



## ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

11.04.2018

м. Полтава

№ 338

Про внесення змін до  
розпорядження голови  
облдержадміністрації  
від 22 листопада 2000 р. № 516

Відповідно до статті 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 р. № 2263 (зі змінами):

Внести зміни до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22 листопада 2000 р. № 516 „Про затвердження Положення про апарат обласної державної адміністрації”, виклавши Положення про апарат Полтавської обласної державної адміністрації у новій редакції (додається).

Голова  
обласної державної  
адміністрації

В. ГОЛОВКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Полтавської обласної  
державної адміністрації  
11.04.2018 № 338

### ПОЛОЖЕННЯ про апарат Полтавської обласної державної адміністрації

#### I. Загальні засади

1. Апарат обласної державної адміністрації (далі – апарат) утворюється головою облдержадміністрації в межах виділених бюджетних коштів та є організаційно-поєднаною сукупністю структурних підрозділів і посад, що забезпечує здійснення Полтавською обласною державною адміністрацією (далі – облдержадміністрація) повноважень, визначених Законом України „Про місцеві державні адміністрації” та іншими актами законодавства.

2. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Регламентом Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Регламент), наказами керівника апарату облдержадміністрації, рішеннями сесії Полтавської обласної ради, прийнятими в межах наданих повноважень, Положенням про апарат Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Положення) та іншими нормативними актами.

#### II. Основні завдання апарату

3. Основними завданнями апарату є:

3.1 здійснення правового, інформаційного, організаційного, кадрового, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності облдержадміністрації;

3.2 підготовка аналітичних, довідкових, інформаційних та інших матеріалів;

3.3 систематична перевірка та контроль за виконанням актів законодавства, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації;

3.4 надання методичної та іншої практичної допомоги структурним підрозділам облдержадміністрації, територіальним підрозділам центральних органів виконавчої влади, райдержадміністраціям та органам місцевого самоврядування.

4. Апарат у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Верховною Радою України, Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, Центральною виборчою комісією, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, структурними підрозділами облдержадміністрації, апаратами райдержадміністрацій, а також з органами місцевого самоврядування.

### III. Повноваження апарату

5. Апарат відповідно до покладених на нього завдань:

5.1 забезпечує діяльність першого заступника голови, заступників голови та керівника апарату облдержадміністрації;

5.2 опрацьовує документи, що надходять до облдержадміністрації, готує до них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень голови облдержадміністрації, першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату облдержадміністрації;

5.3 готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації щодо затвердження положень про структурні підрозділи (відділи) апарату;

5.4 перевіряє за дорученням голови облдержадміністрації виконання актів законодавства, актів та доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади (з питань здійснення повноважень облдержадміністрації), а також райдержадміністраціями; вивчає та узагальнює досвід роботи зазначених органів, розробляє пропозиції щодо удосконалення їх діяльності; здійснює контроль за своєчасним поданням доповідей, інформаційних та інших матеріалів з питань виконання актів законодавства; розпоряджень голови облдержадміністрації;

5.5 проводить за дорученням голови облдержадміністрації аналіз роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначених законодавством, надає методичну та іншу практичну допомогу з удосконалення організації їх роботи, готує пропозиції щодо поглиблення взаємодії облдержадміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального, інформаційного та культурного розвитку відповідних територій;

5.6 готує аналітичні, інформаційні та інші матеріали з організаційних і кадрових питань, що розглядаються головою облдержадміністрації;

5.7 забезпечує відповідність проектів нормативно-правових актів голови облдержадміністрації Конституції України та законам України, іншим актам законодавства України, а також узгодженість їх з раніше прийнятими;

5.8 аналізує розпорядження голів райдержадміністрацій, акти органів місцевого самоврядування з делегованих повноважень, накази керівників структурних підрозділів облдержадміністрації на відповідність їх законодавству;

5.9 готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації щодо скасування розпоряджень голів райдержадміністрацій, що суперечать Конституції України та законам України, рішенням Конституційного суду України, іншим актам законодавства або є недоцільними, неекономними, неефективними за очікуваними чи фактичними результатами;

5.10 розробляє за дорученням голови облдержадміністрації проекти розпоряджень із питань, що належать до компетенції апарату облдержадміністрації, забезпечує дотримання вимог чинного законодавства під час їх підготовки;

5.11 здійснює правове забезпечення діяльності облдержадміністрації, надає методичну та іншу практичну допомогу, спрямовану на правильне застосування, неухильне додержання актів законодавства структурними підрозділами, апаратом та посадовими особами облдержадміністрації;

5.12 організовує роботу із забезпечення доступу до публічної інформації в порядку, визначеному Законом України „Про доступ до публічної інформації”, іншими нормативно-правовими актами у цій сфері та відповідними розпорядженнями голови облдержадміністрації;

5.13 проводить діяльність, пов'язану з державною таємницею, організовує та здійснює заходи щодо забезпечення режиму секретності в облдержадміністрації відповідно до вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

5.14 координує за дорученням голови облдержадміністрації та забезпечує взаємодію структурних підрозділів облдержадміністрації з органами прокуратури, судами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;

