



Копія

ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.05.2025

№ 283

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

Відповідно до статей 6, 13, 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою виконання покладених на Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію повноважень місцевого органу державної виконавчої влади:

1. Затвердити тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Закріпити виконання повноважень на час відсутності голови, першого заступника голови, заступників голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з додатком.
3. Встановити, що перший заступник голови, заступники голови та керівник апарату несуть персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері, організацію контролю за виконанням актів чинного законодавства з питань, віднесених до їх компетенції, а також за організацію роботи підпорядкованих структурних підрозділів.
4. Першому заступникові голови, заступникам голови, керівникові апарату, керівникам відповідних структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації протягом місяця внести пропозиції щодо зміни персонального складу комісій та інших консультативно-дорадчих органів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.
5. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 вересня 2023 року № 463 «Про тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».
6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Софія ДУНАЄВСЬКА

400375



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

28.05.2025 № 283

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

Дунаєвська Софія Анатоліївна –
голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Очолює Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію (далі – адміністрація), здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на адміністрацію завдань і за здійснення нею своїх повноважень згідно з Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

Призначає на посади та звільняє з посад першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права згідно із чинним законодавством України.

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

Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня та здійснюють діяльність на території Голосіївського району, крім керівників установ, підприємств та організацій Збройних Сил України та інших військових формувань України, міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України.

У межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними підрозділами міністерств і відомств, інших центральних органів виконавчої влади, з районними в місті Києві державними адміністраціями.

Координує реалізацію повноважень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення державної політики:

- у галузі бюджету, фінансів та обліку;
- щодо охорони державної таємниці, мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- з питань антикорупційної політики;
- щодо надання адміністративних послуг;
- щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян.

Розглядає питання та вносить пропозиції, у встановленому порядку, про нагородження державними нагородами України, президентськими відзнаками та почесними грамотами.

II. Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність апарату адміністрації та структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- юридичний відділ;
- відділ організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови;
- відділ оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- фінансове управління;
- Управління (Центр) надання адміністративних послуг;
- головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи;
- головний спеціаліст внутрішнього аудиту;
- головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції.

III. У межах своїх повноважень голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує взаємодію з:

Правобережним міжрайонним відділом ГУ СБУ у місті Києві та Київській області;

Голосіївською окружною прокуратурою міста Києва;

Голосіївським районним судом міста Києва;

Голосіївським районним у місті Києві територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

Голосіївським управлінням поліції ГУ Національної поліції у м. Києві;

Голосіївським відділом ЦМУ ДМС у м. Києві та Київській області;

Центром обслуговування платників Центральної державної податкової інспекції Головного управління ДПС у м. Києві;

Управлінням Державної казначейської служби України у Голосіївському районі міста Києва;

Громадськими формуваннями з охорони громадського порядку.

IV. Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює колегію Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, комісії та інші консультативно-дорадчі органи згідно з визначеним колом повноважень.

V. У разі відсутності голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації його функції та повноваження виконує перший заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Коломієць Олександр Олексійович –
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, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, доручень голови адміністрації щодо 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; утримання шляхів та доріг; сприяння розвитку промисловості, ефективного проведення економічних реформ, спрямованих на побудову сучасної, стійкої, відкритої та конкурентоспроможної економіки; залучення інвестицій; зовнішньоекономічної діяльності; розвитку підприємництва та регуляторної політики; у сфері забезпечення ефективного використання енергоресурсів в бюджетній та житлово-комунальній сферах, у сфері охорони праці та безпечної життєдіяльності; техногенно-екологічної безпеки, запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації; утримання та відновлення зелених насаджень, охорони громадської безпеки.

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими департаментами, управліннями, відділами та службами у межах своїх повноважень згідно з функціями, що випливають з покладених завдань. Організовує підготовку проектів розпоряджень та матеріалів 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 випливають з покладених на нього завдань:

координує діяльність щодо збереження і раціонального використання житлового фонду, додержання правил утримання та обслуговування житлового фонду;

координує заходи по забезпеченню обслуговування населення підприємствами житлового господарства;

координує роботу з атестації об'єктів житлового господарства;

координує роботу по забезпеченню контролю за утриманням інфраструктури мікрорайонів малоповерхової забудови;

координує заходи щодо зменшення збитковості житлово-експлуатаційних організацій;

аналізує, координує і оцінює діяльність та стан розвитку житлового господарства району;

координує роботу по створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

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

координує роботу щодо підготовки матеріалів до програми економічного і соціального розвитку міста Києва;

забезпечує керівництво та контролює хід виконання плану заходів з реалізації програми економічного і соціального розвитку міста Києва та забезпечення життєдіяльності Голосіївського району;

організовує роботу щодо інвестиційної діяльності в районі; координує роботу по розробці та оформленню в установленому порядку інвестиційних проєктів;

організовує реалізацію державної політики сприяння розвитку малого та середнього бізнесу;

координує роботу щодо ефективного використання енергоресурсів в бюджетній та житлово-комунальній сферах;

координує роботу структурних підрозділів адміністрації щодо виконання показників оцінки діяльності районної в місті Києві державної адміністрації за окремими показниками;

забезпечує здійснення заходів, пов'язаних з цивільним захистом в районі;

забезпечує виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

здійснює контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності нормативно-правових актів про охорону праці.

