



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пр. Соборний, 206, м. Запоріжжя, 69105, телефон: (061) 224-69-18 / 234-42-92
e-mail: zgik@meriazr.gov.ua Код СДРПОУ 02140892

13.06.2018 № 13-0336-Е

На № _____ від _____

Кіча О.О.
foi+request-35401-34b0cd0a@dostup.prawda.com.ua

Про розгляд інформаційного запиту

Шановна Ольго Олександрівно!

Розглянувши запит на отримання публічної інформації ІЗ-0336-Е повідомляємо наступне.

Відповідно п. 1.5. ПОЛОЖЕННЯ про районну адміністрацію Запорізької міської ради по Вознесенівському, Дніпровському, Заводському, Комунарському, Олександрівському, Хортицькому, Шевченківському району, затвердженого рішенням Запорізької міської ради від 30.08.2017 № 75 «Про внесення змін до Положень виконавчих органів Запорізької міської ради» (документ додається); районна адміністрація є юридичною особою, зареєстрована в Єдиному державному реєстрі юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (Ідентифікаційний код юридичної особи 37573707), відомості в якому є відкритими і загальнодоступними.

Відповідальна особа за розгляд цього інформаційного запиту — Шестошалева В.С., начальник відділу організаційної та кадрової роботи районної адміністрації Запорізької міської ради по Олександрівському району, телефон (061)764 22 88.

Надану відповідь на Ваш інформаційний запит Ви маєте право оскаржити у порядку, визначеному у ст.23 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Додаток на 5 арк. в електронному вигляді.

з повагою
керуючий справами
виконкому ради

Р.А. Омелянович

Мостовий
Шестошалева 764 22 88

ПОЛОЖЕННЯ

про районну адміністрацію Запорізької міської ради
по Вознесенському, Дніпровському, Заводському, Колгунарському,
Олександрівському, Хорольському, Шевченківському району

1. Загальні положення

1.1. Райони адміністрації Запорізької міської ради по Вознесенському, Дніпровському, Заводському, Колгунарському, Олександрівському, Хорольському, Шевченківському району (уні – районна адміністрація) є виконавчим органом Запорізької міської ради (уні – міської ради) в районі міста.

1.2. Районна адміністрація є складовою частиною єдиної системи місцевого саморядування у місті. Районна адміністрація підзвітна і підконтрольна міській раді, підпорядковує виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.3. Районна адміністрація забезпечує комплексні соціально-економічні потреби району та реалізацію політики міської ради у визначених законодавством сферах управління.

1.4. Районна адміністрація у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве саморядування в Україні», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Запорізької обласної ради, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цих Положеннями.

1.5. Районна адміністрація є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок, відкриті в органах державної миттєвої служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображеннями Державного Грба України і своєї миттєвуванства, штамп та бланк встановленого зразка. Районна адміністрація має всі права юридичної особи у відповідності до чинного законодавства України. Районна адміністрація є неприбутковою організацією.

1.6. Районна адміністрація виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.7. Майно належить районній адміністрації на праві оперативного управління. Розпорядженням майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.8. На будинку, де розміщується районна адміністрація, підіймається Державний прапор України та прапор міста Запоріжжя.

2. Голова районної адміністрації

2.1. Основне підпорядкування району адміністрації, здійснює керівництво її діяльністю, спрямовує, координує та контролює її діяльність, несе персональну відповідальність за виконання поставлених на адміністрацію завдань і здійснює цю своїми функціями, безпосередньо підпорядковується міському голові.

2.2. Призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

2.3. На підставі рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови утворює, реорганізує, ліквідує відповідно до законодавства України структурні підрозділи районної адміністрації.

2.4. Надає проповідний міському голові з хідного забезпечення районної адміністрації відповідно до чинного законодавства України.

2.5. Призначає на посади та звільняє з посад службовців та обслуговуючий персонал районної адміністрації.

