ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Волинської обласної ради

24 жовтня 2024 року № 538

ПОЛОЖЕННЯ

про виконавчий апарат Волинської обласної ради

**Загальні положення**

1. Виконавчий апарат Волинської обласної ради (далі – виконавчий апарат) утворюється Волинською обласною радою і діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Положення.
2. Виконавчий апарат забезпечує здійснення обласною радою повноважень, наданих їй Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами.
3. У своїй діяльності виконавчий апарат керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими нормативно-правовими актами у сфері місцевого самоврядування, Регламентом Волинської обласної ради, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради та цим Положенням.
4. Виконавчий апарат обласної ради, відповідно до статті 58 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню відповідною радою взаємодії і зв’язків з територіальними громадами, місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування.
5. Виконавчий апарат ради утворюється Волинською обласною радою. Структура і чисельність виконавчого апарату, витрати на його утримання встановлюються обласною радою за поданням голови обласної ради.
6. Виконавчий апарат за посадою очолює голова обласної ради.
7. Працівникам виконавчого апарату видаються службові посвідчення встановленого зразка.
8. Після закінчення терміну або дострокового припинення повноважень обласної ради відповідного скликання виконавчий апарат продовжує виконувати свої обов’язки.
9. Це Положення розроблено з метою поліпшення організаційних засад функціонування виконавчого апарату обласної ради, упорядкування діяльності його працівників, підвищення ефективності роботи.

**Організаційне забезпечення діяльності обласної ради**

1. У сфері організаційного забезпечення на виконавчий апарат обласної ради покладаються такі завдання:

організаційне забезпечення реалізації обласною радою визначених чинним законодавством України повноважень;

розроблення проєктів планів підготовки сесій обласної ради, підготовка та проведення пленарних засідань обласної ради, засідань постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних, спеціальних та інших комісій обласної ради, інших консультативно-дорадчих органів;

повідомлення депутатів і доведення до відома населення про час і місце проведення пленарних засідань та засідань постійних комісій обласної ради, а також про питання, які вносяться на розгляд обласної ради;

організація підготовки днів депутата обласної ради;

надання консультативно-організаційної допомоги депутатам обласної ради;

розроблення або участь в розробленні, за дорученням керівництва обласної ради, проєктів рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

візування проєктів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених депутатами на сесіях, або переданих ними в письмовій формі голові пленарного засідання, розроблення проєктів заходів щодо їх реалізації та скерування виконавцям, здійснення контролю за їх виконанням;

координація діяльності та взаємодії постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних та спеціальних комісій обласної ради, надання їм організаційно-інформаційної і консультативно-методичної допомоги в процесі розроблення та розгляду проєктів рішень обласної ради;

надання практичної допомоги постійним та іншим комісіям обласної ради у здійсненні контролю за виконанням обласною державною адміністрацією повноважень, делегованих їй обласною радою;

організація контролю за реалізацією рішень обласної ради, висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних та спеціальних комісій обласної ради, додержанням термінів розгляду запитів депутатів обласної ради, а також встановлених термінів виконання протокольних доручень голови обласної ради;

забезпечення виконання повноважень обласної ради щодо управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, здійснення контролю за ефективністю використання і збереження комунального майна підприємствами, установами, організаціями, яким передано майно в господарське відання, оперативне управління, на умовах позички, в оренду чи на інших підставах;

організація підготовки і проведення в обласній раді нарад, зустрічей, круглих столів, пресконференцій, координаційних рад та інших заходів;

організація навчання депутатів обласної ради та посадових осіб Волинської обласної ради;

організація роботи з розгляду звернень громадян, електронних петицій, проведення прийому громадян. Вивчення і узагальнення питань, які порушуються у зверненнях громадян, електронних петиціях, внесення пропозицій щодо їх вирішення;

організація ділового листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції ради;

організація міжнародних контактів з питань місцевого самоврядування та регіонального розвитку.

**Правове забезпечення діяльності обласної ради**

1. У сфері правового забезпечення на виконавчий апарат обласної ради покладаються такі завдання:

правове забезпечення діяльності обласної ради, спрямоване на правильне застосування та неухильне дотримання вимог чинного законодавства України, нормативних документів обласної ради;

експертиза проєктів рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради та внесення пропозицій щодо їх відповідності чинному законодавству України;

підготовка пропозицій і узагальнюючих матеріалів з правових питань керівництву обласної ради, постійним комісіям, тимчасовим контрольним та спеціальним комісіям обласної ради, депутатам обласної ради;

забезпечення представництва обласної ради в судових органах при розгляді судових справ за участю Волинської обласної ради;

надання правової допомоги депутатам обласної ради та органам місцевого самоврядування;

підготовка зауважень і пропозицій щодо проєктів законів України, нормативно-правових актів, які надходять від Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів влади, Української асоціації районних та обласних рад.

**Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності обласної ради**

1. У сфері інформаційно-аналітичного забезпечення на виконавчий апарат обласної ради покладаються такі завдання:

інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності обласної ради, постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних, спеціальних та інших комісій обласної ради;

забезпечення гласності в роботі обласної ради та її органів;

оприлюднення на офіційному вебсайті обласної ради проєктів рішень обласної ради, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, інших документів і матеріалів (в т. ч. відеозаписів), передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

підготовка і поширення інформаційних матеріалів про діяльність обласної ради на офіційному вебсайті обласної ради, офіційних сторінках в соціальних мережах;

взаємодія із медіа. Організація висвітлення діяльності обласної ради в друкованих медіа, у випадках, передбачених законодавством та/або рішеннями обласної ради;

відеофіксація пленарних засідань обласної ради, засідань постійних комісій та інших комісій ради, збереження відеофайлів у випадках, передбачених законодавством.

