ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
23.04.2021№ 75

ПОЛОЖЕННЯ
про районну адміністрацію Запорізької міської ради по Вознесенівському, Дніпровському, Заводському, Комунарському, Олександрівському, Хортицькому, Шевченківському району

1. Загальні положення

1.1. Районна адміністрація Запорізької міської ради по Вознесенівському, Дніпровському, Заводському, Комунарському, Олександрівському, Хортицькому, Шевченківському району (далі – районна адміністрація) є виконавчим органом Запорізької міської ради (далі – міської ради) в районі міста.

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

1.3. Районна адміністрація забезпечує комплексний соціально-економічний розвиток 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 самоврядування 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 цим Положенням.

1.5. Районна адміністрація є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, 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. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

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

1.9. Районна адміністрація здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

2. Голова районної адміністрації

2.1. Очолює відповідну районну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, спрямовує, координує та контролює її діяльність, несе персональну відповідальність за виконання покладених на адміністрацію завдань і здійснення нею своїх функцій, безпосередньо підпорядковується міському голові.

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

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

2.4. Надає пропозиції міському голові з кадрового 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. Погоджує призначення на посади та звільнення 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 майном підприємства.

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

2.8. Організовує взаємодію та співпрацю з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності для забезпечення безперебійної роботи комунального господарства в районі міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і подолання їх наслідків.

2.9. Організовує взаємодію та співпрацю з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності для належного утримання об’єктів благоустрою на території району.

2.10. Планує та забезпечує виконання заходів щодо організації мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району в особливий період.

2.11. З метою забезпечення комплексного підходу при розгляді, вирішенні найбільш важливих питань життєдіяльності району може утворювати колегію при голові районної адміністрації, а також утворювати інші комісії та дорадчі органи для вирішення питань в окремих сферах діяльності районної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.12. Визначає розподіл обов’язків між заступниками голови районної адміністрації відповідно до затвердженої структури органів управління районної адміністрації міської ради.

2.13. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, а також виконує завдання, визначенні рішеннями міської ради,

виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, дорученнями міського голови та його заступників.

2.14. Затверджує положення про структурні підрозділи районної адміністрації міської ради, посадові інструкції працівників районної адміністрації, положення про колегію при голові районної адміністрації.

2.15. Готує пропозиції щодо структури та штатного розпису районної адміністрації міської ради та надає на затвердження міському голові.

2.16. Розпоряджається коштами районної адміністрації в межах затвердженого кошторису на утримання районної адміністрації.

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

2.18. Працює з документами обмеженого доступу.

2.19. Розглядає звернення громадян, проводить особистий прийом громадян.

2.20. У разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

3. Заступники голови, структурні підрозділи районної адміністрації

3.1. Голова районної адміністрації має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України. У разі відсутності (хвороба, відрядження, відпустка тощо) голови районної адміністрації його обов'язки виконує один із заступників, про що видається розпорядження міського голови.

3.2. Заступники голови районної адміністрації, відповідно до визначених головою районної адміністрації обов'язків, здійснюють керівництво дорученими сферами або інші функції управління, координують діяльність структурних підрозділів районної адміністрації, здійснюють взаємодію із виконавчими органами міської ради по відповідному району, структурними підрозділами виконавчих органів міської ради по відповідному 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, голови районної адміністрації і несуть персональну відповідальність за стан справ 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, а у випадках, передбачених законодавством, і відповідним органам державної виконавчої влади.

3.5. Структуру органів управління районної адміністрації затверджує міський голова.

4. Повноваження районної адміністрації

Районна адміністрація для виконання покладених на неї завдань має такі повноваження:

4.1. Підготовка та подання пропозицій міській раді, виконавчому комітету міської ради з будь-яких 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 співпраця на території району з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, трудовими колективами, громадськими організаціями, іншими об'єднаннями громадян, органами самоорганізації населення, правоохоронними та наглядовими органами, народними депутатами України, депутатами обласної та міської рад;

4.3. Організація взаємодії та здійснення спільних заходів з управлінням з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Запорізької міської ради, іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, комунальними підприємствами та установами з метою забезпечення безперебійної роботи комунального господарства в районі міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і подолання їх наслідків.

