



**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 лютого 2025 р.

м. Чернівці

№ 1387-р

**Про внесення змін до Положення про
відділ організаційного забезпечення
апарату Чернівецької обласної державної
адміністрації**

Керуючись статтею 6, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами), розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 01 вересня 2022 року № 1136-р «Про затвердження Регламенту Чернівецької обласної державної адміністрації», з метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства України Положення про відділ організаційного забезпечення апарату Чернівецької обласної державної адміністрації:

1. Внести зміни до Положення про відділ організаційного забезпечення апарату обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 09 березня 2023 року № 149-р «Про затвердження Положення про відділ організаційного забезпечення апарату обласної державної адміністрації», виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) Матвія Рендюка.

**Голова обласної
державної адміністрації
(начальник обласної
військової адміністрації)**

Руслан ЗАПАРАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження обласної
державної адміністрації
(обласної військової
адміністрації)
21.10.2025 № 1387-р

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ організаційного забезпечення
Чернівецької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ організаційного забезпечення апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Чернівецької обласної державної адміністрації.

2. Відділ утворюється головою Чернівецької обласної державної адміністрації і підпорядковується безпосередньо керівнику апарату Чернівецької обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями Чернівецької обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації, Регламентом Чернівецької обласної державної адміністрації, Положенням про апарат Чернівецької обласної державної адміністрації, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

4. Структура, чисельність працівників та Положення про Відділ затверджуються відповідно до законодавства і мають забезпечувати якісне виконання покладених на нього завдань і функцій.

II. Основні завдання, функції та права

1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації (координації реалізації) державної політики у сфері діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації шляхом впровадження законодавчо врегульованих процедур;

2) інформаційно-аналітичне забезпечення та підтримка процесів реалізації державної політики під час забезпечення діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації; організація заходів, пов'язаних з виконанням завдань щодо реалізації державної політики, контроль за їх здійсненням на території Чернівецької області;

3) здійснення організаційного та аналітичного забезпечення діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації, підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з питань організаційної та управлінської діяльності, а також здійснення аналізу організаційної та управлінської роботи районних державних адміністрацій Чернівецької області;

4) забезпечення взаємодії з Офісом Президента України, Кабінетом Міністрів України, Апаратом Верховної Ради України, Народними депутатами України, Центральною виборчою комісією, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, структурними підрозділами Чернівецької обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями Чернівецької області, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями у процесі реалізації державної політики на території Чернівецької області.

5) проведення аналізу та координації роботи з контролю за виконанням органами місцевого самоврядування Чернівецької області наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади, надання їм методичної та практичної допомоги.

6) надання практичної та методичної допомоги структурним підрозділам Чернівецької обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям Чернівецької області та органам місцевого самоврядування з питань організації управлінської роботи, поглиблення взаємодії з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку Чернівецької області.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує підготовку, затвердження в установленому порядку перспективного (річного) і поточних (квартальних) планів роботи Чернівецької обласної державної адміністрації;

2) контролює хід виконання структурними підрозділами Чернівецької обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями Чернівецької області, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади перспективного (річного) і поточних (квартальних) планів роботи Чернівецької обласної державної адміністрації, готує узагальнені звіти, аналізує причини порушення строків виконання і вносить пропозиції щодо їх усунення;

3) формує щотижневий план основних організаційно-масових заходів суспільно-політичного, економічного та культурного характеру, які проводитимуться органами виконавчої влади та місцевого самоврядування Чернівецької області; здійснює організаційне забезпечення участі керівництва Чернівецької обласної державної адміністрації;

4) проводить разом зі структурними підрозділами Чернівецької обласної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади аналіз соціально-економічного розвитку і суспільно-політичного становища на території Чернівецької області, забезпечує підготовку пропозицій щодо проблемних питань та шляхів їх вирішення;

5) бере участь у підготовці звітів голови Чернівецької обласної державної адміністрації про виконання програм соціально-економічного і культурного розвитку Чернівецької області, а також про реалізацію повноважень, делегованих Чернівецькою обласною радою;

6) здійснює організаційне та аналітичне забезпечення підготовки і проведення засідань колегії Чернівецької обласної державної адміністрації;