2.6. Повертає громадянину за посади та звільняє з посад керівників підприємств, установ, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, знаходяться на території району, у разі, якщо районна адміністрація Запорізької міської ради є органом управління зазначених підприємств.

2.7. Координує та контролює роботу підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, які виконують роботу з утримання життя, благоустрою району, торговельного та побутового обслуговування населення.

2.8. Пливе та забезпечує виконання зобов'язань щодо організації мобільної підготовки та мобілізації на території району в особливий період.

2.9. З метою забезпечення комплексного підходу при реалізації, здійсненні найбільш важливих питань життєвазначності району може утворювати комітети при голові районної адміністрації, а також утворювати інші комісії та дорадчі органи для вирішення питань в окремих сферах діяльності районної адміністрації відповідно до чинного законодавства України.

2.10. Визначає розподіл обов'язків між заступниками поului районної адміністрації відповідно до затвердженої структури органів управління районної адміністрації міської ради.

2.11. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, а також виконує завдання, визначені рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, дорученнями міського голови та його заступників.

2.12. Забезпечує допомогу про структурні підрозділи районної адміністрації міської ради, посадові інструкції працівників районної

адміністративної, державно-громадянської при голові районної адміністрації.

2.13. Готувати пропозиції щодо структури та штатного розпису районної адміністрації міської ради та вказів на затвердження міському голові.

2.14. Розпоряджатися коштом районної адміністрації в межах затвердженого кошторису на утримання районної адміністрації.

2.15. Представляти районну адміністрацію у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадською.

2.16. Працювати з секретними документами та документами обмеженого доступу.

2.17. Реалізувати звернення громадян, проводити особистий прийом громадян.

3. Забезпечити роботу, структуру підрозділів районної адміністрації

3.1. Голова районної адміністрації має залучити, які привацько-комерційна діяльність та посади міського головною діяльністю до членства законодавства України.

У разі відсутності (хвороба, відсутність, відсутня тощо) голови районної адміністрації його обов'язки виконує один із заступників, або що надається розпорядження міського голови.

3.2. Забезпечити роботу районної адміністрації, підпорядковано до виконавчих органів районної адміністрації обов'язки, здійснюють керівництво дорученими сферами або інші функції управління, координують діяльність структурних підрозділів районної адміністрації, здійснюють взаємодію із виконавчими органами міської ради по підпорядкованому району, структурними підрозділами виконавчих органів міської ради по підпорядкованому району, з підприємствами, установами, організаціями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, забезпечують виконання розпорядчих документів міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови, тоді як районної адміністрації і несуть персональний відповідальність за ствердження у дорученій сфері.

3.3. Основні засади організації та функціонування структурних підрозділів районної адміністрації визначаються Положеннями.

3.4. У своїй діяльності структурні підрозділи районної адміністрації підпорядковуються голові районної адміністрації та його заступникам, в у випадках, передбачених законодавством, і відповідних органам державної виконавчої влади.

3.5. Структуру органів управління районної адміністрації затверджує міський голова.

4. Повноваження районної адміністрації

Районна адміністрація для виконання повноважень на неї надана має такі повноваження:

4.1. Підготовка та подання пропозицій міській раді, виконавчому комітету міської ради з бюджетних питань, що стосуються функціонування та/або покращення району та розташованих в ньому об'єктів, у тому числі до програм, планів та проектів розвитку як міста в цілому, так і окремих територій чи об'єктів.

4.2. Забезпечення взаємодії та співпраці на території району з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, трудовими колективами, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями громадян, органами саморегуляції населення, правохоронними та наглядовими органами, національними департаментами України, іншими органами місцевої ради.

4.3. Залучення на довірчих засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку району, координація цієї роботи на відповідній території.

4.4. Залучення на довірчих засадах колективів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території району, та колективів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на певних засадах об'єктів соціальної і економічної інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища.

4.5. Здійснення в установленому порядку фінансування бюджетних витрат.

