



ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.07.2013

№ 391

Про внесення змін до розпорядження
Голосіївської районної в місті Києві державної
адміністрації від 07.06.2013 №330 "Про
тимчасовий розподіл обов'язків між головою,
першим заступником голови, заступниками
голови та керівником апарату Голосіївської
районної в місті Києві державної адміністрації"

Внести зміни до розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 07.06.2013 №330 "Про тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації", а саме:

1. Затвердити з 01.07.2013 року тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в новій редакції згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Ю. Курінний

Додаток
до розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
10.07.2013 № 391

Тимчасовий розподіл обов'язків
між головою, першим заступником голови,
заступниками голови та керівником апарату
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Курінний Ю.Ю. – голова
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Очолює Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, координує та контролює стан справ у дорученій сфері діяльності та виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань згідно з Конституцією України, законами України "Про місцеві державні адміністрації", "Про столицю України – місто-герой Київ", іншими законами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської та Голосіївської районної в місті Києві державних адміністрацій, у сфері забезпечення прав і свобод громадян, бюджету та фінансів, планування і обліку, податкової політики та банківської діяльності, пенсійного забезпечення; правового забезпечення, здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю, забезпечує реалізацію питань оборонної та мобілізаційної роботи, забезпечує охорони державної таємниці місцевими державними адміністраціями.

Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

Від імені районної державної адміністрації видає розпорядження, веде переговори і підписує відповідні угоди. Укладає договори з іноземними партнерами про співробітництво в межах компетенції, визначеної законодавством.

Визначає та розподіляє обов'язки між першим заступником голови, заступниками голови районної державної адміністрації та керівником апарату адміністрації.

Спрямовує та координує діяльність першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату, керівників управлінь, відділів та служб Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також районних підрозділів міністерств і відомств, інших центральних органів виконавчої влади, взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями.

Розглядає питання і вносить пропозиції про нагородження державними нагородами, президентськими відзнаками та почесними грамотами.

Сприяє розвитку міжнародного співробітництва в галузі економіки, захисту прав людини, боротьби з тероризмом, екологічної безпеки, охорони здоров'я, науки, освіти, культури, фізкультури і спорту.

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених на нього завдань:

- здійснює контроль за станом фінансової дисципліни, обліку та звітності виконання державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом;
- забезпечує складання і подання на затвердження проекту відповідного бюджету та забезпечує його виконання;
- забезпечує ефективне використання фінансових ресурсів;
- координує дії щодо забезпечення податкових та інших надходжень до бюджетів усіх рівнів;
- координує роботу щодо взаємодії з правоохоронними органами;
- забезпечує здійснення заходів, пов'язаних із мобілізаційною підготовкою та питаннями оборонної роботи в структурних підрозділах адміністрації, на підприємствах, в установах та організаціях;
- у межах і формах, визначених Конституцією і законами України вирішує питання забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- забезпечує здійснення заходів по запобіганню корупційним проявам.

II. Голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації безпосередньо підпорядковані:

- апарат адміністрації;
- відділ з питань кадрової роботи та державної служби;
- юридичний відділ;
- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- фінансове управління;
- сектор взаємодії з правоохоронними органами;
- сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи;
- головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи.

III. У межах своїх повноважень голова забезпечує взаємодію з:

- Південним міжрайонним відділом ГУ СБУ у м. Києві та Київській області;
- Голосіївським районним управлінням юстиції в м. Києві (РАГС, служба реєстрації майнових актів);
- Печерсько-Голосіївським об'єднаним районним у місті Києві військовим комісаріатом;
- Голосіївським РУ ГУ МВС України в м. Києві;

- відділом ДАІ з обслуговування адміністративної території Голосіївського району та автомобільно-технічної інспекції, підпорядкований УДАІ ГУ МВС України в м.Києві;

- прокуратурою Голосіївського району м. Києва;
- Голосіївським районним судом м. Києва;
- громадським формуванням з охорони громадського порядку;
- державною податковою інспекцією у Голосіївському районі м. Києва ДПС України;
- управлінням Державного казначейства у Голосіївському районі ГУ ДКУ у м.Києві;
- управлінням Пенсійного фонду України в Голосіївському районі;
- фінансово-кредитними установами, страховими компаніями, банками.

