



## ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. В'ячеслава Чорновола, 157, м. Черкаси, 18003, тел./факс: (0472) 64-02-81, тел. 64-33-33  
E-mail: cherkassyrda@cherkassyrda.gov.ua, сайт: cherkassyrda.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 04061317

19.04.2023 № 01-34/2483 На № 5/4 від 12.04.2023

Пані Діані  
foi+request-110959-  
3f4f89ca@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд інформаційного  
запиту

Ваш інформаційний запит від 12.04.2023 щодо надання інформації про загальну характеристику районної державної адміністрації (районної військової адміністрації) розглянуто відповідно до норм Закону України „Про доступ до публічної інформації“

Структура Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) затверджена розпорядженням райдержадміністрації від 31.01.2022 № 15 „Про структуру Черкаської районної державної адміністрації“ (зі змінами).

До складу райдержадміністрації входять:

1. Апарат:

- керівництво: голова райдержадміністрації, перший заступник, заступники голови, керівник апарату;
- відділ юридичного забезпечення та запобігання і виявлення корупції;
- відділ з питань управління персоналом;
- відділ документообігу;
- відділ контролю;
- відділ організаційної роботи;
- відділ ведення Державного реєстру виборців;
- відділ з питань розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації;
- відділ фінансово-господарського забезпечення;
- сектор з питань мобілізаційної роботи.

2. Структурні підрозділи райдержадміністрації без статусу юридичних осіб публічного права:

- відділ з питань забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування;

відділ внутрішнього аудиту;  
 відділ інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;  
 відділ цивільного захисту;  
 відділ оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;  
 відділ містобудування та архітектури;  
 відділ економіки та інфраструктури;  
 сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

3. Структурні підрозділи райдержадміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права:

управління соціального захисту населення;  
 фінансове управління;  
 управління агропромислового розвитку, житлово-комунального господарства та екології;  
 служба у справах дітей;  
 відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту;  
 архівний відділ.

Структурні підрозділи райдержадміністрації забезпечують виконання покладених на них завдань на підставі положень, затверджених відповідними розпорядженнями райдержадміністрації.

Кадровий склад райдержадміністрації укомплектовано висококваліфікованими працівниками, здатними професійно і відповідально виконувати управлінські функції з дотриманням правил етичної поведінки. Діяльність державних службовців спрямована на служіння народу України, забезпечення охорони та сприяння у реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

З метою аналізу цілей і завдань діяльності райдержадміністрації, впливу чинників зовнішнього і внутрішнього середовища на діяльність райдержадміністрації та функціонального призначення структурних підрозділів райдержадміністрації, надаємо детальну інформацію про окремі структурні підрозділи райдержадміністрації.

Фінансове управління райдержадміністрації є самостійним структурним підрозділом райдержадміністрації та юридичною особою публічного права.

Фінансове управління діє на підставі Положення про фінансове управління райдержадміністрації. Основними завданнями фінансового управління є:

організація роботи, пов'язаної із складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівництва райдержадміністрації, визначення порядку і термінів подання структурними підрозділами райдержадміністрації, виконавчими органами сільських, селищних рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету;

складання проекту районного бюджету, проекту рішення районної ради та інших матеріалів відповідно до законодавства;

складання розпису районного бюджету, внесення в установленому порядку змін до розпису районного бюджету, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

затвердження паспортів бюджетних програм;

перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету та погодження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів райдержадміністрації;

здійснення за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до районного бюджету;

організація виконання районного бюджету, забезпечення разом з органами державної податкової служби та територіальними органами Державної казначейської служби України надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

здійснення в установленому порядку загальної організації та управління виконанням районного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

інформування керівництва райдержадміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подання річного та квартального звіту про виконання районного бюджету;

участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури райдержадміністрації, підготовки пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на райдержадміністрації та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;

забезпечення ефективного та цільового використання відповідних бюджетних коштів;

розроблення проектів розпоряджень голови райдержадміністрації;

участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

участь у підготовленні звітів райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

Фінансове управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голів Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської районної державної адміністрації, Регламентом Черкаської районної державної адміністрації, рішеннями Черкаської обласної ради та Черкаської районної ради, наказами Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Положенням про фінансове управління райдержадміністрації, та іншими нормативно-правовими актами.

