



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 лютого 2018 року

Харків

№ 115

Про затвердження Положення про патронатну службу голови обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації

У зв'язку зі змінами в структурі обласної державної адміністрації, керуючись статтею 92 Закону України «Про державну службу», статтями 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про патронатну службу голови обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 серпня 2016 року № 322 «Про затвердження Положення про патронатну службу голови обласної державної адміністрації».

Голова обласної державної адміністрації

Ю.О. СВІТЛИЧНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

23 лютого 2018 року № 115

ПОЛОЖЕННЯ
про патронатну службу голови обласної державної адміністрації
апарату обласної державної адміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Патронатна служба голови обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації (далі – патронатна служба) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації і утворюється головою обласної державної адміністрації.

2. Патронатна служба підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності патронатна служба керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом Харківської обласної державної адміністрації, Положенням про апарат обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Патронатна служба при вирішенні питань, які належать до її компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями.

5. Положення про патронатну службу затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

6. Структура патронатної служби, чисельність її працівників затверджуються головою обласної державної адміністрації.

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ПРАВА ПАТРОНАТНОЇ
СЛУЖБИ**

1. Основним завданням патронатної служби є забезпечення діяльності голови обласної державної адміністрації.

2. Патронатна служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює роботу з документами, що надходять на ім'я голови обласної державної адміністрації;

2) контролює своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг, що надійшли на ім'я голови обласної державної адміністрації, а також виконання доручень голови обласної державної адміністрації;

3) здійснює контроль за підготовкою голові обласної державної адміністрації інформаційно-аналітичних матеріалів (службових і доповідних записок, проектів доповідей, тез, виступів тощо);

4) за дорученням голови обласної державної адміністрації здійснює контроль за підготовкою матеріалів для проведення нарад, прес-конференцій, брифінгів, зустрічей голови обласної державної адміністрації;

5) опрацьовує та подає голові обласної державної адміністрації на затвердження проекти поточних планів роботи голови обласної державної адміністрації з урахуванням пропозицій, наданих заступниками голови обласної державної адміністрації, а також структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату;

6) за дорученням голови обласної державної адміністрації забезпечує вирішення всіх організаційних питань, пов'язаних з участю голови обласної державної адміністрації у заходах, що проводяться центральними або місцевими органами виконавчої влади;

7) координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування щодо підготовки та проведення заходів за участю голови обласної державної адміністрації;

8) за дорученням голови обласної державної адміністрації здійснює його супроводження у робочих поїздках та готує відповідні матеріали;

9) відповідає за приймання факсів, телеграм, електронної пошти;

10) забезпечує приймання сигналів оповіщення, доведення їх до голови обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, відповідних органів місцевого самоврядування та виконання інших термінових завдань при введенні правового режиму воєнного або надзвичайного стану;

11) здійснює аналіз стану справ у сфері управління, вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо підвищення ефективності роботи обласної державної адміністрації;

12) виконує інші завдання за дорученням голови обласної державної адміністрації.

3. Патронатна служба має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на патронатну службу завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у розгляді окремих питань спеціалістів і фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) за дорученням голови обласної державної адміністрації брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, засіданнях комісій та робочих груп, утворених обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами.

ІІІ. НАЧАЛЬНИК ПАТРОНАТНОЇ СЛУЖБИ

1. Патронатну службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства України.

2. Начальник патронатної служби:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю патронатної служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на патронатну службу завдань;

2) планує роботу патронатної служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів її роботи;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками патронатної служби;

4) аналізує результати роботи патронатної служби, вживає заходів для підвищення її ефективності та забезпечує підвищення кваліфікації працівників патронатної служби;

5) забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції патронатної служби;

6) розробляє та подає на затвердження голові обласної державної адміністрації посадові інструкції працівників патронатної служби, контролює дотримання ними визначених обов'язків та завдань;

7) забезпечує дотримання працівниками патронатної служби норм етики поведінки, трудової та виконавської дисципліни;

8) вносить в установленному порядку подання про заохочення або притягнення до відповідальності працівників патронатної служби згідно з чинним законодавством;

9) вирішує питання взаємодії патронатної служби з відповідними органами і службами Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

10) виконує інші обов'язки, покладені на нього головою обласної державної адміністрації.

3. Працівники патронатної служби призначаються на посаду головою обласної державної адміністрації на строк повноважень голови обласної державної адміністрації.

4. Трудові відносини з працівником патронатної служби припиняються в день припинення повноважень голови обласної державної адміністрації на підставі розпорядження голови обласної державної адміністрації.

5. Працівник патронатної служби може бути достроково звільнений з посади за ініціативою голови обласної державної адміністрації або начальника патронатної служби.

**Начальник патронатної служби
голови обласної державної адміністрації
апарату обласної державної адміністрації**



В.А. Махновська