Координує стан справ у дорученій сфері діяльності.

Сприяє роботі відповідних спілок та громадських об'єднань.

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

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

II. Першому заступникові голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації безпосередньо підпорядковані:

управління житлового-комунального господарства;

відділ економіки;

відділ муніципальної безпеки;

головний спеціаліст з питань охорони праці.

III. У межах своїх повноважень перший заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність:

Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва».

IV. У межах своїх повноважень перший заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує взаємодію з:

Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Голосіївського району м. Києва;

Комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них Голосіївського району» м. Києва;

Комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них «Магістраль»;

житлово-експлуатаційними підприємствами не комунальної форми власності; житлово-будівельними кооперативами;

об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків;

Голосіївським районним управлінням ГУ ДСНС України у м. Києві;

Голосіївським управлінням поліції ГУ Національної поліції у м. Києві;

промисловими підприємствами та науково-дослідними установами.

V. Перший заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи адміністрації згідно з визначеним колом повноважень та за дорученнями голови адміністрації.

Березовський Володимир Іванович –
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, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, доручень голови адміністрації з питань реалізації соціальної та ветеранської політики, забезпечення соціального захисту населення району, захисту населення від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, праці та заробітної плати, зайнятості населення, пенсійного забезпечення, у галузі освіти, у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, з питань національностей і міграції, вирішення у встановленому чинним законодавством порядку питань опіки і піклування, захисту прав дітей, сім'ї, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, фізичної культури та спорту, молодіжної політики та соціального забезпечення молоді.

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

Організовує підготовку проєктів розпоряджень та матеріалів з окремих питань для розгляду на колегіях та апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями та завданнями.

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

забезпечує розробку окремих розділів програми соціально-економічного розвитку, бере участь у розробці окремих розділів інших програм, організує та контролює їх виконання;

здійснює розробку та реалізацію районних програм поліпшення матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, інших мало захищених верств населення;

організовує розробку та 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;

забезпечує реалізацію державної соціальної та ветеранської політики на території Голосіївського району з питань соціальної підтримки та надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, учасникам бойових дій, громадянам які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, малозабезпеченим особам, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб), оздоровлення та відпочинок дітей, запобіганню домашньому насильству, забезпеченню рівних прав і можливостей жінок і чоловіків у сфері соціального захисту населення;

забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту населення мешканців Голосіївського району м. Києва, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

взаємодіє з громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх інтеграції у громади, спільноти та родини;

забезпечує організацію заходів щодо реалізації державних гарантій у сфері праці, зокрема і право своєчасного одержання винагороди за працю;

координує проведення повідомної реєстрації колективних договорів, діяльність щодо соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, а також якісного проведення атестації робочих місць;

забезпечує організацію заходів щодо працевлаштування осіб з інвалідністю, забезпечує сприяння здобуттю ними освіти, набуттю необхідної кваліфікації, матеріально-побутовому обслуговуванню, санаторно-курортному лікуванню осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, наданню протезно-ортопедичної допомоги населенню та забезпеченню осіб з інвалідністю засобами пересування і реабілітації;

забезпечує координацію заходів по виконанню чинного законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги та допомогу сім'ям військовослужбовців строкової служби;

аналізує стан розвитку мережі закладів культури, соціальної та ветеранської політики, фізичної культури та спорту, забезпечує здійснення заходів щодо подальшого їх розвитку;

здійснює координацію проведення заходів щодо збереження та раціонального використання державного майна закладів культури; додержання санітарних правил утримання територій закладів культури;

координує реалізацію виконання чинного законодавства в сфері культури, охорони культурної спадщини; туризму та готельного господарства;

сприяє додержанню чинного законодавства про свободу совісті та релігійних організацій;

здійснює координацію вирішення у встановленому чинним законодавством порядку питань опіки та піклування, захисту прав дітей, додержання чинного законодавства у сфері сім'ї;

координує діяльність щодо реалізації державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території району;

здійснює координацію заходів щодо додержання чинного законодавства у сфері молодіжної політики, фізичної культури і спорту;

координує роботу по оздоровленню дітей;

сприяє підготовці молоді до військової служби;

сприяє організації призову громадян на строкову військову службу та на альтернативну (невійськову) службу;

забезпечує виконання вимог чинного законодавства щодо безперешкодного доступу осіб з обмеженими можливостями в підвідомчій сфері;

забезпечує виконання чинного 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;

здійснює координацію заходів щодо додержання чинного законодавства в сфері освіти; забезпечує виконання програм щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти, координує роботу закладів освіти, їх діяльність, спрямовану на збереження та раціональне використання державного майна, додержання санітарних правил утримання їх територій;

Сприяє роботі відповідних спілок, національно-культурних товариств, громадських об'єднань.

