



КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року м. Кременець № \_\_\_\_\_

***Про розподіл обов'язків між  
головою, першим заступником та  
заступником голови Кременецької  
районної державної адміністрації***

Відповідно до статті 40 Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та у зв'язку із проведеними структурними та кадровими змінами в районній державній адміністрації:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником та заступником голови Кременецької районної державної адміністрації згідно з додатком.

2. Встановити, що:

1) перший заступник, заступник голови районної державної адміністрації несуть відповідальність за забезпечення реалізації компетенції районної державної адміністрації у доручених сферах діяльності, за роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації, інших місцевих органів виконавчої влади згідно із затвердженим розподілом обов'язків;

2) доручення та вказівки першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації з питань, які належать до сфери їх компетенції, є обов'язковими для виконання відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, районними установами та організаціями, органами місцевого самоврядування в частині наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади.



КРЕМЕНЕЦЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 10/02-07/1 від 13.01.2023

Сертифікат 2B6C7DF9A3891DA1040000003064AD003F5D5D03  
Підписувач КУДЛАК ВІТАЛІЙ ЯРОСЛАВОВИЧ  
Дійсний з 19.04.2022 10:26:41 по 19.04.2023 23:59:59



3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 08 квітня 2021 року № 74/02-07/1 „Про розподіл обов’язків між головою, першим заступником та заступником голови районної державної адміністрації”.

**Начальник військової адміністрації**

**Віталій КУДЛАК**

Василь Хортик

Алла Злочевська

Віталій Грушко

Зоряна Павлюк

Катерина Калітка

Додаток

до розпорядження голови  
районної військової адміністрації

\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

**Розподіл обов'язків  
між головою, першим заступником та заступником  
голови Кременецької районної державної адміністрації**

**I. Голова районної державної адміністрації:**

1. Очолює районну державну адміністрацію, здійснює керівництво її діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на районну державну адміністрацію завдань і здійснення нею своїх повноважень.

2. Діє відповідно до Конституції України, Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та органів виконавчої влади вищого рівня.

3. Здійснює повноваження, визначені Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, спрямовує, координує та контролює діяльність першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, голів місцевих рад району з питань делегованих повноважень виконавчої влади, взаємодіє з іншими державними адміністраціями.

4. Представляє районну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями політичних партій, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, організаціями, установами, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

5. Формує склад та визначає структуру районної державної адміністрації, утворює, реорганізовує, ліквідує відповідно до норм чинного законодавства апарат та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації.

6. Призначає на посади та звільняє з посад:

першого заступника та заступника голови за погодженням з головою обласної державної адміністрації;

керівника апарату районної державної адміністрації;

керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права за погодженням з органами виконавчої влади вищого рівня в порядку, визначеному законодавством України.

7. Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади України.

8. Затверджує положення про структурні підрозділи районної державної адміністрації, апарат та його структурні підрозділи.

9. Організовує роботу зі складання проєкту районного бюджету та розробки проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку району, подає їх на розгляд районної ради, організовує їх виконання, вирішує у встановленому порядку питання щодо використання коштів районного бюджету.

10. Здійснює загальне керівництво мобілізаційною та оборонною роботою, цивільним захистом в районі.

11. Забезпечує охорону державної таємниці та режиму секретності в районній державній адміністрації, ведення діловодства, провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності в районній державній адміністрації, відповідно до вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці. У ході роботи використовує відомості про заходи мобілізаційної підготовки або мобілізаційного плану галузей національної економіки стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період, що становлять державну таємницю.

12. Здійснює координацію та організацію роботи з питань запобігання і протидії корупції в районній державній адміністрації.

13. Визначає граничну чисельність, фонд оплати праці, затверджує штатні розписи, кошториси доходів і видатків апарату та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації у межах виділених асигнувань.

14. Утворює при районній державній адміністрації консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби і комісії, визначає їх завдання, функції та персональний склад.

15. Очолює колегію районної державної адміністрації.

16. Вносить подання обласній державній адміністрації щодо нагородження державними нагородами, президентськими відзнаками та почесними званнями України працівників підприємств, установ, організацій району, багатодітних матерів та інших категорій населення району.

17. Затверджує плани роботи районної державної адміністрації.