4.4. Організація взаємодії та здійснення спільних заходів з департаментом інфраструктури та благоустрою, департаментом з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради, Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради, комунальними підприємствами для здійснення належного утримання об'єктів благоустрою на території району згідно встановленого законом порядку.

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

4.6. Залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території району, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища;

4.7. Здійснення в установленому порядку фінансування бюджетних видатків;

4.8. Здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

4.9. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

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

- забезпечення у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

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

4.10. Здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією 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 усіх форм власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах; прийняття рішень про скасування даного ними дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;

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

4.12. Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, розташованих на території району;

4.13. Вжиття заходів реагування разом із Дніпровським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Запорізькій області мешканців житлових будинків (за їх зверненнями), які розташовані поряд із закладами громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, тощо щодо забезпечення рівня шуму, що не перевищує рівнів установлених санітарними нормами;

4.14. Прийняття рішень щодо надання та скасування погоджень підприємствам та приватним підприємцям на розміщення на території об'єктів благоустрою комунальної форми власності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та об'єктів з надання послуг поза приміщенням;

4.15. Погодження розміщення малих архітектурних форм для здійснення підприємницької діяльності згідно із затвердженим порядком;

4.16. Сприяння розвитку малого та середнього бізнесу в районі, реалізації державних, регіональних та місцевих програм розвитку підприємництва;

4.17. Видача та реєстрація довідок (у разі втрати чи пошкодження - дублікату) про право фізичної особи (власника сільськогосподарської продукції) на отримання доходу від податкового агента без утримання податку, за місцем проживання або розташування земельної ділянки на підставі письмової заяви;

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

4.19. Організація благоустрою району, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; спільно з Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради здійснення контролю за станом благоустрою, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

4.20. Здійснення контролю та догляду за утриманням та капітальним ремонтом об'єктів та споруд благоустрою, малих архітектурних форм, доріг, тротуарів та пішохідних доріжок та надання пропозицій з цих питань;

4.21. Сприяння створенню ОСББ на території району. Контроль за діяльністю ЖБК, ОСББ та відомчим житловим фондом в межах «Правил благоустрою територій м. Запоріжжя;

4.22. Облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, розподіл згідно із повідомленням департаменту з управління житлово-комунальним господарством міської ради і надання відповідно до чинного законодавства України житла, що належить до комунальної власності територіальної громади міста. Надання пропозицій щодо розподілу житла згідно з установленим порядком;

4.23. Приватизація житла; видача дублікату у разі втрати або зіпсування свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), жилі приміщення в гуртожитку, кімнату в комунальній квартирі за письмовою заявою власника (співвласника), у разі, якщо органом приватизації є районна адміністрація;

4.24. Спільно з Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради організація контролю за станом благоустрою гаражних кооперативів та автостоянок, як приватного так і громадського транспорту, зупинок громадського транспорту, місць відстою громадського транспорту та торговельно - зупинкових комплексів, садових кооперативів, човнових причалів, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально- культурного чи іншого призначення;

4.25. Участь в підготовці регіональних та міських програм з охорони довкілля та організація роботи з ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, інших надзвичайних ситуацій з залученням до роботи підприємств, установ всіх форм власності та населення;

4.26. Проведення рейдів та перевірок території району, як самостійно так і спільно з іншими організаціями, на предмет виявлення самовільно встановлених споруд (в т.ч. тимчасових) та подальше інформування інспекції з благоустрою про виявлені випадки, а також вжиття всіх можливих заходів щодо знесення самовільно розміщених об'єктів та звільнення земельної ділянки;

4.27. Сприяння робочому органу з питань розміщення зовнішньої реклами в організації та проведенні контролю за розміщенням зовнішньої реклами та вжиття необхідних заходів щодо запобігання її невпорядкованого розташування;

4.28. Утворення погоджувальної комісії з розгляду суперечливих питань суміжного землекористування та розгляд суперечливих питань суміжного землекористування між фізичними особами згідно з чинним законодавством;

4.29. Організація і проведення дій щодо усунення наслідків порушення Правил благоустрою території м. Запоріжжя, затверджених Запорізькою міською радою, в тому числі шляхом звільнення території міста Запоріжжя від самовільно розміщених об'єктів;

4.30. Вирішення питання щодо набуття права власності на безхазяйну річ, розташовану на території відповідного району;

4.31. Внесення пропозицій щодо організації пасажирських перевезень;