IV. Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює:

- колегію Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- координаційну раду з питань розвитку підприємництва;
- тимчасову комісію з питань забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- комісію з питань захисту прав дитини;
- постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян у Голосіївському районі м.Києва;
- студентську раду при голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- координаційну раду з питань соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- комісію з питань опрацювання механізму вишукування та надання додаткових джерел фінансування соціальної сфери;
- комісію з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податкових та інших надходжень до бюджетів усіх рівнів.

Іванченко В.А. – перший заступник голови
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про столицю України – місто-герой Київ", інших законів України, постанов Верховної Ради України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської і Голосіївської районної в місті Києві державних адміністрацій та доручень голови адміністрації з питань реалізації державної політики в галузі освіти, культури, охорони здоров'я, здійснення заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації, соціального захисту населення району, захисту населення від наслідків аварії на Чорнобильській

АЕС, вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування, захисту прав дітей, праці та заробітної плати, зайнятості населення, фізичної культури і спорту, молодіжної політики та соціального забезпечення молоді, діяльності жіночих громадських об'єднань та з питань національностей і міграції, реалізації державної політики в сфері внутрішньої політики, преси та інформації, обліку та розподілу житлової площі.

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими та районними управліннями, відділами та службами у межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань і визначеного кола питань.

Готує проекти відповідних розпоряджень і матеріали з окремих питань для розгляду на колегіях апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями і завданнями.

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених на нього завдань:

- забезпечує розробку окремих розділів програми соціально-економічного розвитку району, бере участь у розробці окремих розділів інших регіональних програм, організовує і контролює їх виконання;
- здійснює розробку і реалізацію районних програм поліпшення матеріально-побутових умов інвалідів, ветеранів війни та праці, інших малозахищених верств населення;
- організовує розробку і виконання комплексних програм поліпшення обслуговування соціально незахищених громадян та всебічний розвиток їх обслуговування;
- бере участь у розробці та організації виконання перспективних та поточних територіальних програм соціальної захищеності різних груп населення від безробіття;
- сприяє удосконаленню системи соціального забезпечення та виплати державних пенсій та допомог, наданню адресної соціальної допомоги і підтримки, призначенню та виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального захисту;
- забезпечує реалізацію державних гарантій у сфері праці, в тому числі і право своєчасного одержання винагороди за працю;
- організовує здійснення повідомної реєстрації колективних договорів;
- забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, а також якісне проведення атестації робочих місць;
- забезпечує працевлаштування інвалідів, сприяє здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації, матеріально-побутовому обслуговуванню, санаторно-курортному лікуванню інвалідів, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; сприяє наданню протезноортопедичної допомоги населенню та забезпеченню інвалідів засобами пересування і реабілітації;

- організовує та контролює в установленому порядку надання населенню субсидій на житлово-комунальні послуги;
- забезпечує виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;
- сприяє додержанню законодавства про свободу совісті та релігійних організацій;
- сприяє підготовці молоді до військової служби;
- сприяє організації призову громадян на строкову військову службу;
- сприяє організації призову громадян на альтернативну (невійськову) службу;
- контролює і аналізує стан розвитку мережі закладів охорони здоров'я і соціального захисту населення, забезпечує здійснення заходів щодо подальшого їх розвитку;
- забезпечує виконання програми соціально-економічного розвитку району в галузі охорони здоров'я, соціального захисту населення; реалізацію державної політики в галузі охорони здоров'я, материнства та дитинства; загальну організацію роботи медичних закладів по наданню допомоги населенню;
- здійснює державний контроль за збереженням і раціональним використанням державного майна закладів освіти, культури; додержанням санітарних правил утримання територій закладів освіти, культури; додержанням законодавства в сфері освіти, культури, туризму та готельного господарства;
- організовує охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури і містобудування;
- забезпечує виконання програм щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти, здійснює загальне керівництво комунальними закладами освіти, культури та розробляє програми їх розвитку;
- координує роботу по оздоровленню дітей;
- здійснює державний контроль за додержанням законодавства в сфері сім'ї, молоді, фізичної культури і спорту;
- забезпечує виконання вимог чинного законодавства щодо безперешкодного доступу осіб з обмеженими можливостями в підвідомчій сфері;
- здійснює координацію роботи з питань взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю;
- здійснює контроль за функціонуванням офіційного представництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в глобальній інформаційній мережі Інтернет;
- сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій;
- забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови, як державної, в усіх сферах суспільного