18. У межах повноважень та відповідно до законодавства України видає розпорядження та доручення.

19. Безпосередньо спрямовує і контролює діяльність:

відділу з питань фінансів та внутрішнього аудиту районної державної адміністрації;

відділу фінансового та юридичного забезпечення апарату районної державної адміністрації;

відділу оборонної, мобілізаційної роботи та управління персоналом апарату районної державної адміністрації;

відділу документообігу та запобігання корупції апарату районної державної адміністрації.

19. Координує взаємодію районної державної адміністрації з:

Кременецьким районним відділом поліції Головного управління Національної поліції в Тернопільській області;

Кременецьким районним управлінням Головного управління ДСНС України у Тернопільській області;

управліннями Державної казначейської служби України у Кременецькому, Шумському та Лановецькому районах;

відділами обслуговування громадян №6 та №7 (сервісними центрами) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України Тернопільської області;

Кременецьким міжрайонним відділом УСБУ в Тернопільській області;

Кременецькою окружною прокуратурою;

Кременецьким, Шумським та Лановецьким районними судами;

Кременецьким районним відділом та Лановецьким сектором Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області;

Кременецькою, Шумською та Лановецькою державними податковими інспекціями Головного управління ДПС у Тернопільській області;

Кременецьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки та його Шумським та Лановецьким відділами;

Кременецьким місцевим центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

Кременецьким районним відділом №2 управління надання адміністративних послуг Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області.

Взаємодіє з підприємствами, установами, організаціями, їх філіями та відділеннями, банківськими установами незалежно від форми власності, що знаходяться на території району.

20. Координує взаємодію з головами територіальних громад Кременецького району.

21. Організовує роботу щодо виконання районною державною адміністрацією повноважень, делегованих районною радою.

22. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації у фінансовій, банківській, податковій сферах.

23. Виступає розпорядником коштів районної державної адміністрації, розпоряджається майном, у тому числі приміщеннями, спорудами, обладнанням тощо, які закріплені за районною державною адміністрацією на правах управління чи господарського відання.

24. Є відповідальним за розгляд звернень громадян та їх об'єднань, контролює стан цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в організаціях і установах району.

25. Інформує населення району про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію.

26. Забезпечує здійснення внутрішньої політики в районі, а також заходів з питань децентралізації та реформ місцевого самоврядування.

27. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

28. У разі відсутності голови районної державної адміністрації його функції і повноваження виконує перший заступник голови районної державної адміністрації, а у разі відсутності першого заступника, заступник голови районної державної адміністрації.

## **II. Перший заступник голови, заступник голови районної державної адміністрації:**

1. Виконують функції і повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначені головою районної державної адміністрації, та несуть відповідальність за стан справ у дорученій сфері перед головою районної державної адміністрації, органами виконавчої влади вищого рівня.

2. Забезпечують виконання на території району Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, здійснення повноважень районної державної адміністрації та державного контролю, передбаченого статтею 16 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до сфери своєї компетенції.

3. Спрямовують, контролюють та координують роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, виконкомів місцевих рад, підприємств, установ і організацій району відповідно до своїх обов'язків та норм чинного законодавства.

4. Забезпечують відповідно до своїх обов'язків:

дотримання законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

реалізацію в районі програм та завдань Президента України, Кабінету Міністрів України, розробку відповідних регіональних програм, заходів та планів;

формування та виконання районного бюджету;

розробку та реалізацію в районі програм соціально-економічного та культурного розвитку, інших регіональних, міжрегіональних та галузевих програм, угод про економічне, соціальне, культурне співробітництво та партнерство;

контроль, аналіз, оцінку стану справ та перспективи розвитку у відповідних галузях та сферах;

своєчасне та якісне виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голів обласної, районної державних адміністрацій, рішень колегії обласної та районної державних адміністрацій, сесій районної ради;

організацію засідань консультативних, дорадчих органів при голові районної державної адміністрації та підготовку для цього необхідних документів;

розроблення проектів розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації;

вирішення окремих питань діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації.

5. Подають на розгляд голови районної державної адміністрації відповідно до своїх обов'язків пропозиції з питань:

що належать до компетенції районної державної адміністрації;

ініційованих центральними органами виконавчої влади, Тернопільською обласною державною адміністрацією, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, районною радою, об'єднаними територіальними громадами;

взаємодії районної державної адміністрації з обласними органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, районною радою та об'єднаними територіальними громадами.