Фінансове управління підпорядковується голові райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

Працівники фінансового управління виконують свої повноваження відповідно до посадових інструкцій.

Функціональне призначення фінансового управління:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Черкаського району;

розроблення в установленому порядку проекту районного бюджету;

складання розрахунків до проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання їх на розгляд до райдержадміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

розробка пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану в районі, перспектив його подальшого розвитку;

здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

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

Всі управлінські рішення приймаються Наказом по фінансовому управлінню.

Управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх 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.

Фінансове управління адміністративних послуг не надає.

Фінансове управління забезпечує доступність інформації про бюджет в частині, визначеній Бюджетним кодексом України.

Управління соціального захисту населення райдержадміністрації (далі – управління) утворюється головою райдержадміністрації, входить до складу райдержадміністрації та в межах Черкаського району забезпечує виконання визначених для управління завдань.

Управління підпорядковується голові райдержадміністрації та є підзвітним і підконтрольним Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також Положенням про управління.

Основними завданнями управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території Черкаського району є:

забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, в тому числі дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством, надання та виплата житлових субсидій, пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування;

забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

забезпечення в межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників АТО/ООС), осіб, на яких поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“ та „Про жертви нацистських переслідувань“;

нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству;

забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання: організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах району та вживає заходів для усунення недоліків;

бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку району;

вносить пропозиції щодо проєкту відповідного місцевого бюджету;

забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;  
розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень голови райдержадміністрації;

бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції управління;

бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові райдержадміністрації;

забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

готує в межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

постійно інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених законом;

виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечує захист персональних даних;

залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

забезпечує організацію ефективної співпраці місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із профспілками та їхніми об'єднаннями, об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

про сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги; Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей; Єдиного державного реєстру отримувачів житлових субсидій; Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

здійснює передбачені законом галузеві повноваження.

Управління в установленому законодавством порядку та в 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 передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

Служба у справах дітей райдержадміністрації (далі – Служба) є структурним підрозділом райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, який утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на службу завдань.

Служба підпорядковується голові райдержадміністрації, є підзвітною та підконтрольною службі у справах дітей Черкаської обласної державної адміністрації.

Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями обласної, районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації, та Положенням про Службу.

Служба є структурним підрозділом райдержадміністрації, який діє на правах відділу, до складу якого входить два сектори. Вид Служби як структурного підрозділу райдержадміністрації, її статус як юридичної особи публічного права та гранична чисельність працівників визначаються головою райдержадміністрації у відповідності до Закону України „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей“.

Основними завданнями Служби є:

реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, визначення пріоритетних

напрямів поліпшення становища дітей на території району, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку;

розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

здійснення у межах компетенції контролю за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ;

дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

ведення державної статистики щодо дітей;

ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до патронатних сімей, прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

забезпечення організації діяльності Комісії з питань захисту прав дитини.

Служба відповідно до покладених на неї завдань:

організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

сприяє усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей; функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу покладаються на окремий підрозділ (сектор), який утворюється у складі служби, і його штатна



чисельність встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб;

подає пропозиції до проектів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

разом з відповідними структурними підрозділами органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

розробляє і подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

розглядає в установленому порядку звернення громадян;

проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

Відділ освіти, охорони здоров'я, культури та спорту райдержадміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, який утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний структурним підрозділам Черкаської обласної державної адміністрації, які виконують повноваження у сфері освіти, охорони здоров'я, культури та спорту.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерств та їх підпорядкованих органів у сфері освіти, охорони здоров'я, культури та спорту, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій,

актами відповідних органів місцевого самоврядування, а також Положенням про Відділ.

Основними завданнями Відділу є:

реалізація державної політики в галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища району;

сприяння розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, культурно-мистецьких процесів, сприяння забезпечення доступності до послуг у сфері охорони здоров'я, всіх видів культурних та спортивних послуг на території району.

Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

взаємодіє на території району із органам місцевого самоврядування у вирішенні питань у галузі освіти, охорони здоров'я, культури, спорту та вносить пропозиції до районної державної адміністрації, районної ради та відповідних органів місцевого самоврядування щодо подальшого розвитку означених напрямів;

проводить консультації з органами місцевого самоврядування з питань освіти, охорони здоров'я, культури та спорту у межах повноважень визначених цим Положенням, дорученнями голови райдержадміністрації та відповідними органами управління;

забезпечує у межах повноважень:

виконання регіональних програм в галузі освіти, охорони здоров'я, культури та спорту;

розгляд звернень громадян, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи щодо усунення недоліків у роботі;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

збирання та оброблення статистичних даних у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, спорту та контроль за їх достовірністю;

організовує у межах компетенції надання інформаційних послуг, методичної допомоги з питань освіти, охорони здоров'я, культури та спорту;

сприяє у межах компетенції:

задоволенню освітніх та культурних запитів національних меншин, які проживають у районі;

діяльності організацій, творчих об'єднань, товариств тощо у галузі освіти, охорони здоров'я, культури та спорту;

відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин;

загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту;

збереженню і відтворенню традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів і ремесел;

соціальному захисту працівників (ветеранів) установ та організацій у сфері освіти, охорони здоров'я, культури і спорту,

бере участь:

у засіданнях комісій у справах захисту дітей Черкаської райдержадміністрації;

у підготовці пропозицій до проєктів районних програм соціально-економічного та освітнього розвитку;

у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

у підготовці звітів голови райдержадміністрації;

у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами райдержадміністрації та виконками сільських, міських рад, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

У склад Відділу входять сектори освіти, охорони здоров'я, культури та спорту. Сектори очолюють завідувачі, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником відділу освіти, охорони здоров'я, культури та спорту райдержадміністрації в установленому законодавством порядку про державну службу.

Архівний відділ райдержадміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах Черкаського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Державному архіву Черкаської області, Державній архівній службі України.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державної архівної служби України, розпорядженнями райдержадміністрації, наказами директора Державного архіву області, а також Положенням про відділ.

Основними завданнями відділу є:

реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території району;

координація діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, зокрема приватних архівних установ, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права (приватні архіви), у питаннях архівної справи і діловодства;

внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення ведення їх обліку, зберігання та використання відомостей, що в них містяться;

здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

складає і за погодженням з Державним архівом області – подає для затвердження в установленому порядку проекти державних цільових програм, затверджує плани розвитку архівної справи в районі, забезпечує їх виконання;

забезпечує зберігання, облік і охорону:

документів Національного архівного фонду, переданих відділу органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян, які діяли чи діють на території району;

документів особового походження;

фотодокументів та аудіовізуальних документів, що мають значення для вивчення історії району;

друкованих, ілюстрованих та інших матеріалів, що використовуються для довідково-інформаційної роботи;

облікових документів і довідкового апарату до них.

організовує роботу, пов'язану з внесенням профільних документів до Національного архівного фонду або вилучення документів з нього незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

проводить в установленому порядку облік, обстеження та аналіз діяльності архівних установ, які створені на території району, незалежно від форм власності та підпорядкування;

інформує Державний архів області про виявлення архівних документів, що не мають власника або власник яких невідомий, а також про здійснення продажу документів Національного архівного фонду з метою реалізації переважного права держави на їх придбання;

веде облік юридичних осіб та фізичних осіб - джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування архівного відділу райдержадміністрації на підставі затверджених списків;

подає на затвердження Державному архіву області списки джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування відділу;

перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, зокрема об'єднань громадян, громадських спілок, релігійних організацій, з метою здійснення контролю за дотриманням

законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи шляхом проведення планових та позапланових перевірок, надання зазначеним підрозділам і службам методичної допомоги в організації діловодства та зберіганні документів;

надає консультаційно-методичну допомогу в організації діяльності архівної установи для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території району та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудового архіву);

веде зведений облік архівних документів, що зберігають державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації району, подає належні відомості про ці документи державному архіву області;

надає на договірних засадах послуги підприємствам, установам та організаціям з упорядкування документів та використання відомостей, що містяться в них, розроблення методичних, посібників з архівної справи та діловодства;

передає до Державного архіву області у визначені ним терміни документи та довідковий апарат до них для постійного зберігання;

створює і вдосконалює довідковий апарат до документів Національного архівного фонду;

надає архівні довідки, копії документів та іншим шляхом задовольняє запити фізичних осіб, переглядає в установленому порядку рішення про обмежений доступ до документів, забезпечує у разі виявлення в архівних документах недостовірних відомостей про особу на вимогу фізичних осіб долучених до архівних документів письмового обґрунтованого спростування чи додаткових відомостей про особу;

вивчає, узагальнює і поширює досвід роботи архівних установ.