4.32. Забезпечення проведення обліку нещасних випадків невиробничого характеру по району, аналізу причин їх виникнення та проведення профілактичної роботи;

4.33. Створення та забезпечення роботи комісій з розслідування нещасних випадків невиробничого характеру відповідно до чинного законодавства України;

4.34. Забезпечення складання та надання узагальнених по району звітів про нещасні випадки невиробничого характеру;

4.35. Організація та проведення заходів щодо відзначення загальнодержавних, міських та районних свят;

4.36. Підготовка матеріалів щодо виявлення у межах історичних ареалів міста господарської діяльності, не погодженої в органах охорони культурної спадщини, та направлення таких матеріалів для реагування до органів охорони культурної спадщини;

4.37. Питання соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі, та сприяння органам соціального захисту щодо адаптації безпритульних громадян;

4.38. Здійснення у встановленому законодавством порядку функцій органу опіки та піклування, прийняття відповідних розпоряджень;

4.39. Утворення комісії з питань захисту прав дитини та опікунської ради для захисту прав недієздатних або обмежених у дієздатності осіб, як консультативно-дорадчого органу;

4.40. Здійснення роботи з керівниками підприємств всіх форм власності щодо підвищення фонду оплати праці, погашення заборгованості із виплати заробітної плати, дотримання встановлених державою мінімальних стандартів оплати праці та легалізації робочих місць;

4.41. Забезпечення планування роботи районної адміністрації;

4.42. Організація роботи з питань діловодства, контрольної діяльності, здійснення моніторингу стану виконавської дисципліни;

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 заповнення трудових книжок;

4.45. Розгляд пропозицій трудових колективів району про нагородження державними нагородами України та підготовка пропозицій міському голові;

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

4.47. Забезпечення інформування 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 самоорганізації населення», надання населенню організаційної і правової допомоги в утворенні органів самоорганізації населення, координація роботи органів самоорганізації населення;

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

4.51. Ведення персоніфікованого обліку виборців;

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

4.53. Виготовлення іменних запрошень виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством;

4.54. Облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

4.55. Сприяння в організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, залучення кандидатів на військову службу за контрактом;

4.56. Організація та участь у здійсненні заходів з надання шефської допомоги військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України в м. Запоріжжі;

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

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

4.59. Представлення районною адміністрацією, як органом опіки та піклування, інтересів при розгляді у судах справ стосовно захисту житлових, майнових прав дітей;

4.60. Здійснення обліку та прийому документів від осіб, які є власниками бджолосімей і мають право на отримання дотацій, включення їх до реєстру відомостей за встановленою формою та подання відомостей до структурних підрозділів облдержадміністрації, що забезпечують виконання функцій з питань агропромислового розвитку;

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

5. Права районної адміністрації

Районна адміністрація міської ради має право:

5.1. Залучати спеціалістів (фахівців) інших виконавчих органів Запорізької міської ради, територіальних структурних підрозділів органів 9 виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до роботи у комісіях та розгляду питань, віднесених до їх компетенції;

5.2. Скликати в установленому порядку наради з питань, віднесених до її компетенції;

5.3. Отримувати 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;

5.4. Отримувати від виконавчих органів Запорізької міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів інформацію про їх діяльність на території району;

5.5. Отримувати від лікувально-профілактичних закладів усіх форм власності щомісячні звіти про нещасні випадки невиробничого характеру за встановленою формою;

5.6. В установленому порядку передавати активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховувати до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

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

5.8. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі;

5.9. Районна адміністрація не має право розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6. Правове забезпечення і гарантії діяльності районної адміністрації

6.1. Голова районної адміністрації в межах повноважень на основі та на виконання законодавства видає розпорядження та надає доручення, організовує та контролює їх виконання, укладає від імені районної адміністрації договори та видає довіреності.

6.2. Розпорядження голови районної адміністрації з мотивів їхньої невідповідності Конституції і законам України, указам і розпорядженням Президента України, постановам і розпорядженням Кабінету Міністрів України, розпорядженням голови обласної державної адміністрації, рішенням міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженням 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. Шкода, завдана в результаті неправомірних 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 визначає міський голова в межах загальної чисельності апарату ради 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. Прикінцеві положення

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

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

Секретар міської ради Г.Б. Наумов