



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06 травня 2014 року

Харків

№ 167

**Про затвердження Положення
про апарат обласної державної
адміністрації**

Відповідно до Типового Регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263 (зі змінами), керуючись статтями 5, 39, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про апарат обласної державної адміністрації (далі – Положення), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації у своїй діяльності керуватися цим Положенням.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 03 січня 2013 року № 2 «Про затвердження Положення про апарат обласної державної адміністрації».

**Голова обласної державної
адміністрації**

I.M. БАЛУТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

06 травня 2014 року № 167

ПОЛОЖЕННЯ про апарат обласної державної адміністрації

1. Апарат обласної державної адміністрації (далі – апарат) складається зі структурних підрозділів, що організаційно забезпечують основну діяльність адміністрації, не здійснюючи безпосередньо повноважень і компетенції обласної державної адміністрації.

Апарат утворюється головою обласної державної адміністрації відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

2. До складу апарату входять:

відділ по забезпеченню діяльності голови та заступників голови обласної державної адміністрації, у тому числі сектор з упровадження економічних реформ;

організаційний відділ;

відділ кадрової роботи;

загальний відділ;

відділ контролю;

юридичний відділ;

відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення;

відділ господарського забезпечення;

відділ фінансового забезпечення;

відділ роботи із зверненнями громадян;

відділ адміністрування Державного реєстру виборців;

відділ з питань запобігання та виявлення корупції;

сектор режимно-секретної роботи.

3. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом Харківської обласної державної адміністрації, міжнародним стандартом ISO 9001:2008, цим Положенням, а також наказами заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації.

4. Основними завданнями апарату є забезпечення правового, організаційного, інформаційно-комп'ютерного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності обласної державної адміністрації, підготовка аналітичних, інформаційних, інших матеріалів, надання методичної, практичної допомоги районним державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування.

Разом із забезпеченням основних завдань апарат сприяє впровадженню в організацію роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій ефективних форм і методів управлінської діяльності при здійсненні останніми державного управління відповідними галузями та територіями, аналізує цю роботу, узагальнює позитивний досвід.

5. Апарат у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України (зокрема, з питань організаційного забезпечення робочих поїздок до області Президента України та Прем'єр-міністра України), апаратами районних державних адміністрацій, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Центральною виборчою комісією, а також з органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами та депутатами різних рівнів, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями.

6. Для реалізації завдань апарат має право:

залучати спеціалістів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, організацій та установ, громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) для вивчення і розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій та установ інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

вносити на розгляд керівництву обласної державної адміністрації проекти розпоряджень, планів, заходів, доповідні записки та інформації з питань, що належать до компетенції апарату.

7. Апарат відповідно до покладених на нього завдань:

опрацьовує документи, що надходять до обласної державної адміністрації, готує до них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень голови обласної державної адміністрації;

забезпечує ведення діловодства як звичайного, так і з грифами обмеженого доступу;

за пропозиціями структурних підрозділів обласної державної адміністрації, погодженими у відповідному порядку із заступниками голови обласної державної адміністрації, готує проекти річного та квартальних планів роботи обласної державної адміністрації, проект відповідного розпорядження та подає голові обласної державної адміністрації для затвердження, забезпечує підготовку звітів про їх виконання;

формує відповідно до Регламенту Харківської обласної державної адміністрації проект плану засідань колегії обласної державної адміністрації на рік;

узагальнює пропозиції структурних підрозділів обласної державної адміністрації та складає перелік питань, що пропонуються для розгляду на пленарних засіданнях обласної ради та засіданнях постійних комісій обласної ради, надає їх до виконавчого органу обласної ради;

узагальнює плани проведення основних заходів у районах і містах області на наступний місяць;

формує план заходів, що проводяться обласною державною адміністрацією протягом місяця, тижня;

розробляє проект Регламенту Харківської обласної державної адміністрації, розподілу обов'язків між головою обласної державної адміністрації та його заступниками, Положення про колегію обласної державної адміністрації та її персонального складу, а також проекти відповідних розпоряджень голови обласної державної адміністрації про внесення змін до цих документів;

здійснює контроль за своєчасним виконанням законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, доручень Глави Адміністрації Президента України, актів і доручень центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, звернень і запитів народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також аналізує причини виникнення порушень у виконанні вимог зазначених документів і вносить пропозиції щодо їх усунення;

за дорученням голови обласної державної адміністрації забезпечує контроль за виконанням законів України, актів Президента України та Уряду, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації структурними підрозділами обласної державної адміністрації, а також районними державними адміністраціями;

організовує вивчення та узагальнення досвіду роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та забезпечує надання практичної допомоги в організації їх управлінської діяльності;

за дорученням голови обласної державної адміністрації аналізує роботу органів місцевого самоврядування в межах і порядку, визначених законодавством, надає методичну та іншу практичну допомогу щодо вдосконалення організації їх роботи, готує пропозиції з питань щодо взаємодії обласної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування під час

спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій;

координує роботу щодо підготовки засідань колегії обласної державної адміністрації;

здійснює моніторинг роботи консультативних, дорадчих органів, утворених при обласній державній адміністрації;

забезпечує роботу постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян, утвореної при обласній державній адміністрації, комісії з питань нагород при голові обласної державної адміністрації;

координує підготовку та здійснює організаційне забезпечення апаратних нарад та нарад, що проводяться головою обласної державної адміністрації;

здійснює координацію роботи щодо підготовки та проведення структурними підрозділами обласної державної адміністрації за участю голови обласної державної адміністрації масових заходів, урочистостей, зборів активу, зустрічей з депутатами різних рівнів, головами місцевих рад, робочих поїздок голови обласної державної адміністрації до районів і міст області;

забезпечує належний розгляд звернень громадян, реалізацію проведення особистих прийомів громадян головою, першим заступником голови, заступником голови та заступником голови – керівником апарату обласної державної адміністрації, контроль за виконанням доручень структурними підрозділами обласної державної адміністрації, взаємодію з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями щодо вирішення питань, які порушуються у зверненнях громадян;

розглядає звернення і листи підприємств, установ, організацій та громадян, документи, інші матеріали, що надійшли до обласної державної адміністрації в установленому порядку, повертає адресатам звернення, документи та інші матеріали, що внесені з порушенням встановленого порядку, контролює стан цієї роботи у відповідних структурних підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, виконавчих органах міських рад міст обласного значення;

проводить, відповідно до затвердженого головою обласної державної адміністрації плану, роботу, пов'язану з організацією добору, розстановки, підвищення кваліфікації та заохоченням працівників обласної державної адміністрації, створенням кваліфікованого резерву і веденням обліку кадрів, вживає заходів із поліпшення організації та підвищення ефективності роботи працівників обласної державної адміністрації, готує аналітичні, інформаційні та інші матеріали з кадрових питань, що розглядаються головою обласної державної адміністрації;

здійснює опрацювання проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень колегії обласної державної адміністрації, за дорученням голови обласної державної адміністрації розробляє проєкти розпоряджень із питань, віднесених до компетенції апарату обласної державної адміністрації, забезпечує дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;

аналізує розпорядження голів районних державних адміністрацій та акти органів місцевого самоврядування;

готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації щодо скасування розпоряджень голів районних державних адміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади;

реалізує заходи щодо вдосконалення організаційних структур місцевих органів виконавчої влади, контролює додержання вимог Закону України «Про державну службу»;

забезпечує реалізацію заходів, пов'язаних із підготовкою та проведенням виборів, референдумів, опитувань населення, у частині матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій;

передає у встановленому порядку та визначені строки до управління забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом;

забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій у процесі створення та ведення Державного реєстру виборців, контролює виконання рішень розпорядника Реєстру, яким є Центральна виборча комісія;

розглядає в установленому Законом України «Про Державний реєстр виборців» порядку звернення осіб і політичних партій, зокрема щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності відділів ведення Державного реєстру виборців;

перевіряє правильність складення списків виборців відділами ведення Державного реєстру виборців у разі призначення виборів чи референдумів;

здійснює контроль за виконанням актів розпорядника Реєстру відділами ведення Державного реєстру виборців;

забезпечує опрацювання матеріалів щодо відзначення підприємств, установ, організацій, а також громадян державними нагородами України, відзнаками Кабінету Міністрів України та обласної державної адміністрації;

