|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження голови районної державної адміністрації17.02.2022 № 27 |

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ взаємодії з органами місцевого самоврядування

Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області

1. **Загальні положення**
	1. Відділ взаємодії з органами місцевого самоврядування Херсонської районної державної адміністрації (далі - Відділ) є структурним підрозділом Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області (далі – Херсонська РДА), без статусу юридичної особи публічного права, що утворюється головою Херсонської РДА.
	2. Відділ підпорядкований голові Херсонської РДА, заступнику голови**,** згідно з розподіломобов’язків, та керівнику апарату Херсонської РДА, а також підзвітній та підконтрольний Херсонській обласній державній адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів Херсонської обласної державної адміністрації та Херсонської РДА, наказами керівника апарату Херсонської РДА, а також цим Положенням.

1.4. Штатна чисельність Відділу та положення про нього затверджуються розпорядженням голови Херсонської РДА.

**2. Основні завдання Відділу**

* 1. Забезпечення взаємодії Херсонської РДА із сільськими, селищними, міськими радами Херсонського району, їх виконавчими органами та сільськими, селищними, міськими головами, **підприємствами, установами, організаціями, що функціонують в Херсонському районі** з вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій.
	2. Координація роботи з контролю за виконанням органами місцевого самоврядування району наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади.
	3. **Аналіз роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень Відділу і в порядку, визначеному законодавством, надання методичної та практичної допомоги з питань, що належать до компетенції Відділу.**
	4. **Сприяння у межах, визначених чинним законодавством, діяльності консультативно-дорадчих органів, проведення з цією метою аналізу ефективності їх взаємодії з органами місцевого самоврядування з визначенням проблем та заходів щодо їх розв’язання, внесення пропозицій голові Херсонської РДА щодо поліпшення ефективності діяльності відповідних органів.**
	5. Сприяння розвитку спроможних територіальних громад Херсонського району.
1. **Функції Відділу**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

* 1. Організовує в межах своїх повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голів Херсонської обласної державної адміністрації та Херсонської РДА, вивчає стан їх дотримання.
	2. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.
	3. Забезпечує взаємодію Херсонської РДА з асоціаціями органів місцевого самоврядування, експертними організаціями влади з питань розвитку місцевого самоврядування.
	4. Аналізує роботу органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначеному законодавством, надає інформаційну та методичну допомогу з її удосконалення.
	5. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування, здійснює збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності сільських, селищних, міських рад Херсонського району та їх виконавчих комітетів, проводить моніторинг за оприлюдненням ними проектів **рішень** та їх відповідність чинному законодавству.
	6. Контролює здійснення виконавчими органами сільських, селищної і міських рад Херсонського району делегованих повноважень органів виконавчої влади.
	7. Сприяє, в межах своїх повноважень, професійному розвитку посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад.
	8. Готує пропозиції щодо налагодження ефективної взаємодії Херсонської РДА з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій.
	9. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Херсонського району.
	10. Здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур.
	11. **Проводить аналіз, узагальнення результатів діяльності виконавчих органів сільських, селищної, міських рад Херсонського району.**
	12. В межах своїх повноважень забезпечує взаємодію між територіальними громадами та міжнародними, регіональними і місцевими інституціями (асоціаціями).
	13. **Сприяє у межах, визначених чинним законодавством, діяльності консультативно-дорадчих органів.**
	14. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.
	15. Розробляє проекти розпоряджень голови Херсонської РДА, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.
	16. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Херсонської РДА, проектів наказів керівника апарату Херсонської РДА, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.
	17. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Херсонської РДА інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Херсонської РДА, заступникам голови Херсонської РДА.
	18. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.
	19. **Забезпечує підготовку інформаційних матеріалів до робочих поїздок голови Херсонської РДА, заступника голови Херсонської РДА, згідно з розподілом обов’язків з питань, що належать до компетенції Відділу.**
	20. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, що належать до компетенції Відділу.
	21. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції Відділу.
	22. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є та у межах своїх повноважень реалізує державну політику стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
	23. Забезпечує захист персональних даних.
	24. Інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.
	25. Здійснює інші, передбачені законом повноваження.
1. **Права Відділу**

Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Херсонської РДА, 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.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Херсонської РДА, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи Херсонської РДА з відповідного напрямку.

4.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

1. **Взаємодія Відділу з іншими підрозділами та органами**

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**6. Керівництво та організація роботи Відділу**

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

6.2. Начальник Відділу:

1)здійснює керівництво структурним підрозділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження голові Херсонської РДА положення про Відділ;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Херсонської РДА;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед головою Херсонської РДА про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи, координує діяльність Відділу з заступником голови Херсонської РДА згідно з розподілом обов’язків;

6) може входити до складу колегії Херсонської РДА;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Херсонської РДА, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Херсонської РДА;

10) подає керівнику апарату Херсонської РДА пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.3. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу його посадові обов’язки виконує один з головних спеціалістів Відділу.

Начальник відділу взаємодії з

органами місцевого самоврядування

та регіонального розвитку районної

державної адміністрації Тетяна ОРЛОВА