6. Згідно зі своїми обов'язками відповідають за достовірність інформацій, що надаються голові районної державної адміністрації, направляються до Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, обласній державній адміністрації, засобам масової інформації, дотримання норм чинного законодавства при підготовці проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації, інших розпорядчих і нормативних документів районної державної адміністрації, проектів рішень районної ради, візують їх та подають на розгляд голови районної державної адміністрації.

7. Відповідно до сфери своїх обов'язків доручають структурним підрозділам районної державної адміністрації, а також виконавчим комітетам органів місцевого самоврядування з питань делегованих повноважень.

8. Беруть участь у розгляді питань, що належать до сфери їхньої компетенції на нарадах, семінарах, засіданнях колегій, комісій, робочих груп районної державної адміністрації, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних підрозділів міністерств та інших органів центральної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

9. Сприяють розвитку мережі та роботі підприємств, установ, організацій, спілок, інших підприємницьких та громадських організацій, що діють у сфері їхньої компетенції.

10. Згідно з розподілом обов'язків подають голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників відповідних структурних підрозділів районної державної адміністрації, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

11. Здійснюють за дорученням голови районної державної адміністрації керівництво відповідними комісіями, радами, робочими групами, іншими консультативними та дорадчими органами.

12. Погоджують структуру структурних підрозділів районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

13. У встановленому порядку ведуть особистий прийом громадян і забезпечують розгляд звернень громадян та їх об'єднань.

14. За дорученнями та розпорядженнями голови районної державної адміністрації виконують інші функції та повноваження відповідно до діючого законодавства.

### **III. Перший заступник голови районної державної адміністрації:**

1. Забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, рішень районної ради, розпоряджень голови обласної та районної державних адміністрацій та повноважень районної державної адміністрації у сфері економіки, промисловості, бюджету, залучення інвестицій, зовнішньоекономічної діяльності, демонополізації, підприємництва, інноваційної, регуляторної, цінової політики, аграрної політики, сільського господарства та земельних відносин, регіонального розвитку, транспорту, енергозабезпечення та енергозбереження, містобудування та архітектури, капітального будівництва та шляхового господарства, екології та природних ресурсів, використання надр, водного господарства.

2. Сприяє забезпеченню охорони державної таємниці та режиму секретності в районній державній адміністрації, ведення діловодства, провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності в районній державній адміністрації, відповідно до вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці. У ході роботи використовує відомості про заходи мобілізаційної підготовки або мобілізаційного плану галузей національної економіки стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період, що становлять державну таємницю.

3. Безпосередньо спрямовує та контролює діяльність:

управління соціально-економічного розвитку територій районної державної адміністрації.

4. За дорученням голови районної державної адміністрації забезпечує взаємодію райдержадміністрації з такими територіальними органами, структурними підрозділами міністерств, інших органів вищого рівня:

Кременецьким районним відділом поліції Головного управління Національної поліції в Тернопільській області;

Кременецьким районним управлінням Головного управління ДСНС України у Тернопільській області;



управліннями Державної казначейської служби України у Кременецькому, Шумському та Лановецькому районах;

відділами обслуговування громадян №6 та №7 (сервісними центрами) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України Тернопільської області;

Кременецьким міжрайонним відділом УСБУ в Тернопільській області;

Кременецькою окружною прокуратурою;

Кременецьким, Шумським та Лановецьким районними судами;

Кременецьким районним відділом та Лановецьким сектором Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області;

Кременецькою, Шумською та Лановецькою державними податковими інспекціями Головного управління ДПС у Тернопільській області;

Кременецьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки та його Шумським та Лановецьким відділами;

Кременецьким місцевим центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

Кременецьким районним відділом №2 управління надання адміністративних послуг Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області;

Кременецьким районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області;

Кременецькою районною філією Тернопільського обласного центру зайнятості.

Взаємодіє з підприємствами, установами, організаціями, їх філіалами та відділеннями, банківськими установами незалежно від форми власності, що знаходяться на території району, а також через структурні підрозділи райдержадміністрації.