4.6. Здійснення процедури закупівель товари, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

4.7. У разі привацько-комерційної діяльності цю обов'язковим коштом міських бюджетів у частині бюджету розвитку та інших надходжень бюджетних установ в установлені банків державного сектору.

- здійснення реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників витратів рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

- забезпечення у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України звітності за містом інформації про задіяні кошти бюджету розвитку розпорядниками міського рівня (одержувачами) бюджетних коштів за установленною формою;

- здійснення контролю за додержанням розпорядниками витратів рівня (одержувачами) бюджетних коштів містом діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

4.8. Здійснення відповідно до законодавства контролю за належним виконанням та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування.

побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна ускі форм власності, за наявності, безпечності і здоров'я умовки праці на цих підприємствах і об'єктах; прийняття рішень про скасування деякої частини дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічеська, санітарних правил інших законодавств.

4.9. Організація тимчасових місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі на території району;

4.10. Виявленнямкни бручного для інтенсивне розвитку роботи підприємств комунального господарства, туристів та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, розташованих на території району;

4.11. Прийняття рішень щодо зашляни та охорони території підприємствам та приватним підприємствам на розміщення на території об'єктів благоустрою комунальської форми власності, засобів пересувної виробничої мережі та об'єктів з наданим послугами приватизації;

4.12. Подолання розміщення малих виробничих форм для здійснення підприємницької діяльності згідно із санітарними порядком;

4.13. Сприяння розвитку малого та середнього бізнесу в районі, розвитку державних, регіональних та місцевих програм розвитку підприємств;

4.14. Видача та реституція довідок (у разі втрати чи пошкодження - дублікату) про право фізичної особи (включая сільськогосподарської продукції) на отримання доводу від податкового органу без утримання податку, за умовок тримання або розташування земельної ділянки на підставі письмової заяви;

4.15. Управління об'єктами житлово-комунального господарства та комунальськими підприємствами які виконують роботи із санітарного утримання та благоустрою території району, та перебувають в оперативне управління районній адміністрації, забезпечення їх належного утримання та ефективного експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

4.16. Організація благоустрою району, залучення на договірних засадах з метою метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій недержавної форми власності, а також населення; суцільно з Інспекцією з благоустрою Запорізької області райоу здійсненню контролю за станом благоустрою, організації озеленення, охорони зелених насаджень і вододій, створення місць відпочинку громадян;

4.17. Здійснення контролю та догляду за утриманням та капітальним ремонтом об'єктів та споруд благоустрою, малих культурних форм, догд, тротуарів та пішохідних доріжок та інших промислових з цих питань;

4.18. Сприяння створенню ОСББ на території району. Контроль за діяльністю ЖБК, ОСББ та відлучених капітальних фондів в містах міграції благоустрою території м. Запоріжжя;

4.19. Здійснення нагляду за станом благоустрою садових та паркових територій;

4.20. Облік провадів, які відповідно до законодавства потребують подальшого життєвого умож, розподілу згідно із повноваженнями департаменту житлово-комунального господарства міської ради і подання відповідно до чинного законодавства України заяви, що належить до комунальної власності територіальної громади міста. Надання пропозицій щодо розподілу житла згідно з установленням порядку;

4.21. Прийняттямкни жителів, виплата дублікату у разі втрати або зінеування свідоцтва про право власності на квартиру (будинку), жили приватизація в будинку, кімнати в комунальній квартирі за діяльнимого заявою власника (спіножкою); у разі, якщо органом приватизації є районна адміністрація;

4.22. Спільно з Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради організації контролю за станом благоустрою громадських підприємств та підприємств, як приватного так і громадського транспорту, зупинки громадського транспорту, міст згідно громадського транспорту та торговельно - побутових підприємств, садочок кооперативів, членських підприємств, підприємств одоруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення;

4.23. Участь в підготовці регіональних та місцевих програм з охорони довкілля та організації роботи з ліквідації висхідне екологічних катастроф, екологічного дна, епідемії, інших надзвичайних ситуацій з залученням до роботи підприємств, установ всіх форм власності та населення;