життя району, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей.

Координує та контролює стан справ у дорученій сфері діяльності.

У разі відсутності голови адміністрації або неможливості виконання ним посадових обов'язків, виконує обов'язки голови адміністрації.

Сприяє роботі відповідних спілок та громадських об'єднань.

Координує та контролює стан справ у дорученій сфері.

Забезпечує прийом іноземних делегацій у Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації.

II. Першому заступнику голови адміністрації безпосередньо підпорядковані:

- управління праці та соціального захисту населення;
- управління охорони здоров'я;
- управління освіти;
- управління культури, туризму та охорони культурної спадщини;
- відділ з питань сім'ї, молоді та спорту;
- служба у справах дітей;
- відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;
- відділ обліку та розподілу житлової площі.

III. У межах своїх повноважень перший заступник голови адміністрації координує діяльність:

- центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- центру у справах сім'ї та жінок "Родинний дім";
- закладів освіти;
- закладів культури;
- громадських організацій, молодіжних, дитячих, жіночих, творчих спілок та інших;
- вищих навчальних та середньо-спеціальних закладів;
- підприємств готельного господарства та туристичних організацій;
- установ соціального захисту;
- лікувальних установ;
- товариства "Червоний Хрест";
- громадських організацій, фондів, рухів, спілок районного рівня;
- місцевих засобів масової інформації;
- тимчасової комісії з питань забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
- комісії з питань захисту прав дитини.

IV. У межах своїх повноважень перший заступник голови адміністрації забезпечує взаємодію з:

- Голосіївським міжрайонним управлінням Головного управління Держсанепідслужби в м. Києві;
- Голосіївським районним центром зайнятості населення.

V. Перший заступник голови адміністрації очолює:

- комісію для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- опікунську раду;
- координаційну раду у справах дітей;
- комісію з вирішення питань, пов'язаних із наданням субсидій на оплату житлово-комунальних послуг у виняткових випадках та пільг за фактичним місцем проживання;
- комісію у справах альтернативної (невійськової) служби;
- комісію для розгляду питань призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;
- конкурсну комісію для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад адміністрації;
- спостережну комісію Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- районну міжвідомчу координаційно-методичну раду з питань правової освіти;
- комісію по перегляду нормативно-правових актів;
- спеціальну комісію з вирішення питань щодо безкоштовного встановлення квартирних приладів обліку холодної та гарячої води малозабезпеченим верствам населення Голосіївського району м.Києва;
- комісію з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочергового поточного ремонту житла;
- громадську комісію з житлових питань при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації;
- призовну комісію;
- раду з питань протидії туберкульозу;
- надзвичайну протиепідемічну комісію при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації;
- державну надзвичайну протиепізоотичну комісію при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації.

Жук П.Ф. – заступник голови

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про столицю України – місто-герой Київ", інших законів України, постанов Верховної Ради України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської і Голосіївської районної в місті Києві державних адміністрацій та доручень голови адміністрації у сфері якісного обслуговування населення

підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, технічного стану, використання та утримання житлового фонду, незалежно від форм власності, приватизації житла, розподілу службового житла та кімнат в гуртожитках для працівників житлово-комунального господарства, відновлення зелених насаджень, здійснення заходів щодо техногенно-екологічної безпеки, охорони праці та безпечної життєдіяльності району, здійснення заходів щодо контролю за санітарним станом території, контролю за благоустроєм, утримання шляхів та доріг.

