

органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності (за погодженням з їх керівниками), об'єднань громадян (за згодою);

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності (за погодженням з їх керівниками) інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;

- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції

з питань, що належать до їх компетенції.

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

- представляти в установленому порядку інтереси районної державної адміністрації в судових органах під час розгляду питань, що належать до його компетенції.

6. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Барської райдержадміністрації в установленому законодавством порядку та, у межах повноважень, з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та окремими громадянами.

7. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства, за погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації та з Директором Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

Завідувач сектору 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.

8. Завідувач сектору:

✓ Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

✓ подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор; затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє між ними обов'язки ;