Забезпечує в межах повноважень координацію діяльності підприємств, установ та організацій промисловості, економіки, сільського господарства.

5. Організовує розробку та контроль за виконанням програм щодо регіонального розвитку територій, раціонального використання енергоносіїв, впровадження енергозберігаючих технологій, розвитку житлово-комунального та шляхового господарства, раціонального використання земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, ведення земельно-кадастрової документації, моніторингу земель та землеустрою. Забезпечує здійснення моніторингу за ходом реалізації в районі державних та місцевих програм соціально-економічного розвитку.

Є відповідальним за реалізацію програм з енергозбереження та підвищення енергоефективності, зокрема в житловій сфері.

6. Організовує розробку та контроль за виконанням програм щодо розвитку в галузі правової освіти населення.

7. Організовує реалізацію державної інвестиційної політики, відповідає за інвестиційну діяльність в райдержадміністрації, організовує розроблення системи залучення інвестицій в економіку району.

8. Сприяє забезпеченню ефективного використання фінансових ресурсів.
9. Організовує роботу із забезпечення реалізації державної політики сприяння розвитку малого бізнесу.
10. Організовує роботу із вивчення стану та визначення тенденцій розвитку підприємництва.
11. Організовує роботу щодо внесення пропозицій до проектів програм приватизації державного й комунального майна та забезпечує їх виконання.
12. Сприяє ефективній діяльності підприємств транспорту та зв'язку.
13. Сприяє реалізації єдиної державної політики у сферах теплопостачання, централізованого водопостачання і водовідведення, перероблення та захоронення побутових відходів.
14. Забезпечує реалізацію державної політики щодо додержання громадського порядку, правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху.
15. Сприяє будівництву та ремонту, зимовому утриманню автомобільних доріг, розташованих на території району.
16. Організовує реалізацію державної політики у сфері агропромислового комплексу.
17. Сприяє розвитку малого бізнесу в системі агропромислового комплексу та переробної промисловості, фермерства.
18. Сприяє реалізації у встановленому порядку державної політики з організації та планування в галузі ветеринарної медицини, здійсненню державного ветеринарно-санітарного контролю.
19. Організовує реалізацію державної політики у галузі водних ресурсів.
20. Координує дії під час виникнення аварійних забруднень об'єктів водного фонду на території району.
21. Бере участь у заходах з вирішення питання раціонального використання майна, що належить до спільної власності громад району й загальнодержавної власності.
22. Організовує реалізацію державної політики у сфері лісогосподарського комплексу.
23. Координує питання санітарно-ветеринарного стану на території, вживає заходів щодо запобігання епізоотіям та їх ліквідації.
24. Координує відповідно до законодавства питання здійснення державного контролю за використанням та охороною земель, лісів, рослинного і тваринного світу.
25. Координує відповідно до законодавства питання здійснення землеустрою та державного контролю за використанням і охороною земель.
26. Контролює дотримання норм чинного законодавства при підготовці висновків щодо встановлення та зміни меж населених пунктів району.
27. Координує роботу з реалізації державної політики щодо регулювання ринку праці, зайнятості населення, його захисту від безробіття, реалізації районних програм зайнятості.

28. Забезпечує виконання заходів, пов'язаних із мобілізаційною та оборонною роботою, призовом громадян на строкову військову службу та залучення на військову службу за контрактом, цивільним захистом в районі.

29. Забезпечує виконання актів законодавства з питань громадянства, пов'язаних з перебуванням в районі іноземців та осіб без громадянства, сприяє органам внутрішніх справ у додержанні правил реєстрації фізичних осіб.

30. Координує роботу Лановецької міської, Борсуківської сільської та Вишнівецької селищної територіальних громад Кременецького району.

31. У разі відсутності першого заступника голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує заступник голови районної державної адміністрації.

#### **IV. Заступник голови районної державної адміністрації:**

1. Забезпечує реалізацію державної політики, виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, рішень районної ради, розпоряджень голови обласної та районної державних адміністрацій та повноважень районної державної адміністрації у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, материнства і дитинства, фізичної культури і спорту, молодіжної, жіночої і сімейної політики, туризму, діяльності релігійних організацій.

2. Безпосередньо спрямовує та контролює діяльність:

управління соціального захисту населення районної державної адміністрації;

архівного відділу районної державної адміністрації;

служби у справах дітей районної державної адміністрації;

сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

сектору цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг районної державної адміністрації;

головного спеціаліста з гуманітарних питань та забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування апарату райдержадміністрації.

3. Координує діяльність районної державної адміністрації з районними організаціями політичних партій та об'єднаннями громадян.

4. Забезпечує у межах повноважень, через структурні підрозділи районної державної адміністрації координацію діяльності та контроль за роботою підприємств, установ, організацій в районі:

дитячих дошкільних та позашкільних закладів;

загальноосвітніх шкіл;

соціальних закладів;

вищих навчальних закладів;

професійно-технічних училищ;

закладів культури;

закладів охорони здоров'я;  
районної організації товариства сприяння обороні України;  
відділів обслуговування громадян №6 та №7 (сервісні центри) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області;

Кременецького міськрайонного центру Державної установи „Тернопільський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України”.

5. Забезпечує виконання в районі програм щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти, розвитку національної школи.

6. Координує роботу закладів охорони здоров'я щодо надання допомоги населенню, надання в межах повноважень встановлених пільг і допомог, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, поліпшення умов життя багатодітних сімей.

7. Організовує контроль за станом санітарного та епідемічного благополуччя населення, додержанням державних санітарних норм і правил, координує заходи щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.

8. Забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту незахищених громадян.

9. Сприяє реалізації державної політики з питань соціального захисту ветеранів війни, учасників АТО, інвалідів, людей похилого віку та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

10. Організовує роботу щодо створення сприятливих умов проживання людей з обмеженими фізичними можливостями, сприяє здобуттю ними освіти, набуттю ними необхідної кваліфікації та їх працевлаштуванню.

11. Забезпечує вирішення питань щодо матеріально-побутового обслуговування, санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами, які потребують догляду.

12. Здійснює контроль за дотриманням порядку надання населенню субсидій на відшкодування витрат за оплату житлово-комунальних послуг.

13. Забезпечує відповідно до законодавства вирішення питань опіки і піклування.

14. Організовує роботу, пов'язану з розробленням та здійсненням заходів щодо розміщення, працевлаштування, соціально-побутового і медичного обслуговування біженців, а також депортованих осіб, які добровільно повертаються в регіони їх колишнього проживання.

15. Організовує роботу з питань розгляду звернень громадян.

16. Забезпечує виконання законодавства щодо національних меншин і міграції, свободи їх світогляду і віросповідання.

17. Контролює збір, узагальнення, постійне оновлення і передачу інформації про район на веб сторінку районної державної адміністрації.

18. Забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови, як державної, в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку мов інших національностей.

19. Сприяє громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам, окремим громадянам у наданні допомоги соціально-незахищеним верствам населення.

20. Координує роботу з відзначення в районі державних свят та заходів, знаменних і пам'ятних дат.

21. Координує діяльність місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування району з гуманітарних питань.

22. Вивчає і вносить пропозиції з добору кадрів у відповідних галузях.

23. Забезпечує підготовку матеріалів на розгляд голови і колегії районної державної адміністрації, проектів розпоряджень, листів, текстів виступів, доповідей, повідомлень, звернень, довідок, інформацій з питань згідно з розподілом обов'язків.

24. Забезпечує участь органів виконавчої влади у вирішенні питань проведення виборів, референдумів у межах, визначених законодавством.

25. Взаємодіє та сприяє діяльності громадської ради при районній державній адміністрації.

26. Забезпечує розроблення та реалізацію заходів щодо вдосконалення організаційної структури виконавчої влади, координує взаємодію районної державної адміністрації з громадсько-політичними об'єднаннями громадян, видавництвами, редакціями газет, радіо, телебачення.

27. Координує роботу Кременецької та Почаївської міських, Лопушненської сільської територіальних громад Кременецького району.

28. Здійснює контроль за висвітленням діяльності районної державної адміністрації на офіційній вебсторінці адміністрації та в інших засобах масової інформації.

29. У разі відсутності заступника голови районної державної адміністрації його обов'язки виконує перший заступник голови районної державної адміністрації.

**Керівник апарату адміністрації**

**Віталій ГРУШКО**