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими департаментами, управліннями, відділами та районними управліннями, відділами та службами у межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань і визначеного кола питань.

Готує проекти відповідних розпоряджень і матеріали з окремих питань для розгляду на колегіях та апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями і завданнями.

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених на нього завдань:

- здійснює державний контроль за збереженням і раціональним використанням житлового фонду, додержанням правил утримання та обслуговування житлового фонду;
- забезпечує організацію обслуговування населення з боку підприємств житлового господарства;
- організує роботу з атестації об'єктів житлового господарства;
- контролює утримання інфраструктури мікрорайонів малоповерхової забудови;
- здійснює заходи щодо зменшення збитковості житлово-експлуатаційних організацій;
- аналізує, контролює і оцінює діяльність та стан розвитку житлового господарства району;
- розробляє окремі розділи програми соціально-економічного розвитку району, бере участь у розробці окремих розділів інших програм згідно з функціями, організує і контролює їх виконання;
- здійснює контроль за утриманням та відновленням зелених насаджень, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- організовує роботу по створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
- забезпечує здійснення заходів, пов'язаних з надзвичайними ситуаціями та цивільним захистом в районі;
- забезпечує здійснення заходів щодо контролю за благоустроєм та санітарним станом території району;
- організовує контроль за санітарним станом навколишнього середовища, додержання правил санітарної охорони та ліквідації наслідків екологічних аварій;

- організовує контроль за додержанням правил санітарної охорони житлових об'єктів;

- здійснює розробку та забезпечує виконання екологічних програм, вносить до відповідних органів пропозиції щодо їх формування;

- вносить пропозиції в установленому законом порядку про зупинення діяльності підприємств, установ, організацій району незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

- організовує інформування населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан довкілля, а також про заходи, що вживаються для його поліпшення;

- координує роботу районної комісії по правомірності розміщення та демонтажу самовільно розміщених тимчасових споруд;

- забезпечує організацію та проведення підготовчих заходів по демонтажу об'єктів торгівлі, тимчасових споруд;

- забезпечує організаційне проведення заходів по демонтажу самовільно розміщених об'єктів торгівлі та побутового обслуговування, в тому числі тимчасових споруд та об'єктів сезонної торгівлі; спільно з РУ ГУМВС забезпечує громадський порядок при здійсненні при здійсненні демонтажних робіт;

- бере участь в роботі оперативного штабу Київської міської державної адміністрації по демонтажу самовільно розміщених тимчасових споруд та організовує виконання протокольних доручень оперативного штабу службами міста і району;

- щомісяця готує звіт за результатами проведеної роботи по впорядкуванню розміщення об'єктів торгівлі;

- бере участь в роботі комісії Київської міської державної адміністрації по правомірності розміщення та демонтажу тимчасових споруд;

- бере участь у вирішенні питань про визнання місцевості району як зони відпочинку, визначення її режиму.

Вносить пропозиції по структурі та керівництву управління житлово-комунального господарства, управління з питань надзвичайних ситуацій, відділу контролю за благоустроєм, сектору екології, сектору з питань охорони праці, КП по утриманню зелених насаджень, КП "Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду Голосіївського району"; житлово-експлуатаційних організацій.

Забезпечує виконання вимог чинного законодавства щодо безперешкодного доступу осіб з обмеженими можливостями в підвідомчій сфері.

Сприяє роботі відповідних спілок та громадських об'єднань.

Координує та контролює стан справ у дорученій сфері діяльності.

II. Заступнику голови адміністрації безпосередньо підпорядковані:

- управління житлового-комунального господарства;

- управління з питань надзвичайних ситуацій;

- сектор екології;
- відділ контролю за благоустроєм;
- сектор з питань охорони праці.

III. У межах своїх повноважень заступник голови адміністрації координує діяльність:

- КП "Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду Голосіївського району";
- КП по утриманню зелених насаджень;
- житлово-експлуатаційних підприємств незалежно від форм власності;
- житлово-будівельних кооперативів;
- об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
- КП "Шляхово-експлуатаційне управління";
- КП ДЕУ "Магістраль";
- наглядової ради з питань розподілу та утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків та прибудинкових територій.