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, Державним архівом області, 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.

Сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації (далі – сектор) є структурним підрозділом райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

Сектор діє на підставі Положення про сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації.

Сектор відповідно до основних завдань:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції сектору;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

здійснює координацію та організацію діяльності центрів надання адміністративних послуг, що функціонують на території Черкаського району;

готує проекти розпоряджень райдержадміністрації, доручень голови райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;

забезпечує в райдержадміністрації впровадження інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних з метою інформатизації діяльності апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації;

здійснює підготовку пропозицій щодо оновлення існуючого програмного забезпечення та парку комп'ютерної техніки райдержадміністрації;

здійснює технічний нагляд за станом роботи комп'ютерної техніки, мереж, програмного забезпечення в райдержадміністрації;

здійснює надання методичної допомоги працівникам структурних підрозділів райдержадміністрації з питань, що відносяться до компетенції сектору;

здійснює повноваження делеговані органами місцевого самоврядування;

проводить аналіз стану цифровізації в райдержадміністрації, розробляє та подає в установленому порядку пропозиції щодо придбання комп'ютерної техніки, програмного забезпечення;

здійснює приймання в експлуатацію комп'ютерних систем, програм і програмних комплексів, супроводжує їх у процесі експлуатації;

організовує координацію діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації з питань оперативності передачі інформації, забезпечення регламентованого доступу користувачів до баз даних райдержадміністрації, сумісності застосованих програм і апаратних засобів;

забезпечує здійснення заходів щодо технічного захисту інформації в інформаційних та телекомунікаційних системах райдержадміністрації;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечує захист персональних даних;

здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

здійснює інші передбачені законом повноваження.

Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаської районної державної адміністрації, а також Положенням про сектор.

Сектор підпорядкований голові та керівнику апарату райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний відділу з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Черкаської обласної державної адміністрації.

Працівники сектору виконують свої повноваження відповідно до посадових інструкцій.

Основним завданням сектору є забезпечення реалізації державної політики у галузі цифрового розвитку, цифрової трансформації та цифровізації на території Черкаського району.

Механізм прийняття управлінських рішень сектором, а саме його підготовка та розробка включає певну кількість етапів:

виявлення проблем у процесі досягнення визначених цілей.

дослідження проблем і з'ясування їх особливостей.

пошук варіантів вирішення проблеми.

оцінювання всіх альтернатив і вибір найоптимальнішої з них.

узгодження рішень в організації.

Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом місцевої держадміністрації, 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.

Сектор адміністративних послуг не надає.

Райдержадміністрація є місцевим органом виконавчої влади і входить до системи органів виконавчої влади, в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території Черкаського району, а також реалізує повноваження, делеговані їй Черкаською районною радою (стаття 1 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“).

Райдержадміністрація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України „Про місцеві державні адміністрації“ та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Черкаської обласної державної адміністрації та Регламентом Черкаської районної державної адміністрації.

Правовий статус райдержадміністрації встановлюється Конституцією України, Законом України „Про місцеві державні адміністрації“ та іншими законами України.

Статтею 33 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“ визначено відносини обласної та районної державних адміністрацій, зокрема:

Обласні державні адміністрації в межах своїх повноважень спрямовують діяльність районних державних адміністрацій та здійснюють контроль за їх діяльністю.

Голови районних державних адміністрацій регулярно інформують про свою діяльність голів обласних державних адміністрацій, щорічно та на вимогу звітують перед ними.

Голови обласних державних адміністрацій мають право скасовувати розпорядження голів районних державних адміністрацій, що суперечать Конституції України та законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України, Кабінету Міністрів

України, голів обласних державних адміністрацій, а також міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

Керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації мають право скасовувати накази керівників відповідних структурних підрозділів районної державної адміністрації, що суперечать законодавству України та актам органів виконавчої влади вищого рівня.

Відповідно до статті 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“ голови місцевих державних адміністрацій видають розпорядження одноособово і несуть за них відповідальність згідно із законодавством. Проекти розпоряджень нормативно-правового характеру погоджуються з керівниками відповідних структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій.