5.15 бере участь у розробці обласних програм і планів щодо запобігання та протидії корупції, попередження та профілактики злочинності, виконання чинного законодавства з питань оборонної роботи, аудиту, готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з цих питань;

5.16 розробляє, здійснює та контролює проведення заходів з метою запобігання, виявлення та припинення корупційних правопорушень у сфері службової діяльності, що готуються або вчинені працівниками апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій;

5.17 проводить перевірку фактів вчасного подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) у структурних підрозділах облдержадміністрації, декларацій та повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному чинним законодавством порядку;

5.18 сприяє виконанню законодавства України про військовий обов'язок і військову службу посадовими чи службовими особами, громадянами, підприємствами, установами і організаціями області;

5.19 бере участь у плануванні та координації дій місцевих органів виконавчої влади з підготовки і ведення територіальної оборони;

5.20 сприяє організації військового обліку й підготовки молоді області до військової служби, проведення призову громадян на строкову службу й військову службу за контрактом;

5.21 планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

5.22 готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації про затвердження річного та квартального планів роботи облдержадміністрації за пропозиціями структурних підрозділів облдержадміністрації, погодженими у відповідному порядку із першим заступником, заступниками голови, керівником апарату облдержадміністрації; забезпечує підготовку звітів про виконання планів роботи облдержадміністрації, забезпечує контроль за їх виконанням;

5.23 формує план заходів, що проводяться облдержадміністрацією протягом тижня, доводить його до відома керівництва облдержадміністрації та виконавців;

5.24 організовує підготовку матеріалів щодо робочих поїздок до області Президента України та Прем'єр-міністра України;

5.25 організовує роботу щодо підготовки засідань колегії облдержадміністрації, здійснює правову експертизу проектів рішень колегії облдержадміністрації;

5.26 здійснює організаційне та технічне забезпечення нарад у голови облдержадміністрації;

5.27 організовує контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;

5.28 забезпечує роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених при облдержадміністрації, діяльність яких координують структурні підрозділи апарату облдержадміністрації;

5.29 організовує чергування відповідальних чергових в облдержадміністрації у вихідні, святкові дні та неробочий час;

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

5.31 реалізує державну політику з питань управління персоналом в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації;

5.32 забезпечує здійснення головою облдержадміністрації своїх повноважень з питань управління персоналом;

5.33 проводить добір персоналу апарату облдержадміністрації;

5.34 прогнозує розвиток персоналу, заохочення працівників до службової кар'єри, підвищення рівня їх професійної компетенції;

5.35 здійснює аналітичну та організаційну роботу з кадрового менеджменту;

5.36 забезпечує організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою з персоналом у підпорядкованих структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях;

5.37 проводить документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення;

5.38 здійснює експертизу нагородних матеріалів і підготовку проектів подань про нагородження державними нагородами України, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, опрацювання подань трудових колективів і підготовку проектів розпоряджень щодо нагородження відзнаками облдержадміністрації; здійснює відповідні заходи з регулювання процесів, пов'язаних із розвитком геральдичної справи в області;

5.39 забезпечує якісне ведення бухгалтерського обліку і звітності, розрахунків із заробітної плати, відряджень, поштових і канцелярських видатків, виконання кошторису на утримання апарату, проведення у визначені строки інвентаризацій грошових, матеріальних та інших цінностей в апараті;

5.40 забезпечує адміністрування Державного реєстру виборців в межах області;

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

5.42 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;

5.43 здійснює контроль за станом підготовки попередніх та уточнених списків виборців відділами ведення Державного реєстру виборців у разі призначення виборів чи референдумів;

5.44 здійснює контроль за виконанням актів Центральної виборчої комісії відділами ведення Державного реєстру виборців;

5.45 забезпечує висвітлення та прозорість діяльності облдержадміністрації;

5.46 організовує роботу, спрямовану на розвиток електронної демократії в області, в порядку, визначеному законодавством України в цій сфері та відповідними розпорядженнями голови облдержадміністрації;

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

5.48 забезпечує функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем апарату облдержадміністрації, супроводження та контроль за функціонуванням комунікаційного вузла, локальної комп'ютерної мережі, офіційного веб-порталу облдержадміністрації та інших інформаційних ресурсів апарату;

5.49 забезпечує організацію приймання-передачі інформації засобами електронного зв'язку відповідно до вимог законодавства;

5.50 організовує заходи з мобілізаційної підготовки та мобілізації в облдержадміністрації та здійснює контроль за їх виконанням в межах області;

5.51 забезпечує ведення діловодства в апараті облдержадміністрації;

5.52 надає практичну та методичну допомогу з розробки та підготовки розпоряджень голови облдержадміністрації;

5.53 здійснює документальне оформлення нарад у голови облдержадміністрації та засідань колегії облдержадміністрації;

5.54 здійснює оперативне доведення до виконавців розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, інших службових документів;

5.55 забезпечує спільно зі структурними підрозділами облдержадміністрації виконання рішень Полтавської обласної ради в частині делегованих облдержадміністрації повноважень;