IV. У межах своїх повноважень заступник голови адміністрації координує діяльність та забезпечує взаємодію з:

- Голосіївським районним відділом Головного управління Державної міграційної служби України в місті Києві;
- Голосіївським районним управлінням ГУ ДСНС України в м. Києві.

V. Заступник голови очолює:

- комісію з перевірок обсягів, якості та вартості наданих житлово-комунальних послуг у районі;
- комісію Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації з питань передачі об'єктів житлового господарства до комунальної власності;
- комісію з реструктуризації заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг;
- міжвідомчу комісію по обстеженню стану жилих будинків, жилих приміщень з метою встановлення їх відповідності санітарно-технічним нормам;
- постійно діючу міжвідомчу комісію Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації для розгляду питань, пов'язаних з відключенням споживачів від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води;
- постійно діючу комісію по проведенню роз'яснювальної роботи з мешканцями району з метою погодженого запровадження нових тарифів на комунальні послуги з центрального постачання холодної та гарячої води і водовідведення, опалення та квартирної плати (плати за утримання житла), оперативного реагування на виникнення не врегульованих питань;
- оперативний штаб по підготовці до опалювального сезону житлового фонду та об'єктів інфраструктури;
- районну комісію по правомірності розміщення та демонтажу самовільно розміщених тимчасових споруд;

- комісію по проведенню місячників з благоустрою;
- районну постійно діючу комісію по обстеженню житлового фонду району (в першу чергу будинків періоду першої індустріальної забудови та барачного типу, тощо), вивченню умов проживання мешканців та коригування розміру квартирної плати;
- комісію по проведенню інвентаризації у гуртожитках в районі;
- районну комісію зі складання та уточнення списків громадян, які мають право на одержання приватизаційних паперів;
- раду з питань безпечної життєдіяльності населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- евакуаційну комісію.

Іщук О.В. – заступник голови
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про столицю України – місто-герой Київ", інших законів України, постанов Верховної Ради України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської і Голосіївської районної в місті Києві державних адміністрацій та доручень голови адміністрації з питань реалізації державної політики в галузі містобудування, архітектури, землекористування, капітального будівництва та інвестицій, здійснення реконструкції житлового фонду та гуртожитків незалежно від форм власності, управління майном; забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку підприємництва та регуляторної політики, надання адміністративних послуг фізичним та юридичним особам, у тому числі видачі документів дозвільного характеру, розвитку промисловості, науки, транспортної інфраструктури, ефективного використання енергоресурсів в бюджетній та житлово-комунальній сферах; ефективного проведення економічних реформ, спрямованих на побудову сучасної, стійкої, відкритої й конкурентоспроможної економіки; зовнішньоекономічної діяльності, розвитку статистичної справи, та доручень голови адміністрації з питань торгівлі, споживчого ринку, захисту прав споживачів, побутового обслуговування, моніторингу цін, ритуальних послуг незалежно від форм власності, потенційно небезпечних, з точки зору екологічної безпеки, об'єктів будівництва.

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими та районними управліннями, Департаментами Київської міської державної адміністрації, відділами та службами у межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань і визначеного кола питань.

Надає районним органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні організаційних, технічних, виробничих та соціально-економічних питань.

Готує проекти відповідних розпоряджень і матеріали з окремих питань для розгляду на апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями і завданнями.

У межах визначених повноважень, згідно з функціями, що впливають з визначених завдань:

- забезпечує додержання діючого містобудівного законодавства, державних будівельних норм, правил і стандартів;
- забезпечує здійснення повноважень районної державної адміністрації у сфері використання і охорони земель;
- організовує аналіз проектних матеріалів містобудівної документації, окремих об'єктів будівництва відповідно до державних норм і стандартів;
- організовує розробку програми перспективного будівництва та розвитку району, визначає першочергові напрямки та задачі, контролює їх виконання;
- опрацьовує та приймає дієві заходи, щодо завершення будівництва об'єктів "довгобудів", прискорення та скорочення термінів будівництва об'єктів житлового і соціально-побутового призначення на території району;
- сприяє впровадженню в будівництво і реконструкцію прогресивних проектних рішень, нових будівельних технологій, матеріалів, конструкцій та виробів;
- здійснює нагляд за виконанням заходів по забезпеченню вільного простору для осіб з обмеженими фізичними можливостями та виконання чинного законодавства щодо безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями в підвідомчих сферах;
- сприяє виконанню програми "Безбар'єрне середовище";
- організовує та забезпечує щорічну розробку програми економічного та соціального розвитку району по об'єктам житлового будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури, комунального господарства, освіти, охорони здоров'я та інше;
- надає свої пропозиції, щодо виділення обсягів державних капіталовкладень на будівельні об'єкти, веде контроль за їх фінансуванням і цільовим використанням, при необхідності вносить корегування;
- організовує розроблення окремих розділів регіональних програм та контролює їх виконання;
- аналізує надані пропозиції по інвестиційним проектам, презентує інвестиційні проекти у відповідних підрозділах Київської міської державної адміністрації;
- координує роботу по розробці та оформленню в установленому порядку інвестиційних проектів, проводить їх захист на інвестиційній комісії Київської міської державної адміністрації;

- бере участь у розробці та виконанні затверджених у встановленому законом порядку програм раціонального використання земель на території району;
- реалізує державну політику та завдання соціально-економічного та культурного розвитку району шляхом виконання повноважень замовника у сфері будівництва, реконструкції та капітального ремонту житла, об'єктів соціально-побутового та комунального призначення;
- забезпечує розвиток та ефективне використання майна комунальної власності територіальної громади м. Києва, переданого до сфери управління;
- координує діяльність Центру надання адміністративних послуг;
- організовує реалізацію державної політики сприяння розвитку малого та середнього бізнесу, надання інформаційно-консультаційної допомоги підприємцям;
- координує діяльність із впровадження у Голосіївському районі м. Києва державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;
- координує роботу Координаційної ради з питань розвитку підприємництва у Голосіївському районі м. Києва;
- забезпечує керівництво та контролює хід виконання Плану заходів з реалізації Програми економічного і соціального розвитку м. Києва та забезпечення життєдіяльності Голосіївського району;
- координує роботу щодо підготовки матеріалів до Програми економічного і соціального розвитку м. Києва;
- здійснює контроль за виконанням міських цільових та державних програм;
- організовує роботу щодо інвестиційної діяльності в районі;
- здійснює контроль рейтингової оцінки діяльності адміністрації;
- здійснює координацію роботи щодо тенденцій розвитку промислового та наукового комплексів району за основними показниками господарської діяльності;
- контролює роботу суб'єктів підприємницької діяльності, які мають ліцензії та здійснюють операції з металобрухтом на території району;
- здійснює координацію роботи щодо інноваційної діяльності на промислових підприємствах району;
- контролює стан впровадження науково-технічних розробок науково-дослідних інститутів на промислових підприємствах;
- координує роботу щодо залучення промислових підприємств та наукових установ району до участі у загальнодержавних виставково-ярмаркових заходах, в т.ч. міжнародних;
- забезпечує організацію проведення засідань Ради керівників промислових підприємств, наукових установ та автотранспортних організацій району;
- контролює виконання доручень щодо розвитку транспортної інфраструктури, сфери телекомунікацій та засобів зв'язку, належного зовнішнього освітлення вулиць району;

