



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.04.2025

м.Кременчук

№ 79

Про затвердження Положення
про відділ з питань освіти,
культури та охорони здоров'я
Кременчуцької районної
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887:

1. Затвердити Положення про відділ з питань освіти, культури та охорони здоров'я Кременчуцької районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Кременчуцької районної державної адміністрації від 28 травня 2021 № 180 "Про затвердження Положення про відділ з питань освіти, культури та охорони здоров'я Кременчуцької районної державної адміністрації".
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Кременчуцької районної державної адміністрації (Віктор САМОЙЛЕНКО).

Голова районної
державної адміністрації

Олександр АЛЕНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької районної
державної адміністрації
24.04.2025 № 79

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань освіти, культури та охорони здоров'я
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань освіти, культури та охорони здоров'я Кременчуцької районної державної адміністрації (надалі – відділ) є структурним підрозділом Кременчуцької районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації і в межах Кременчуцького району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби - керівнику апарату районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Полтавській обласній державній адміністрації. Координацію діяльності відділу здійснює заступник голови районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, Міністерства охорони здоров'я України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, наказами структурних підрозділів обласної державної адміністрації за напрямками діяльності відділу, прийнятими в межах повноважень, а також Положенням про відділ.

1.4. Чисельність державних службовців відділу, необхідних для забезпечення виконання покладених на нього завдань, визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

1.5. Штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації.

1.6. Посадові інструкції працівників відділу розробляються відповідно до Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій Б та В, затвердженого Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 11 вересня 2019 року № 172-19.

2. Основні завдання відділу

2.1. Забезпечення реалізації на території району державної політики у сфері освіти, культури та охорони здоров'я.

2.2. Забезпечення розвитку системи освіти, культури та охорони здоров'я.

2.3. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, охорону здоров'я, культурний розвиток.

2.4. Здійснення контролю за дотриманням актів законодавства та державних стандартів у сферах освіти, культури та охорони здоров'я.

2.5. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, культури та охорони здоров'я.

2.6. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної самобутності, збереженню культурної спадщини, загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту.

2.7. Сприяння міжнародному співробітництву з питань освіти, культури, охорони здоров'я.

2.8. Взаємодія з органами місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує функції:

3.1. Організовує у межах своїх повноважень виконання актів законодавства у сфері освіти, культури та охорони здоров'я, здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Аналізує стан справ у галузях, віднесених до повноважень відділу, готує пропозиції до проектів цільових, галузевих та регіональних програм і планів з питань, віднесених до повноважень відділу.

3.3. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

3.4. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.5. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, охорони здоров'я.

3.6. Бере участь у межах своїх повноважень в організації на відповідній території виставково-ярмаркових заходів.

3.7. Сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених громадськими організаціями.

3.8. Сприяє формуванню і розвитку оптимальної мережі закладів та установ освіти, культури, охорони здоров'я.

3.9. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, культури, охорони здоров'я.

3.10. Проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, проводить в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність.

3.11. Забезпечує у межах повноважень охорону пам'яток історії та культури.

3.12. 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.

3.13. Координує в установленому порядку роботу із забезпечення надання медико-санітарної допомоги населенню району під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.14. Сприяє громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань освіти, культури та охорони здоров'я, взаємодіє з ними згідно з укладеними договорами.

3.15. Забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

3.16. Організовує роботу щодо прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців.

3.17. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.18. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.19. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції відділу, і вносить їх в установленому порядку на розгляд районної державної адміністрації.

3.20. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та, за необхідності, подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку.

3.21. Бере участь у межах компетенції у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.22. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації.

3.23. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.24. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

3.25. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.26. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.27. Забезпечує захист персональних даних.

3.28. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Відділ має право

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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. Проводити перевірки стану дотримання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філіалів та відділень незалежно від форм власності і підпорядкування по напрямках, визначених статтею 16 Закону України "Про місцеві державні адміністрації".

4.3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших спеціалістів структурних підрозділів місцевої державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідних галузях; вносити до профільних міністерств, інших центральних органів влади, профільних департаментів обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства з питань, що належать до повноважень відділу.

4.5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організовувати випуск видань інформаційного характеру.

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

4.7. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія відділу з іншими органами влади

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, профільними департаментами обласної державної адміністрації, 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. Організаційно-розпорядча діяльність

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Начальник відділу

- здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
 - подає на затвердження голові районної державної адміністрації проект Положення про відділ;
 - визначає ступінь відповідальності працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
 - відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, культури, охорони здоров'я;
 - планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
 - уживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
 - звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
 - може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
 - вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханими з питань, що стосуються повноважень відділу;
 - представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови районної державної адміністрації;
 - візує документи, які підготовлені відділом (подаються, надсилаються) за межі відділу;
 - подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення/звільнення у порядку, визначеному законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
 - проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
 - забезпечує дотримання працівниками підрозділів правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;
 - здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
- 6.3. Відділ не є юридичною особою публічного права, має власний бланк.

Тимчасово виконувач обов'язків
начальника відділу з питань освіти,
культури та охорони здоров'я
Кременчуцької районної державної
адміністрації



Тетяна ГАВРИКОВА