Процес надання адміністративних послуг райдержадміністрацією:

Відділом містобудування та архітектури райдержадміністрації надаються адміністративні послуги через Відділи „Центр надання адміністративних послуг“ територіальних громад Черкаського району, в реєстрі ЄДЕССБ.

Перелік послуг:

видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки;

внесення змін до будівельного паспорта;

видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки для проектування об'єкту будівництва;

внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва;

лист про відмову у видачі містобудівних умов та обмежень.

Результати надання адміністративних послуг замовники отримують у Відділах „Центр надання адміністративних послуг“ територіальних громад Черкаського району.

Інформаційно-комунікативні зв'язки райдержадміністрації та забезпечення відкритості і прозорості діяльності райдержадміністрації:

У Черкаському районі оприлюднюються матеріали щодо діяльності органів виконавчої влади. Досягнуто налагодження діалогу керівників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства Черкащини. Черкаська районна військова адміністрація активно співпрацює з інститутами громадянського суспільства, сприяє їх діяльності.

У Черкаському районі здійснюють свою діяльність телерадіоканали:

Приватне підприємство „Телерадіокомпанія „Черкаський Центр Міжнародних зв'язків“ (ретранслятор радіо „Шансон“) 107,5FM;

Канівська місцева розважально-інформаційна радіостанція „Радіо „Магніт“ 99,7 FM;

КП „Медіа-центр“ Радіо FM „Тясмин“ 106,4 FM;

Комунальна організація „Редакція Городищенського міського радіомовлення „Голос Городищини“ 98 FM;

Приватне підприємство радіокомпанія „Черкаси-Вибір“ (ретранслятор радіо „Рокс“) 102,4 FM;

Комунальне підприємство „Телерадіоорганізація „На хвилі Корсуня“ Корсунь-Шевченківської міської ради Черкаської області 104,8 FM;



Приватне підприємство „АГЕНЦІЯ ВІДЕОРІШЕНЬ” (ретранслятор радіо „Максимум“) 101 FM;

UA:Черкаси „Суспільне мовлення“;

ПП „Ільдана“;

ТРК „Вікка“;

ПП „Сміла ТВ“.

Здійснюють свою діяльність друковані ЗМІ:

„Вісник Городищини“ (тираж 2500);

„Дніпрова зірка“ (надходить на території колишнього Канівського району, тираж 2200);

„Надросся“ (надходить на території колишнього Корсунь-Шевченківського району, тираж 3300);

Регіональна газета „Сміла“ (тираж 2400);

„Чигиринські вісті“ (тираж 800);

„Трудова слава“ (охоплює колишній Кам'янський район, тираж 560).

В умовах воєнного стану друк газет погоджується з Черкаською РВА.

Черкаська РВА висвітлює діяльність на офіційному веб-сайті <https://cherkassyrda.gov.ua/>.

Також постійно наповнюється:

телеграм канал начальника Черкаської РВА Валерії Бандурко - <https://t.me/ValeriyaBandurko>

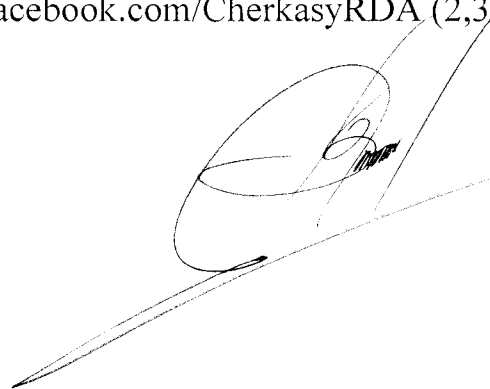
особиста сторінка Валерії Бандурко у Facebook - <https://www.facebook.com/valeriya.bandurko> (5000 підписників),

офіційна сторінка Валерії Бандурко у Facebook - <https://www.facebook.com/golovaCherkaskaRDA> (1,4 тис. читачів)

Сторінки Черкаської РВА у соцмережах:

Instagram – [https://instagram.com/cherkaska\\_rda](https://instagram.com/cherkaska_rda), Facebook - <https://www.facebook.com/CherkasyRDA> (2,3 тис. читачів)

Начальник



Валерія БАНДУРКО