

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.07.2018

№ 851/A-2018

### **Про внесення змін до Регламенту Одеської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 28 квітня 2017 року №360/A-2017**

Відповідно до статті 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового регламенту місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263, з метою приведення актів обласної державної адміністрації до вимог чинного законодавства та врегулювання питань проведення селекторних нарад в обласній державній адміністрації:

внести до Регламенту Одеської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 28 квітня 2017 року № 360/A-2017 (далі – Регламент), такі зміни:

1. Пункт 1.5. Регламенту викласти у такій редакції:

«1.5. Положення про структурні підрозділи обласної державної адміністрації із статусом юридичних осіб публічного права розробляються керівниками таких підрозділів, погоджуються із заступниками голови (відповідно до розподілу обов'язків), а також начальником юридичного управління апарату обласної державної адміністрації і затверджуються розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

Положення про структурні підрозділи обласної державної адміністрації без статусу юридичних осіб публічного права розробляються керівниками таких підрозділів, погоджуються із заступниками голови (відповідно до розподілу обов'язків), керівником апарату, а також з начальником юридичного управління апарату обласної державної адміністрації і затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

Положення про апарат обласної державної адміністрації розробляється начальником юридичного управління апарату обласної державної адміністрації, погоджується із керівником апарату і затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.»;

2. Абзац другий пункту 3.1. після слів «заступників голови» доповнити словами «керівника апарату».

3. Доповнити Регламент пунктом 3.2. такого змісту:

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

У разі тимчасової відсутності керівника апарату його обов'язки виконує заступник керівника апарату, а в разі тимчасової відсутності останнього – один з керівників самостійного структурного підрозділу апарату обласної державної адміністрації відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації.»;

У зв'язку з цим пункти 3.2., 3.3. вважати відповідно пунктами 3.3., 3.4.

4. Пункти 4.2., 4.3. Регламенту викласти в такій редакції:

«4.2. Організація роботи з персоналом в апараті обласної державної адміністрації та її структурних підрозділах без статусу юридичних осіб публічного права здійснюється за затвердженням керівником апарату обласної державної адміністрації річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також з інших питань управління персоналом.

Організація роботи з управління персоналом у структурних підрозділах обласної державної адміністрації із статусом юридичних осіб публічного права здійснюється за затвердженням керівником такого підрозділу річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також з інших питань управління персоналом.

4.3. Організацію роботи з персоналом в апараті обласної державної адміністрації та її структурних підрозділах без статусу юридичних осіб публічного права здійснює управління з питань персоналу апарату обласної державної адміністрації.

У структурних підрозділах обласної державної адміністрації із статусом юридичних осіб публічного права залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу, а у структурних підрозділах обласної державної адміністрації із статусом юридичних осіб публічного права, чисельність працівників яких становить менше десяти осіб, обов'язки служби управління персоналом можуть бути покладені на одного з державних службовців такого структурного підрозділу за рішенням його керівника.

Робота з персоналом в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.»;

5. В абзаці третьому пункту 9.1. Регламенту слова “та його заступників” замінити словами «, його заступників та керівника апарату обласної державної адміністрації»;

6. Викласти пункт 9.1.4. Регламенту у такій редакції:

«9.1.4. З метою оперативного розгляду та вирішення актуальних питань соціально-економічного розвитку регіону голова обласної державної адміністрації проводить з використанням відео-конференц-зв'язку селекторні наради з головами районних державних адміністрацій, сільськими, селищними, міськими головами рад об'єднаних

територіальних громад та міськими головами міст обласного значення (далі – селекторні наради).

Структурні підрозділи обласної державної адміністрації не пізніше ніж за 20 днів до початку наступного кварталу, в порядку, передбаченому п.2.6. цього Регламенту, надають до управління організаційної роботи апарату Одеської обласної державної адміністрації пропозиції щодо проведення селекторних та апаратних нарад на квартал (далі-пропозиції структурних підрозділів), погоджені з першим заступником та заступниками голови обласної державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків.

Селекторні наради проводяться, як правило, щопонеділка о дванадцятій годині в малій залі засідань, приміщення № 632 (далі-обласна студія).

