



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.02.2018

Миколаїв

№ 50-р

Про затвердження Положення про апарат Миколаївської обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263, Закону України від 09 листопада 2017 року «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», з метою забезпечення діяльності апарату облдержадміністрації:

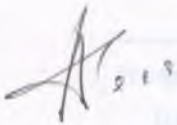
1. Затвердити Положення про апарат Миколаївської обласної державної адміністрації (додається).

2. Головам райдержадміністрацій привести у відповідність з вимогами чинного законодавства положення про апарат районних державних адміністрацій.

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 10 лютого 2011 року № 27-р «Про затвердження Положення про апарат Миколаївської обласної державної адміністрації» та від 28 грудня 2012 року № 464-р «Про внесення змін до деяких розпоряджень голови облдержадміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату облдержадміністрації Гранатурова Ю.І.

Голова облдержадміністрації


О.Ю.Савченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської
обласної державної адміністрації

27.02.2018 № 50-р

ПОЛОЖЕННЯ
про апарат Миколаївської обласної державної адміністрації

1. Апарат Миколаївської обласної державної адміністрації (далі – апарат обласної державної адміністрації) здійснює правове, організаційне, інформаційно-аналітичне, кадрове, матеріально-технічне, методичне та інше забезпечення діяльності Миколаївської обласної державної адміністрації, підготовку аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематичну перевірку виконання актів законодавства та розпоряджень голови обласної державної адміністрації, надання методичної та іншої практичної допомоги районним державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування.

2. Апарат обласної державної адміністрації утворюється головою обласної державної адміністрації в межах виділених бюджетних коштів.

3. Апарат обласної державної адміністрації у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Апарат обласної державної адміністрації відповідно до покладених на нього завдань:

1) опрацьовує документи, що надходять до обласної державної адміністрації, готує до них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень голови обласної державної адміністрації, першого заступника та заступників голови обласної державної адміністрації, керівника апарату обласної державної адміністрації;

2) здійснює опрацювання проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та наказів керівника апарату обласної державної адміністрації; за дорученням голови обласної державної адміністрації розробляє проекти розпоряджень, а за дорученням керівника апарату обласної державної адміністрації – проекти наказів з організаційних питань та питань управління персоналом;

3) опрацьовує та подає голові обласної державної адміністрації проекти планів роботи обласної державної адміністрації, аналізує стан їх виконання;

4) разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації забезпечує вирішення питань, пов'язаних з участю голови обласної державної адміністрації, що проводяться спільно з центральними органами влади;

5) перевіряє за дорученням голови обласної державної адміністрації виконання актів законодавства, доручень Президента України, Прем'єр - міністра України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади (з питань здійснення повноважень обласної державної адміністрації), а також районними державними адміністраціями, вивчає і узагальнює досвід роботи зазначених органів і надає практичну допомогу в розв'язанні складних проблем, розробляє пропозиції щодо удосконалення їх діяльності; здійснює контроль за своєчасним поданням доповідей, інформаційних та інших матеріалів з питань виконання актів законодавства, розпоряджень голови обласної державної адміністрації;

6) за дорученням голови обласної державної адміністрації проводить аналіз роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначеному законодавством, надає методичну та іншу практичну допомогу у поліпшенні організації їх роботи, готує пропозиції щодо поглиблення взаємодії обласної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку області;

7) здійснює правове забезпечення діяльності обласної державної адміністрації, надає методичну та іншу практичну допомогу, спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання актів законодавства структурними підрозділами, апаратом та посадовими особами обласної державної адміністрації;

8) готує аналітичні, інформаційні та інші матеріали з організаційних питань та питань управління персоналом, що розглядаються головою обласної державної адміністрації;

9) проводить разом зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади аналіз соціально-економічного і суспільно-політичного стану на території області, розробляє та вносить на розгляд голови обласної державної адміністрації пропозиції щодо його поліпшення;

10) провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, організовує та здійснює заходи щодо забезпечення режиму секретності в обласній державній адміністрації відповідно до вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

11) здійснює матеріально-технічне і господарсько-побутове забезпечення діяльності обласної державної адміністрації, забезпечує дотримання режиму роботи, належного протипожежного стану та правил охорони праці в службових приміщеннях, орендованих обласною державною адміністрацією, організацію приймання-передачі інформації засобами електронного зв'язку відповідно до вимог законодавства,

12) вживає заходів щодо висвітлення діяльності обласної державної адміністрації;