5.56 організовує особистий прийом громадян і розгляд звернень, що надійшли до облдержадміністрації, здійснює контроль за вирішенням порушених у них питань, узагальнення та аналіз пропозицій, що містяться в них, вносить пропозиції, спрямовані на усунення причин, які породжують обґрунтовані повторні скарги і зауваження громадян; перевіряє в установленому порядку стан цієї роботи в райдержадміністраціях, структурних підрозділах облдержадміністрації, надає допомогу в організації цієї роботи;

5.57 здійснює матеріально-технічне і господарсько-побутове забезпечення діяльності апарату облдержадміністрації;

5.58 забезпечує дотримання режиму роботи в адміністративному будинку, в якому розміщена облдержадміністрація;

5.59 забезпечує належний протипожежний стан у приміщеннях, у яких розміщена облдержадміністрація, та дотримання правил охорони праці;

5.60 виконує інші функції відповідно до цього Положення та Регламенту облдержадміністрації.

#### IV. Права апарату

6. Апарат має право:

6.1 залучати спеціалістів структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками), науковців для вивчення і розгляду питань, що належать до його компетенції;

6.2 одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій відповідну статистичну інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

6.4 вносити на розгляд керівництва облдержадміністрації проекти розпоряджень, планів, заходів, доповідних записок та інформацій з питань, що належать до компетенції апарату;

6.5 здійснювати інші функції і повноваження відповідно до розпоряджень голови облдержадміністрації.

## V. Організація роботи апарату

7. Робота апарату, його структурних підрозділів планується в порядку, встановленому Регламентом.

8. Структура, штатний розпис, гранична чисельність та фонд оплати праці апарату та видатки на його утримання визначаються та затверджуються головою облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

Положення про структурні підрозділи (відділи) апарату затверджуються розпорядженнями голови облдержадміністрації.

9. Керівники та інші працівники структурних підрозділів апарату призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату в установленому законодавством порядку.

10. Структурні підрозділи апарату забезпечують діяльність облдержадміністрації з питань, що належать до їх компетенції, виконують завдання та функції відповідно до цього Положення та положень про структурні підрозділи апарату, які затверджуються розпорядженнями голови облдержадміністрації.

## VI. Здійснення керівництва апаратом облдержадміністрації

11. Апарат очолює керівник апарату облдержадміністрації, який в установленому порядку призначається на посаду та звільняється з посади головою облдержадміністрації.

12. Керівник апарату облдержадміністрації:

12.1 організовує роботу апарату, несе персональну відповідальність за виконання покладених на апарат завдань, визначає ступінь відповідальності керівників його структурних підрозділів;

12.2 координує роботу з підготовки та проведення засідань колегії обласної державної адміністрації, Ради регіонального розвитку;

12.3 забезпечує підготовку нарад, у тому числі селекторних, відеоконференцій, та заходів, що проводяться головою облдержадміністрації;

12.4 контролює дотримання вимог Регламенту облдержадміністрації та інших документів, що регулюють організацію роботи апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

12.5 здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби в апараті облдержадміністрації;

12.6 забезпечує своєчасну та якісну підготовку проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, планів, інших документів та матеріалів з питань, що належать до компетенції апарату;

12.7 забезпечує доведення документів центральних і місцевих органів влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації до виконавців;

12.8 координує роботу підрозділів та посадових осіб апарату, забезпечує їх взаємодію зі структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, виконавчими комітетами міських рад (міст обласного значення) з питань, що належать до компетенції апарату;

12.9 спрямовує роботу щодо організації перевірок стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності й підпорядкування (в частині виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади) за напрямками, визначеними законами України „Про місцеві державні адміністрації” та „Про місцеве самоврядування в Україні” щодо забезпечення реалізації державної політики, виконання галузевих, обласних і районних програм;

12.10 вносить на розгляд голови облдержадміністрації пропозиції щодо розподілу обов'язків між головою та його заступниками;

12.11 відповідає за стан діловодства, обліку та звітності в апараті;

12.12 забезпечує дотримання вимог законодавства під час роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну, таємну, службову);

12.13 здійснює контроль за веденням бухгалтерського обліку і звітності, використанням кошторису на утримання апарату облдержадміністрації, організацією діловодства в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації, використанням службових приміщень;

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

12.15 видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання. Накази керівника апарату облдержадміністрації, прийняті з

порушенням чинного законодавства чи з перевищенням його повноважень, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації;

12.16 за дорученням голови облдержадміністрації розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання апарату;

12.17 сприяє вирішенню питань, пов'язаних із забезпеченням структурних підрозділів облдержадміністрації приміщеннями, транспортом, інвентарем, вносить пропозиції голові облдержадміністрації з цих питань;

12.18 виконує інші обов'язки, покладені на нього головою облдержадміністрації.

13. Керівник апарату облдержадміністрації несе персональну відповідальність за законність прийнятих ним рішень.

Заступник голови  
облдержадміністрації

М.І. Білокінь