- координує роботу щодо ефективного використання енергоресурсів в бюджетній та житлово-комунальній сферах;
- організовує проведення згідно з законом оплачуваних громадських робіт осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами – на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;
- здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у всіх сферах діяльності установ, організацій, підприємств та суб'єктів підприємницької діяльності району;
- організовує роботу з атестації об'єктів побутового та торговельного обслуговування населення та ринків району;
- сприяє подальшому розвитку та удосконаленню сфери торгівлі, ресторанного господарства, ринків, дозвілля;
- забезпечує участь району в організації міських ярмарків, святкової торгівлі та виставок продаж;
- в межах своїх повноважень координує проведення моніторингу цін та здійснює заходи щодо інтервенції цінової політики;
- здійснює контроль за діяльністю ринків, районних ярмарків, якістю товарів та торговельного обслуговування;
- координує та здійснює контроль за організацією завезення, переробки та закладки на міжсезонне зберігання картоплі та плодоовочевої продукції;
- здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією обслуговування населення підприємствами ритуальних послуг;
- організовує щорічно, згідно з дорученнями, на території району інвентаризацію існуючих торговельних об'єктів, в тому числі тимчасових споруд та об'єктів сезонної торгівлі, об'єктів побутового обслуговування;
- здійснює заходи та залучає служби району (за необхідністю) для перевірки правомірності розміщення та діяльності об'єктів торгівлі та тимчасових споруд, об'єктів сезонної торгівлі, об'єктів побутового обслуговування;
- координує роботу по підготовці пропозицій до міської комплексної схеми розміщення об'єктів торговельної мережі, в тому числі тимчасових споруд та об'єктів сезонної торгівлі, з урахуванням:
 - а) наявної стаціонарної торговельної мережі;
 - б) перспективної забудови району;
 - в) необхідності створення торговельної мережі в мікрорайонах малоповерхової забудови;
 - г) створення мережі магазинів "Крокової досяжності" з метою забезпечення населення товарами першої необхідності;
- спільно з РУ ГУМВС готує та проводить заходи по ліквідації місць несанкціонованої торгівлі;
- спільно з ШЕУ району, РУ ГУМВС приймає участь (у разі необхідності) в заходах по ліквідації осередків стихійної торгівлі в підземних переходах району;

- спільно з КП "Плесо" організовує торгівельне обслуговування на територіях району, яким надано статус "Зона відпочинку";
- щоденно забезпечує належний санітарний стан територій після проведення районних ярмарків та продажу планової сезонної продукції;
- координує роботу по наданню окремих побутових послуг ритуальними службами та кладовищам на території району;
- спільно з Головним управлінням ритуальних послуг сприяє, координує роботу комунальних служб району, участь підприємств району в підготовці кладовищ на території району до поминальних днів;
- координує роботу існуючих на території району гаражних кооперативів;
- організовує та координує роботу по здійсненню торговельного обслуговування пільгових категорій громадян.
- відповідає за дотримання діючого законодавства в організації торгівлі і забезпечення населення району ліками;
- погоджує встановлення зручного для населення режиму роботи аптечних закладів та контролює його дотримання;
- створює умови для розширення мережі аптек;
- забезпечує виконання рішень уряду та Київської міської державної адміністрації щодо насичення ринку ліків, вимог щодо порядку їх реалізації, цінової політики.

Сприяє роботі відповідних спілок та громадських об'єднань. Координує та контролює стан справ у дорученій сфері діяльності.

II. Заступнику голови адміністрації безпосередньо підпорядковані:

- відділ будівництва, архітектури та землекористування;
- відділ реконструкції та розвитку управління житлово-комунального господарства;
- відділ з питань майна комунальної власності;
- відділ регуляторної політики, підприємництва та видачі документів дозвільного характеру;
- відділ торгівлі та споживчого ринку;
- відділ економіки.

III. У межах своїх повноважень заступник голови адміністрації координує діяльність:

- КП "Голосієво-будінвест";
- КП Розрахунковий центр "Голосіїво";
- будівельних організацій, підприємств та установ району;
- промислових підприємств, автотранспортних підприємств науково-дослідних установ;
- підприємств торгівлі, закладів громадського харчування та побутового обслуговування;
- постійної робочої групи по перевірці місць несанкціонованої торгівлі та ліквідації її осередків;

- аптечних закладів усіх форм власності;
- підприємств ритуальних послуг незалежно від форм власності.

IV. У межах своїх повноважень заступник голови адміністрації забезпечує взаємодію з:

- відділом державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Голосіївського району реєстраційної служби Головного управління юстиції у місті Києві;
- відділом статистики Голосіївського району в м. Києві.