**Документальне забезпечення діяльності обласної ради**

1. У сфері документального забезпечення на виконавчий апарат обласної ради покладаються такі завдання:

документальне забезпечення обласної ради, постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних, спеціальних та інших комісій обласної ради, інших консультативно-дорадчих органів;

оформлення рішень, прийнятих обласною радою, передача їх на підпис голові обласної ради. Розсилка, в установленому порядку, прийнятих обласною радою рішень;

ведення протоколів пленарних засідань обласної ради;

своєчасне доведення рішень обласної ради до виконавців;

підготовка матеріалів до засідань Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної ради та оформлення протоколів цих засідань;

оформлення, за дорученням керівництва обласної ради, матеріалів нарад, засідань, пресконференцій, інших заходів;

організація ведення діловодства у виконавчому апараті обласної ради. Оформлення в установленому порядку та забезпечення своєчасного проходження документів. Приймання, обробка документів, їх аналіз та опрацювання, відправлення адресатам;

друкування, тиражування документів і матеріалів, пов’язаних з діяльністю обласної ради;

облік, зберігання документів обласної ради, постійних комісій обласної ради, тимчасових контрольних та спеціальних комісій обласної ради;

комплектування архіву, підготовка документів та архівних справ для передачі їх в установленому порядку на постійне зберігання в Державний архів області.

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради

1. У сфері фінансового та матеріально-технічного забезпечення на виконавчий апарат обласної ради покладаються такі завдання:

підготовка пропозицій щодо витрат на утримання обласної ради та її виконавчого апарату;

фінансування діяльності обласної ради та її виконавчого апарату відповідно до затверджених видатків;

бухгалтерське і господарське обслуговування обласної ради;

матеріально-технічне забезпечення, в межах наявних коштів, діяльності обласної ради та її виконавчого апарату;

ведення обліку і здійснення контролю за збереженням матеріальних цінностей;

забезпечення діяльності обласної ради необхідними засобами комп’ютерної техніки, зв’язку та оргтехніки, організація їх технічного обслуговування.

**Сприяння здійсненню обласною радою взаємодії і зв’язків з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та територіальними громадами**

1. У сфері здійснення обласною радою взаємодії і зв’язків з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та територіальними громадами на виконавчий апарат обласної ради покладаються такі завдання:

аналіз діяльності органів місцевого самоврядування області та надання їм методичної, консультативної і практичної допомоги з питань, віднесених до їх компетенції;

підготовка відповідних аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів з питань діяльності органів місцевого самоврядування області;

підтримка постійного зв’язку з місцевими органами виконавчої влади, районними радами, сільськими, селищними і міськими радами територіальних громад;

вивчення і узагальнення практики роботи органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, постійних комісій, інших консультативно-дорадчих органів, депутатів.

**Структура виконавчого апарату**

16. Очолює виконавчий апарат та здійснює його керівництво голова Волинської обласної ради.

17. Структура виконавчого апарату обласної ради зазначається у штатному розписі виконавчого апарату, який затверджується в установленому законодавством порядку головою обласної ради.

18. Організовує і контролює роботу виконавчого апарату обласної ради керуючий справами виконавчого апарату обласної ради, який призначається на посаду розпорядженням голови обласної ради.

19. Положення про структурні підрозділи виконавчого апарату, посадові інструкції затверджує голова обласної ради відповідним розпорядженням.

20. Працівники виконавчого апарату приймаються на роботу головою обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, і звільняються розпорядженням голови обласної ради, якщо інше не встановлено законодавством України.

21. Помічники та радники голови, першого заступника та заступника голови обласної ради (патронатна служба) призначаються розпорядженням голови ради на період повноважень відповідного голови/заступника голови обласної ради на умовах трудового договору або на громадських засадах.

21. Начальники відділів виконавчого апарату обласної ради:

здійснюють керівництво діяльністю відділів і несуть відповідальність за виконання завдань, покладених на них, розподіляють обов’язки між працівниками, забезпечують організацію роботи і дотримання трудової дисципліни, організовують ведення діловодства, взаємодію з іншими підрозділами виконавчого апарату;

забезпечують виконання доручень керівництва ради;

забезпечують виконання вимог порядку обліку, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію;

беруть участь у нарадах, які проводяться головою обласної ради, першим заступником голови обласної ради, заступником голови обласної ради;

відповідають за підвищення кваліфікації та навчання працівників, забезпечують розробку посадових інструкцій працівників відділів;

представляють відділи у виконавчому апараті, за дорученням керівництва обласної ради - в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування області та інших державних органах.

22. Інші працівники виконавчого апарату забезпечують своєчасне і якісне виконання завдань відповідно до функціональних обов’язків, несуть за це відповідальність у порядку, передбаченому законом та цим Положенням.

23. На працівників виконавчого апарату поширюється законодавство України про працю та службу в органах місцевого самоврядування. Працівники зобов’язані дотримуватися цього Положення, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положення про відділи виконавчого апарату, посадових інструкцій, а також постійно підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію.