



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

20 лютого 2020 року

Харків

№ 82

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

Відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу», керуючись статтями 5, 6, 44 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 23 лютого 2018 року № 115 «Про затвердження Положення про патронатну службу голови обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації».

**Голова обласної  
державної адміністрації**



**Олексій КУЧЕР**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
від 20 лютого 2020 року № 82

### **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 в порядку, встановленому чинним законодавством України.

2. Патронатна служба підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації, а з організаційних питань – керівнику апарату 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, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації.

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 відповідно до чинного законодавства України.

#### **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ 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 підготовленням голові обласної державної адміністрації інформаційно-аналітичних матеріалів (службових і доповідних записок, проєктів доповідей, тез, виступів тощо);

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

5) опрацьовує та подає голові обласної державної адміністрації на затвердження проєкти 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) здійснює аналіз стану справ у сфері управління, вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо підвищення ефективності роботи обласної державної адміністрації;

11) 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 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 підготовлення проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції патронатної служби;



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

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

8) вирішує питання взаємодії патронатної служби з відповідними органами і службами Офісу 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;

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

3. Працівники патронатної служби призначаються та звільняються відповідно до чинного законодавства України.

4. Працівник патронатної служби може бути достроково звільнений з посади у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**Керівник апарату  
обласної державної адміністрації**



**Леонід ШПИНЬОВ**