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

Управління соціальної та ветеранської політики;
управління культури;
відділ у справах молоді та спорту;
Служба у справах дітей та сім'ї;
управління освіти;
головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудова відносин.

III. У межах своїх повноважень заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність та забезпечує взаємодію з:

закладами освіти;
комунальними підприємствами, що передані до сфери управління адміністрації;
Голосіївським районним в місті Києві центром соціальних служб;
центром у справах сім'ї та жінок «Родинний дім»;
установами соціального захисту;
вищими навчальними та середньо-спеціальними закладами;
закладами культури;
суб'єктами туристичної сфери та закладами розміщення;
закладами фізичної культури та спорту.

IV. У межах своїх повноважень заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує взаємодію з:

філією Київського міського центру зайнятості «Кар'єрний центр»;
територіальними підрозділами Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві.

V. Заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи адміністрації згідно з визначеним колом повноважень та за дорученнями голови адміністрації.

Калугін Олег Юрійович –
заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Координує виконання заходів по реалізації положень Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),



Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та доручень голови адміністрації щодо реалізації державної політики в галузі містобудування, архітектури, землекористування, капітального будівництва, реконструкції житлового фонду та гуртожитків незалежно від форм власності, обліку та розподілу житлової площі, управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Києва та передане до сфери управління адміністрації; з питань контролю за благоустроєм та санітарним станом території; питань торгівлі, споживчого ринку, захисту прав споживачів, побутового обслуговування, моніторингу цін.

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

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

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що випливають з покладених завдань:

- координує здійснення заходів щодо контролю за благоустроєм та санітарним станом території району;

- координує проведення заходів та залучення служб району (за необхідністю) для перевірки правомірності розміщення тимчасових споруд;

- координує організацію підготовчих заходів по демонтажу тимчасових споруд;

- організовує аналіз проєктних 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;

- координує роботу по виконанню 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;

- надає свої пропозиції щодо виділення обсягів державних капіталовкладень на будівельні об'єкти;

- бере участь у розробці та виконанні затверджених у встановленому Законом порядку програм раціонального використання земель на території району;

- забезпечує координацію обліку та розподілу житлової площі, здійснення заходів щодо забезпечення обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов;

- координує здійснення обліку майна комунальної власності територіальної громади м. Києва, що передано до управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

- координує роботу по управлінню майном підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління адміністрації;

координує роботу по передачі в оренду нерухомого майна, готує пропозиції до програми приватизації комунального майна;

координує роботу комунальних підприємств району, забезпечує підготовку пропозицій щодо створення, ліквідації та реорганізації комунальних підприємств, координує ефективність використання та збереження закріпленого за підприємствами комунального майна, координує аналіз фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств району; сприяє подальшому розвитку та удосконаленню сфери торгівлі, ринків, ресторанного господарства, дозвілля, побутового обслуговування, здійснює контроль за організацією обслуговування населення підприємствами ритуальних послуг;

координує проведення заходів та залучення служб району (за необхідністю) для перевірки правомірності розміщення та діяльності об'єктів торгівлі, об'єктів сезонної торгівлі, об'єктів побутового обслуговування, місць несанкціонованої торгівлі;

координує організацію підготовчих заходів по демонтажу об'єктів торгівлі;

координує роботу по підготовці пропозицій до міської комплексної схеми розміщення об'єктів торгівельної мережі, зокрема тимчасових споруд та об'єктів сезонної торгівлі;

координує роботу по здійсненню торговельного обслуговування пільгових категорій громадян;

здійснює представництво інтересів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в судах.

Може підписувати від імені Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації всі документи. У разі відсутності голови адміністрації або неможливості виконання ним посадових обов'язків підписує фінансові документи відповідно до розпорядження голови адміністрації.

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

відділ з питань благоустрою та екології;

відділ торгівлі та споживчого ринку;

Управління будівництва;

відділ обліку та розподілу житлової площі;

відділ з питань майна комунальної власності.

III. Заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність та забезпечує взаємодію з:

Комунальним підприємством «Шкільне харчування»;

Комунальним підприємством капітального будівництва, реконструкції та інвестицій «Голосіїво-будінвест»;

підприємствами торгівлі, автотранспортними підприємствами, закладами громадського харчування та побутового обслуговування;

підприємствами ритуальних послуг;

будівельними організаціями, підприємствами та установами району.