Уповноважений з питань взаємодії з Київським міським територіальним відділенням Антимонопольного комітету України та здійснення заходів щодо демонополізації економіки і розвитку конкуренції.

V. Заступник голови очолює:

- державну комісію по прийняттю в експлуатацію закінчених переплануванням та переобладнанням об'єктів;
- робочу групу з перевірки діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, які здійснюють операції з металобрухтом на території району;
- комісію з питань безприбуткової діяльності суб'єктів підприємництва у Голосіївському районі;
- комітет з конкурсних торгів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- "Комітет Доступності" Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Федчун Н.П. – керівник апарату
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про столицю України – місто-герой Київ", інших законів України, постанов Верховної Ради України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської і Голосіївської районної в місті Києві державних адміністрацій та доручень голови адміністрації з питань організаційного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення роботи адміністрації, державної служби та кадрової політики, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів, проходження документів та контролю за їх виконанням, зберігання та передачі документів до архівних установ, обліку та розгляду звернень громадян, організації їх прийому, бухгалтерського обліку та звітності

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими та районними управліннями, відділами та службами у межах своїх

повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань і визначеного кола питань.

Готує проекти відповідних розпоряджень і матеріали з окремих питань для розгляду на апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями і завданнями.

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених на нього завдань:

- забезпечує контроль за організацією діловодства в апараті адміністрації, її структурних підрозділах; контролює виконання документів, складання номенклатури справ та проведення архівації документів поточного зберігання;

- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням документів, що надходять від вищих органів влади;

- організовує заходи щодо реалізації державної політики у сфері інформатизації у структурних підрозділах адміністрації, здійснення програмно-технічного та інформаційного забезпечення структурних підрозділів адміністрації; проведення робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованих системах;

- відповідає за організаційну роботу щодо реалізації державної політики у сфері державної служби та з питань кадрової роботи; забезпечення дотримання норм законодавства про державну службу, підвищення кваліфікації кадрів;

- організовує планування роботи адміністрації та контроль за виконанням планів;

- забезпечує розгляд звернень громадян, організовує контроль за станом цієї роботи в структурних підрозділах адміністрації, комунальних підприємствах району, забезпечує організацію особистих прийомів громадян керівництвом адміністрації;

- здійснює управління архівною справою;

- здійснює управління веденням Державного реєстру виборців, які проживають на території Голосіївського району м. Києва;

- забезпечує надання організаційно-технічної допомоги відповідним комісіям з питань проведення виборів, референдумів; складання та уточнення списків виборців;

- здійснює координацію роботи щодо фінансового та матеріального забезпечення роботи адміністрації;

- забезпечує контроль за укладанням угод та виконанням договірних зобов'язань, збереженням грошових коштів та матеріальних цінностей, їх інвентаризацією, правильним та економним витрачанням коштів;

- організовує роботу щодо здійснення матеріально-технічного та господарського забезпечення роботи підрозділів адміністрації, господарського утримання та охорони приміщень;

- здійснює організаційне та матеріально-технічне забезпечення заходів, що проводяться районною адміністрацією.

II. Керівнику апарату безпосередньо підпорядковані:

- відділ організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови;
- організаційний відділ;
- відділ організації діловодства;
- відділ контролю;
- відділ роботи зі зверненнями громадян;
- відділ інформаційних технологій;
- відділ ведення Державного реєстру виборців;
- відділ адміністративно-господарського забезпечення;
- архівний відділ.

III. В межах повноважень керівнику апарату підпорядковані:

- відділ з питань кадрової роботи та державної служби;
- юридичний відділ;
- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи;
- головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи.

IV. Керівник апарату очолює:

- комісію по списанню матеріальних цінностей Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- експертну комісію з визначення цінності документів;
- експертну комісію з питань державної таємниці;
- комісію по інвентаризації;
- постійно діючу комісію з питань преміювання працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

В межах повноважень координує роботу:

- конкурсної комісії для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад адміністрації;
- комітету з конкурсних торгів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату
адміністрації

Н. Федчун