здійснює матеріально-технічне та господарсько-побутове забезпечення діяльності апарату, забезпечує дотримання режиму роботи, належного протипожежного стану та правил охорони праці в службових приміщеннях, орендованих обласною державною адміністрацією;

здійснює організаційні заходи щодо впровадження електронного урядування на регіональному рівні, реалізацію єдиної державної політики у сфері інформатизації, визначає потреби (обсяги) фінансування заходів з інформатизації обласної державної адміністрації;

забезпечує функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи апарату обласної державної адміністрації, супроводження та контроль за функціонуванням комунікаційного вузла, локальної комп'ютерної мережі, офіційного веб-сайту Харківської обласної державної адміністрації, системи електронного документообігу та інших інформаційних ресурсів апарату;

забезпечує запровадження пропускового режиму та організацію охоронної служби в приміщеннях обласної державної адміністрації;

здійснює заходи щодо технічного захисту інформації в обласній державній адміністрації;

визначає потреби (обсяги) фінансування заходів із мобілізаційної підготовки в обласній державній адміністрації;

виконує інші функції відповідно до чинного законодавства та за дорученням голови, першого заступника голови, заступника голови та заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації.

8. Апарат очолює заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації, який призначається на посаду головою обласної державної адміністрації.

Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації:

здійснює керівництво діяльністю апарату та організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на апарат завдань, визначає ступінь відповідальності керівників та інших працівників його структурних підрозділів;

розподіляє обов'язки між заступником керівника апарату обласної державної адміністрації, заступником керівника апарату – начальником відділу по забезпеченню діяльності голови та заступників голови обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації, та визначає ступінь їх відповідальності;

виконує функціональні обов'язки заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків між головою обласної державної адміністрації, першим заступником голови, заступником голови та заступником голови – керівником апарату обласної державної адміністрації, який затверджується відповідним розпорядженням голови обласної державної адміністрації;

проводить роботу щодо постійного вдосконалення діяльності апарату, зокрема шляхом застосування міжнародного стандарту ISO 9001:2008, вивчення і впровадження нових, прогресивних форм і методів роботи, забезпечує розроблення та реалізацію заходів щодо вдосконалення організаційних структур виконавчої влади.

9. Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації має заступника керівника апарату та заступника керівника апарату – начальника відділу по забезпеченню діяльності голови та заступників голови обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади головою обласної державної адміністрації.

На період відсутності заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації його обов'язки виконує один із заступників голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків між головою обласної державної адміністрації, першим заступником голови, заступником

голови та заступником голови – керівником апарату обласної державної адміністрації, затвердженим відповідним розпорядженням голови обласної державної адміністрації, а з питань, пов'язаних із діяльністю апарату, – заступник керівника апарату обласної державної адміністрації.

10. Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації несе персональну відповідальність за законність прийнятих ним рішень.

11. Накази заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, прийняті з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

12. Структуру, штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників апарату та видатки на його утримання затверджує голова обласної державної адміністрації.

Апарат утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

13. Структурні підрозділи апарату забезпечують діяльність обласної державної адміністрації з питань, що належать до їх компетенції, виконують функції відповідно до цього Положення і положень про структурні підрозділи.

14. Керівників структурних підрозділів апарату призначає на посаду та звільняє з посади голова обласної державної адміністрації в установленому порядку.

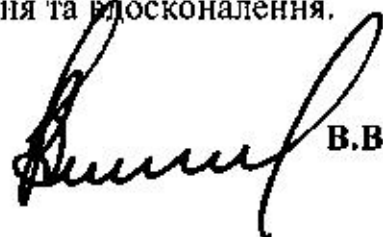
15. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення роботи апарату та вирішення інших питань в апараті можуть утворюватися наукові ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації.

16. В апараті розроблена та впроваджена система управління якістю, яка визнана такою, що відповідає вимогам міжнародного стандарту ISO 9001:2008, про що свідчить міжнародний сертифікат.

Відділи апарату забезпечують підтримку системи в робочому стані, постійно проводять її моніторинг, корегування та вдосконалення.

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**

Коваленко 700 38 97



В.В. Хома