Ths

IV. Заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує роботу юридичного відділу.

V. Заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи адміністрації згідно з визначеним колом повноважень та за дорученнями голови адміністрації.

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», «Про державну службу», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та доручень голови адміністрації з питань організаційного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення роботи адміністрації, проходження документів та контролю за їх виконанням, зберігання та передачі документів до архівних установ, державної служби та управління персоналом, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів, обліку та розгляду звернень громадян, організації їх прийому, бухгалтерського обліку та звітності, в галузі охорони здоров'я, розвитку електронного урядування та захисту інформації, архівної справи, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, з питань внутрішньої політики, преси та інформації.

Керівник апарату здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в апараті адміністрації та її структурних підрозділах, крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права.

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

Організовує підготовку проектів відповідних розпоряджень і матеріалів з окремих питань для розгляду на колегіях та апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями та завданнями.

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що випливають з покладених завдань:

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

організовує заходи щодо реалізації державної політики у сфері інформатизації у структурних підрозділах адміністрації, здійснення програмно-технічного та інформаційного забезпечення структурних підрозділів адміністрації;

формування та виконання міських цільових програм електронного урядування та захисту інформації, проведення робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованих системах;

відповідає за організацію роботи щодо реалізації державної політики у сфері державної служби та з питань управління персоналом, забезпечення дотримання норм чинного законодавства про державну службу, підвищення кваліфікації кадрів;

організовує планування роботи адміністрації та контроль за виконанням планів;

здійснює управління архівною справою;

здійснює координацію роботи щодо фінансового та матеріального забезпечення роботи адміністрації;

організовує роботу щодо господарського утримання та охорони приміщень, здійснення матеріально-технічного та господарського забезпечення роботи підрозділів адміністрації, підтримки заходів, що проводяться адміністрацією;

здійснює організацію роботи по управлінню 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;

забезпечує реалізацію завдань, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;

здійснює керівництво щодо матеріально-технічного забезпечення при проведенні виборів та референдумів у відповідності до чинного законодавства;

забезпечує реалізацію завдань, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;

організовує та скеровує роботу у сфері внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю, зокрема, координує взаємодію з інститутами громадського суспільства та політичними партіями в Голосіївському районі м. Києва;

забезпечує взаємодію із засобами масової інформації та здійснює контроль за функціонуванням офіційного представництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в глобальній інформаційній мережі Інтернет;

координує роботу благодійних організацій, фондів, асоціацій;

спрямовує та координує роботу Громадської ради при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації;

вносить на розгляд голови пропозиції щодо розподілу обов'язків між головою, заступниками голови та керівником апарату адміністрації, структури та штатного розпису.

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

відділ управління персоналом (у частині здійснення повноважень керівника державної служби);

відділ організаційної роботи, внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;

відділ організації діловодства та контролю;
 відділ роботи зі зверненнями громадян;
 відділ інформаційних технологій;
 відділ адміністративно-господарського забезпечення;
 сектор охорони здоров'я;
 архівний відділ;
 відділ ведення Державного реєстру виборців;
 відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;
 відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців.

III. Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації організовує роботу апарату, здійснює загальне керівництво структурними підрозділами апарату.

У межах повноважень керівникові апарату підпорядковано відділ бухгалтерського обліку та звітності.

Керівник апарату адміністрації координує діяльність Управління (Центру) надання адміністративних послуг.

IV. У межах повноважень та відповідно до чинного законодавства України спрямовує, координує діяльність (без втручання в господарську діяльність) закладів охорони здоров'я, віднесених до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Голосіївського району м. Києва;

комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Голосіївського району м. Києва;

комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Голосіївського району м. Києва.

Забезпечує взаємодію з громадськими організаціями, фондами, рухами, молодіжними, дитячими, жіночими спілками районного рівня.

V. Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи адміністрації згідно з визначеним колом повноважень та за дорученнями голови адміністрації.

VI. Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації може підписувати від імені Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації договори адміністративно-господарської діяльності відповідно до окремого розпорядження голови адміністрації.

Заступник керівника апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА





Додаток

до розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

28.05.2025 № 283

Виконання повноважень
на час відсутності голови, першого заступника голови та заступників голови
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Дунаєвська С. А., голова адміністрації – Коломієць О. О., перший заступник
голови адміністрації

Коломієць О. О., перший заступник голови адміністрації – Калугін О. Ю.,
заступник голови адміністрації

Калугін О. Ю., заступник голови адміністрації – Коломієць О. О., перший
заступник голови адміністрації

Березовський В. І., заступник голови адміністрації – Коломієць О. О.,
перший заступник голови адміністрації

Заступник керівника апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА