

обласної державної адміністрації, начальниками Департаменту освіти і науки, в установленому законодавством порядку.

12.2. Начальник повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом, у державній службі, на керівних посадах не менше 5-ти років.

13. Начальник відділу:

13.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

13.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ. Особисто затверджує положення про його підрозділи;

13.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

13.4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

13.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

13.6. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

13.7. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, сім'ї, дітей, молоді та жінок, фізичної культури та спорту;

13.8. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

13.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

13.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

13.11. 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;

13.12. Спрямовує і координує діяльність підрозділів відділу.

13.13. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

13.14. Подає на затвердження начальнику фінансового управління Кременчуцької районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13.15. Розпоряджається коштами у межах погоджених начальником фінансового управління районної державної адміністрації кошторису;

13.16. Здійснює добір кадрів;

13.17. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та інших працівників структурних підрозділів відділу;

13.18. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про працю працівників підрозділів, педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів Кременчуцького району, завідуючих дошкільними навчальними закладами Кременчуцького району, а також приймає рішення (видає наказ) щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13.19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

13.20. Забезпечує дотримання працівниками підрозділів правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;

13.21. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

13.22. Укладає і підписує договори, угоди, контракти відповідно до чинного законодавства.

13.23. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, може утворюватися колегія у складі начальника (голова колегії), заступників начальника, інших відповідальних працівників відділу, керівників навчальних закладів, працівників районного методичного кабінету;

13.24. До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, а також працівники рад фізкультурно-спортивних товариств, висококваліфіковані спеціалісти;

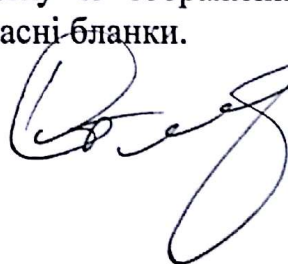
13.25. Склад колегії затверджує голова районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.

13.26. Рішення колегії затверджують наказами начальника відділу.

13.27. Начальник відділу може мати заступників. Перший заступник з освітнянських питань, другий заступник з питань сім'ї, молоді і спорту. Призначення на посаду та звільнення з посади здійснюється головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу.

13.28. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату
Кременчуцької райдержадміністрації



Т.М.Самбур