13) здійснює організаційне забезпечення засідань колегії обласної державної адміністрації, ради регіонального розвитку Миколаївської області, а також нарад, що проводяться головою обласної державної адміністрації, першим заступником і заступниками голови обласної державної адміністрації, керівником апарату обласної державної адміністрації, спільно зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

14) організовує особистий прийом громадян і розгляд звернень та запитів на публічну інформацію, які надійшли до обласної державної адміністрації, контролює вирішення порушених у них питань, узагальнює та аналізує пропозиції, що спрямовані на усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги і зауваження громадян;

15) проводить роботу щодо реалізації державної політики з питань управління персоналом в обласній державній адміністрації, добору персоналу, планування та організації заходів з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документального оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення.

16) забезпечує ведення діловодства обласної державної адміністрації;

17) забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій з питань створення і ведення Державного реєстру виборців, здійснення контролю за виконанням актів розпорядника Державного реєстру виборців на території області;

18) бере участь відповідно до законодавства у реалізації заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням виборів, референдумів та у вирішенні питань адміністративно-територіального устрою;

19) готує, забезпечує та контролює здійснення в обласній державній адміністрації заходів щодо запобігання корупції, надає методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

20) забезпечує здійснення заходів зі зміцнення законності та правопорядку, боротьби зі злочинністю, додержання прав і свобод людини і громадянина, координує за дорученням голови обласної державної адміністрації діяльність структурних підрозділів обласної державної адміністрації щодо взаємодії з правоохоронними органами;

21) забезпечує виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями області;

22) забезпечує виконання законодавства з питань мобілізаційної роботи, організовує планування і здійснення заходів, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації;

23) забезпечує ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності обласної державної адміністрації, складення фінансової, бюджетної та іншої звітності, раціональне використання коштів відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів державного та обласного бюджетів, передбачених статтею 22 Бюджетного кодексу України;

24) виконує інші функції відповідно до законодавства та за дорученням голови обласної державної адміністрації та керівника апарату обласної державної адміністрації.

5. Апарат обласної державної адміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, апаратами районних державних адміністрацій, виконавчими органами (апаратами) місцевих рад.

6. Апарат обласної державної адміністрації очолює керівник, який призначається на посаду головою обласної державної адміністрації в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

Особа, яка претендує на зайняття посади керівника апарату обласної державної адміністрації, повинна відповідати вимогам, передбаченим Законом України «Про державну службу».

7. Керівник апарату обласної державної адміністрації:

- 1) організовує роботу апарату обласної державної адміністрації;
- 2) забезпечує підготовку матеріалів на розгляд голови обласної державної адміністрації;
- 3) організовує доведення розпоряджень голови обласної державної адміністрації до виконавців;
- 4) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в апараті обласної державної адміністрації;
- 5) відповідає за стан діловодства, обліку і звітності в апараті обласної державної адміністрації;
- 6) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- 7) забезпечує охорону державної таємниці та здійснює постійний контроль за її станом;
- 8) виконує інші обов'язки, покладені на нього головою обласної державної адміністрації.

8. Накази керівника апарату обласної державної адміністрації, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

9. Керівник апарату обласної державної адміністрації має одного заступника, який очолює структурний підрозділ апарату обласної державної адміністрації.

10. У разі відсутності керівника апарату обласної державної адміністрації заступник керівника апарату обласної державної адміністрації в межах чинного законодавства виконує повноваження, пов'язані з організацією роботи апарату обласної державної адміністрації.

11. Голова обласної державної адміністрації затверджує положення про апарат обласної державної адміністрації та визначає його структуру.

12. Штатний розпис та кошторис апарату обласної державної адміністрації затверджується відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ,

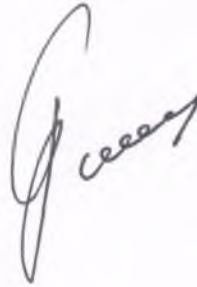
затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

13. Структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації здійснюють свої повноваження на підставі відповідних положень, що затверджуються головою обласної державної адміністрації.

14. Обласна державна адміністрація має окремий баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

15. Організація роботи апарату обласної державної адміністрації здійснюється відповідно до Регламенту Миколаївської обласної державної адміністрації, а також цього Положення.

Керівник апарату
облдержадміністрації



Ю.І.Гранатуров

Миколаївська обласна державна адміністрація
Листопад 2002 року