна,

телефон (240) 2 04 25

Основними завданнями центру є:

участь у формуванні та реалізації державної молодіжної політики, здійснення соціальної роботи з дітьми, молоддю, жінками та різними категоріями сімей;

розробка та реалізація програм і заходів на виконання національних, державних, галузевих, регіональних, міських, районних програм щодо соціального становлення та підтримки дітей, молоді, жінок та різних категорій сімей в Україні;

розробка і впровадження системи профілактичних та реабілітаційних заходів, надання різноманітних соціальних послуг, надання інформаційної, соціально-психологічної, соціально-педагогічної, правової, медико-соціальної допомоги з метою становлення та розвитку особистості, визначення її місця у суспільстві, задоволення духовних, моральних, освітніх, оздоровчих та інших інтересів дітей, молоді, жінок та різних категорій сімей;

розробка і впровадження системи заходів, спрямованих на соціальну роботу з сиротами, інвалідами, їх родинами, неповними, багатодітними, неблагополучними, малозабезпеченими сім'ями, дітьми, молоддю, жінками, які стали жертвами жорстокості та насильства, потрапили в інші екстремальні ситуації;

вжиття необхідних заходів до запобігання та подолання негативних явищ серед дітей, молоді, жінок та різних категорій сімей;

здійснення міжнародного співробітництва, вивчення і поширення передового зарубіжного та міжнародного досвіду з питань соціальної

профілактики, реабілітації, соціального обслуговування та супроводження дітей, молоді, жінок та різної категорії сімей.