



НОВОМОСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м. Новомосковськ № \_\_\_\_\_

Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ З КОНТРОЛЮ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ВЗАЄМОДІЇ З ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО  
САМОВРЯДУВАННЯ НОВОМОСКОВСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 частини першої статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 частини першої статті 2, пункту 1 статті 25, статті 41, частини третьої статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), відповідно до розпорядження голови Новомосковської райдержадміністрації від 09.05.2023 № 33-к «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 25.02.2021 № 10-к»

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ З КОНТРОЛЮ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Розпорядження голови Новомосковської райдержадміністрації від 10.12.2021 № Р-364/0/328-21 «Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ» вважати таким, що втратило чинність.

3. Координацію роботи за виконанням розпорядження покласти на відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування

Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
Новомосковська РДА

Р № 38/0/328-23 від 12.05.2023

20738



Новомосковської районної державної адміністрації, контроль - на першого заступника голови райдержадміністрації

Голова райдержадміністрації



Михайло ВИШНЕВСЬКИЙ

### ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО ВІДІЛ І КОНТРОЛЬ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІСНОМОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. Віділ і контроль та забезпечення вісномості органів місцевого самоврядування Новоосковської районної державної адміністрації (далі - Віділ) є структурним підрозділом Новоосковської районної державної адміністрації, який виконує функції контролю та забезпечення вісномості органів місцевого самоврядування Новоосковської районної державної адміністрації.

2. Віділ підпорядковується голові райдержадміністрації, керівнику райдержадміністрації, підконтрольній йому державній адміністрації.

3. Віділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації та обласних адміністрацій, а також актами Парламенту.

4. Основним завданням відділу є забезпечення вісномості органів місцевого самоврядування Новоосковського району.

5. Віділ виконує ряд завдань, які становлять основні напрями його діяльності, а саме:

- 1) забезпечення вісномості Новоосковської райдержадміністрації з місцевим, районним, селищним та сільським рівнями;

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

*18.05.2013* № *P-88/0/2013-д3*

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ З КОНТРОЛЮ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВЗАЄМОДІЇ З  
ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ  
НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. ВІДДІЛ З КОНТРОЛЮ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі-відділ) є структурним підрозділом Новомосковської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою Новомосковської районної державної адміністрації (далі-райдержадміністрація), входить до її складу і забезпечує виконання покладених на нього завдань в межах Новомосковського району.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації, керівнику апарату райдержадміністрації, підзвітний та підконтрольний Дніпропетровській обласній державній адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів райдержадміністрації та облдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування в межах Новомосковського району.

5. Відділ виконує ряд завдань, які визначають основні напрями його діяльності, а саме:

1) забезпечення взаємодії Новомосковської райдержадміністрації з міською, районною, селищними та сільськими радами;

2) організація збору та узагальнень аналітичних матеріалів для голови Новомосковської райдержадміністрації щодо діяльності виконавчих комітетів міської, районної, селищної, сільських рад;

3) забезпечення постійного оперативного зв'язку з виконавчими комітетами міської, районної, селищної, сільських рад. Проведення моніторингу строків виконання ними листів, телефонограм, інших документів, що направлені відділом;

4) за дорученням голови Новомосковської райдержадміністрації проведення аналізу роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначених законодавством, надання методичної та іншої практичної допомоги з удосконалення організації їх роботи;

5) підготовка пропозиції щодо поглиблення взаємодії Новомосковської райдержадміністрації з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій;

6) організація забезпечення, у встановленому порядку, контролю Новомосковської райдержадміністрації за здійсненням органами місцевого самоврядування Новомосковського району делегованих повноважень органів виконавчої влади;

7) здійснення повноважень, делегованих Новомосковською районною радою;

8) організація та проведення за дорученням голови Новомосковської райдержадміністрації адміністрації перевірок діяльності виконавчих комітетів міської, районної, селищної, сільських рад в межах і порядку, встановлених чинним законодавством;

9) аналіз, узагальнення діяльності та запровадження нових підходів і методів в організації діяльності виконавчих комітетів міської, районної, селищної, сільських рад, надання методичної та практичної допомоги з питань, що належать до компетенції відділу;

10) сприяння у межах, визначених чинним законодавством, діяльності консультативно-дорадчих органів, проведення з цією метою аналізу ефективності їх взаємодії з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування з визначенням проблем та заходів щодо їх розв'язання, внесення пропозицій голові Новомосковської райдержадміністрації щодо поліпшення ефективності діяльності відповідних органів;

11) забезпечення підготовки інформаційних матеріалів до робочих поїздок голови Новомосковської райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

12) підготовка проектів розпоряджень, доручень голови Новомосковської райдержадміністрації, відповідей на листи, що належать до компетенції відділу;

13) у межах компетенції опрацювання запитів і звернень та підготовка проектів відповідей на них;

14) у межах компетенції підготовка та надання матеріалів для наповнення розділів офіційного вебсайту Новомосковської райдержадміністрації;

15) виконання відповідно до законодавства інших завдань і доручень голови Новомосковської райдержадміністрації щодо організаційного забезпечення діяльності Новомосковської райдержадміністрації.

6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

7. Функціональні обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату райдержадміністрації за поданням начальника відділу.

8. Начальник відділу:

1) організовує роботу відділу, забезпечує виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

2) здійснює загальне керівництво діяльністю відділу та забезпечує організацію виконання покладених на нього завдань, визначає ступінь відповідальності спеціалістів;

3) несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

4) забезпечує виконання плану роботи Новомосковської райдержадміністрації з питань, що стосуються роботи відділу та доручень голови Новомосковської райдержадміністрації, плану роботи відділу;

5) аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу, сприяє підвищенню фахової кваліфікації і професійного рівня працівників відділу;

6) розробляє посадові інструкції працівників відділу для подання їх на затвердження керівнику апарату Новомосковської райдержадміністрації;

7) забезпечує взаємозв'язок голови райдержадміністрації з міською, районною, селищними та сільськими радами, вивчає та узагальнює інформацію про роботу міської, селищних та сільських рад, надає їм необхідну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

8) вивчає, узагальнює і поширює нові форми діяльності органів місцевого самоврядування, надає їм методичну і практичну допомогу у поліпшенні та удосконаленні управлінської роботи, консультує з питань, віднесених до його компетенції;

9) за дорученням голови райдержадміністрації організовує проведення перевірок діяльності виконкомів міської, селищних та сільських рад у межах і порядку, встановленому законодавством, з питань, що належать до його компетенції;

10) забезпечує організацію узагальнення та аналізу інформації виконкомів міських, селищних та сільських рад про виконання делегованих повноважень;

11) бере участь в організації проведення семінарів, навчань, нарад з працівниками органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу. Забезпечує підготовку необхідних матеріалів (довідок, інформації) до них;

12) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. Начальник відділу виконує вимоги антикорупційного законодавства.

10. Для здійснення повноважень та виконання завдань відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

3) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування, з питань, що належать до його компетенції;

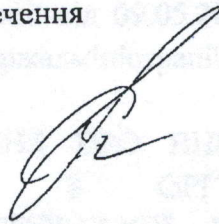
4) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

5) проводити перевірки в органах місцевого самоврядування в частині делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

11. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Виконуючий обов'язки  
начальника відділу з питань забезпечення  
взаємодії з органами місцевого  
самоврядування Новомосковської  
райдержадміністрації



Світлана РАСПОРНЯ