4.24. Проведення рейдів та перевірок території району, як зокрема так і спільно з іншими організаціями, на предмет виявлення самовільно встановлених споруд (в т.ч. технічних) та подальше інформуючи населення з благоустрою про виявлені випадки, а також викаття всіх необхідних заходів щодо знесення самовільно розміщених об'єктів та здійснення земляної ділянки;

4.25. Сприяння розвитку сфари з питань розміщення зовнішньої реклами та організації та проведення контролю за розміщенням зовнішньої реклами та джггтв необхідних заходів щодо заборотаня її розміщення розташування;

4.26. Уточнення погодувальної комісії з розвитку суцільних питань екологічного експлуатації та розвитку суцільних питань суцільного експлуатації між фізичними особами згідно з чинним законодавством;

4.27. Прийняттямкни та зміна копійок через об'єкти нерухомості;

4.28. Організація і проведення дій щодо усування наслідків поуртання Превали благоустрою території м. Запоріжжя, затверджених Запорізькою міською радою, в тому числі шляхом залучення території міста Запоріжжя від самовільно розміщених об'єктів;

4.29. Прийняттямкни питання щодо вартості дриши власності на безкаштову річ, розташовану на території відомчого району;

4.30. Інформація пропозицій щодо організації інженерських перевезень;

4.31. Забезпечення проведення обліку нецесних жилищно-садибного характеру що району, акциду догдів їх виконання та проведення профілактичної роботи;

4.32. Створення та забезпечення роботи комісії з розслідування нещасних випадків невробітничого характеру відповідно до чинного законодавства України;

4.33. Забезпечення складишки та надання уважливих по району звітів про мешальні мешкиди незапроваженого характеру;

4.34. Організація та проведення заходів щодо підняття загальнодержавних, місцевих та районних свят;

4.35. Підготовка матеріалів щодо виконання у межах територіальних арештів містечкостеподрайської діяльності, не погодженої в органах охорони внутрішньої справи, та направлення таких матеріалів для реалізації до органів охорони культурної спадщини;

4.36. Підняття соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі, та створення органів соціального захисту щодо адаптації безпритульних громадян;

4.37. Здійснення у загальнодержавному законодавстві поправки фінансують органи опіки та піклування, прийняття відповідних розпоряджень;

4.38. Утворення комісії з питань захисту прав дітей та опікунської ради для захисту прав нездатного або обмеженого у діяльності осіб, як конкурентно-дорядчого органу;

4.39. Здійснення роботи з керівниками підприємств всіх форм власності щодо підняття фінансу опіки праці, поставлення зборюваності та виплати зарплатної плати, додержання встановлених державною мінімальних стандартів оплати праці та легальності робочих місць;

4.40. Розгляд звернень та підготовка слідство з упрямлінням праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах та Управління Пенсійного фонду України в районі ж. Запорізька додержавних для клопотання про призначення пенсії за особливих заслуг відносно осіб, званячених у пунктах 2, 5, 7, 8 статті 1 Закону України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»;

4.41. Забезпечення планування роботи районної адміністрації;

4.42. Організація роботи з питань діловодства, контролюваної діяльності, здійснення контролювати роботу виконавчої дирекції;

4.43. Здійснення організаційних заходів щодо кадрового забезпечення районної адміністрації, проходження служби в органах місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України;

4.44. Ведення кадрового діловодства: формування особових справ працівників, облік та заточення трудових книжок;

4.45. Розгляд протоколів трудових колегій районної ради щодо розгляду скарг на розпорядок Укроблі та підготовка пропозицій міському голові;

4.46. Організація роботи з виконавчим цехом законодавства України щодо боротьби з корупцією та педофільних проявів корупції, розробка заходів щодо профілактики проявів корупції, контроль за станом їх виконання;

4.47. Забезпечення інформувати громадськості про роботу Запорізької міської ради, виконавчих органів міської ради з метою залучення мешканців до вирішення питань розвитку міста, району;

4.48. Організація роботи щодо матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;