Апаратні наради проводяться відповідно до плану роботи обласної державної адміністрації, як правило, по вівторках о десятій годині в сесійній залі Одеської обласної ради.

Постійними учасниками апаратних нарад є: керівники обласної державної адміністрації (голова обласної державної адміністрації, перший заступник та заступники голови обласної державної адміністрації, керівник апарату обласної державної адміністрації), працівники патронатної служби, керівники структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

Постійними учасниками селекторних нарад є: керівники обласної державної адміністрації (голова обласної державної адміністрації, перший заступник та заступники голови обласної державної адміністрації, керівник апарату обласної державної адміністрації), працівники патронатної служби, керівники структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації, голови районних державних адміністрацій, сільські, селищні, міські голови рад об'єднаних територіальних громад, міські голови міст обласного значення.

Порядок денний апаратних та селекторних нарад формує управління організаційної роботи апарату обласної державної адміністрації на підставі плану роботи обласної державної адміністрації на відповідний квартал. Позапланові питання вносяться до порядку денного наради за дорученням голови обласної державної адміністрації.

Після затвердження порядку денного апаратної та селекторної нарад не пізніше ніж за три робочі дні до дати проведення селекторної наради та не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення апаратної наради доповідачі з питань порядку денного подають до управління організаційної роботи апарату обласної державної адміністрації погоджені з першим заступником, заступниками голови обласної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) інформаційно-аналітичні матеріали до наради: інформацію з питання порядку денного з пропозиціями щодо вирішення існуючих проблем, пропозиції для включення до протоколу наради, список осіб, які запрошуються до участі в розгляді питання порядку денного, за винятком постійних учасників, запрошення яких забезпечує управління організаційної роботи апарату обласної державної адміністрації.

Доповідачі з питань порядку денного селекторної наради разом із списком осіб, які запрошуються до участі в селекторній нараді надають список запрошених до обласної студії та осіб, запрошених взяти участь у нараді на місцевому рівні, за винятком постійних учасників, запрошення яких забезпечує управління організаційної роботи апарату обласної державної адміністрації.

Коло відповідальних осіб, співдоповідачів з питання порядку денного та їх запрошення до студій, крім постійних учасників нарад, визначається та забезпечується доповідачами з питання порядку денного за погодженням з першим заступником, заступниками голови обласної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків).

Управління організаційної роботи апарату обласної державної адміністрації на підставі пропозицій доповідачів готує запрошення для постійних учасників нарад та формує загальний список запрошених, надає інформаційно-аналітичні матеріали з питань порядку денного керівництву обласної державної адміністрації.

Підготовку приміщень до селекторних нарад забезпечує відділ господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації спільно з управлінням організаційної роботи апарату обласної державної адміністрації із залученням комунального підприємства «Одеський обласний інформаційно-аналітичний центр» для здійснення перевірки каналів зв'язку та забезпечення відео-конференц-зв'язку обласної студії та зв'язку на місцевому рівні, аудіо-запис селекторних нарад, вирішення технічних питань щодо роботи мікрофонів, підсилювачів звуку, засобів для проведення презентацій тощо.

Під час проведення в сесійній залі Одеської обласної ради апаратних нарад, засідань та інших заходів особами, відповідальними за підготовку приміщень забезпечується вирішення технічних питань щодо роботи мікрофонів, підсилювачів звуку, засобів для демонстрації відео-презентацій тощо.

Протоколи селекторних нарад облдержадміністрації складаються управлінням діловодства та контролю апарату облдержадміністрації, яке здійснює контроль за виконанням протокольних доручень, наданих на нараді.»;

- вважати пункт 9.1.4. пунктом 9.1.5.;

7. Абзац шостий пункту 10.4. Регламенту викласти у такій редакції:

«Додатки до розпоряджень голови обласної державної адміністрації є невід'ємною частиною таких розпоряджень, підписуються керівником структурного підрозділу обласної державної адміністрації».

8. Доповнити додаток 1 до Регламенту пунктом 3 такого змісту: «Питання для розгляду на селекторній нараді облдержадміністрації».

У зв'язку з цим пункти 3-5 вважати відповідно пунктами 4-6.

**Голова  
обласної державної адміністрації**

**М.В.Степанов**