4.49. Здійснення організаційних заходів щодо виконання Закону України «Про органи самоврядування населення», надання належним організаційної і правової допомоги в утворенні органів саморегуляції населення, координації роботи органів саморегуляції населення;

4.50. Організація роботи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», розгляд звернень громадян, організації особистого прийому громадян керівниками районної адміністрації;

4.51. Ведення персоналізованого обліку виборців;

4.52. У разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих ділянках, дільничних референдуму відповідно до законодавства України;

4.53. Виконання змінних заходів, необхідних на виборі чи референдумі у випадках, передбачених законодавством;

4.54. Облік виборців діяльність, які існують на повсякденній основі;

4.55. Ступання в організації правової громадян та створення міського та альтернативного (нейтрального) служби; залучення кандидатів на виборах служби за контрактом;

4.56. Організація та участь у здійсненні заходів з ведення шкільної допомоги німецькими членами Збройних Сил України, Національної гвардії України в ж. Запорізька;

4.57. Організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою на території району;

4.58. Утворення спеціальної та інших комісій, забезпечення організації їх роботи;

4.59. Представлення районною адміністрацією, як органом опіки та піклування, інтересах при розгляді у суді справи стосовно захисту життєвих, майнових прав дітей;

4.60. В межах чинного законодавства виконання інших повноважень, згідно з рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голову, дорученнями міського голови та його заступників.

5. Права районної адміністрації

5. Районна адміністрація міської ради має право:

5.1. Залучати спеціалістів (фестивалі) інших виконавчих органів Запорізької міської ради, територіальних структурних підрозділів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до роботи у комісії та рішеннях питань, віднесених до їх

концепції;

5.2. Організують в установленому законом порядку від інших виконавчих органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї повноважень;

5.3. Організують від виконавчих органів Запорізької міської ради, компетентних підприємств, установ, закладів інформацію про їх діяльність на території району;

5.4. Організують від лікувально-профілактичних закладів усіх форм власності інформацію згідно з постановою державного управління за встановленою формою;

5.5. В установленому порядку передавати активи одній або кільком підприємствам організації відповідного виду або передавати до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або правонаступництва);

5.6. Використовувати доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на утримання районної адміністрації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим положенням;

5.7. Районна адміністрація не має права розшукати чужинські доходи (прибутки) або їх частини серед законодавця (учасників), протягнувши (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з цими осіб.

6. Правомочення забезпечення і гарантії діяльності районної адміністрації

6.1. Голова районної адміністрації в межах повноважень на основі та на виконання законодавства може розпоряджатися та надати доручення, організовує та контролює їх виконання, укладає від імені районної адміністрації договори та видає повноваження;

6.2. Розпорядження голови районної адміністрації з метою виходу невідповідності Конституції і законів України, уключив і розпорядженнями Президента України, постановам і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голви обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови можуть бути скасовані виконавчим комітетом міської ради.

6.3. Розпорядження голови районної адміністрації у разі порушення прав громадян, підприємств, установ та організацій можуть бути оскаржені в судовому порядку.

6.4. Голова районної адміністрації несе персональну відповідальність за законність, своєчасність та повноту прийнятих ним розпоряджень.

6.5. Школа, заклада в результаті неправозаконних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб районної адміністрації, відшкодовується у встановленому законом порядку.

6.6. Районна адміністрація є департаментом Запорізької міської ради та утримується за рахунок коштів бюджету міста.

6.7. Штатну чисельність районної адміністрації вказує міський голова в межах загальної чисельності старшу радю та її виконавчих органів, затвердженої рішенням міської ради.

6.8. Видатки на утримання районної адміністрації встановлює міська рада.

6.9. Штатний розпис районної адміністрації затверджує міський голова.

7. Приписки положення

7.1. Ліквідація та реорганізація районної адміністрації проводиться міською радою у порядку, встановленому законодавством України.

7.2. Знайді та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.



Секретар районної адміністрації Р.О.Пірюжчи