7) забезпечує організаційну підготовку нарад, інших заходів під керівництвом голови та керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації, готує необхідні інформаційні матеріали;

8) забезпечує організаційну підготовку онлайн нарад за участю голови Чернівецької обласної державної адміністрації, організованих Офісом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, центральними органами виконавчої влади;

9) готує інформаційно-аналітичні матеріали та бере участь в організації та координації дій з підготовки робочих поїздок до Чернівецької області Президента України, Прем'єр-міністра України, Голови Верховної Ради України, формує програми їх перебування в регіоні;

10) забезпечує контроль та організацію виконання доручень та документів органів виконавчої влади вищого рівня з питань, що належать до компетенції Відділу;

11) здійснює організаційне забезпечення участі у засіданнях членів Конгресу місцевих та регіональних влад при Президентові України від Чернівецької області, організацію проведення засідань Регіонального офісу Конгресу місцевих та регіональних влад при Президентові України у Чернівецькій області, а також забезпечує моніторинг виконання протокольних рішень за їх результатами;

12) забезпечує (у межах компетенції) взаємодію Чернівецької обласної державної адміністрації з районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування у Чернівецькій області у процесі координації реалізації державної політики;

13) формує за пропозиціями структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації перелік питань, які пропонуються для розгляду на сесіях Чернівецької обласної ради, координує роботу з організаційного забезпечення підготовки проєктів рішень Чернівецької обласної ради в установленому порядку;

14) за дорученням голови та керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації організовує перевірку роботи структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Чернівецької області, виконавчих комітетів органів місцевого самоврядування з питань дотримання ними вимог законодавчих актів, указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень Чернівецької обласної державної адміністрації, надає практичну та методичну допомогу з питань організації управлінської діяльності;

15) розробляє річні плани контролю за здійсненням виконавчими органами місцевих рад делегованих повноважень органів виконавчої влади, координує роботу структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій з питань проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;

16) у встановленому законодавством порядку аналізує звіти органів місцевого

самоврядування Чернівецької області про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади, забезпечує підготовку узагальнених довідок та інформацій про проведені перевірки діяльності виконавчих органів місцевих рад для подання керівництву Чернівецької обласної державної адміністрації;

17) здійснює координацію роботи районних державних адміністрацій Чернівецької області та органів місцевого самоврядування з питань матеріально-технічного забезпечення виборчих комісій під час підготовки та проведення виборів і референдумів у межах та порядку, визначених чинним законодавством;

18) розробляє проекти розпоряджень та доручень голови Чернівецької обласної державної адміністрації, наказів керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції Відділу;

19) бере участь у розробленні та погодженні проектів розпоряджень Чернівецької обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Чернівецької обласної державної адміністрації;

20) опрацьовує документи, що надходять до Відділу від структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Чернівецької області, територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадських об'єднань; забезпечує координацію роботи щодо підготовки до них аналітичних та інших матеріалів;

21) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

22) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

23) забезпечує захист персональних даних та організовує роботу відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та розпорядчих документів Чернівецької обласної державної адміністрації з цих питань в межах компетенції Відділу;

24) здійснює інші функції, віднесені до компетенції Відділу.

3. Відділ, з метою здійснення покладених на нього функцій, має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій Чернівецької області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у виконанні окремих питань спеціалістів структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій Чернівецької області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, що належать до компетенції Відділу;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Чернівецької обласної державної адміністрації;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку нарад, проводити семінари та інші заходи з питань, що належать до компетенції Відділу;

6) за доручення керівництва Чернівецької обласної державної адміністрації проводити перевірку структурних підрозділів Чернівецької обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Чернівецької області, виконавчих комітетів органів місцевого самоврядування в установленому порядку з питань, що віднесені до компетенції Відділу;

7) брати участь у семінарах, нарадах, засіданнях колегії та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами Чернівецької обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями Чернівецької області, а також засіданнях виконавчих комітетів міських рад, нарадах в органах місцевого самоврядування з питань, що стосуються виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади.

4. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, Апарату Верховної Ради України, Народними депутатами України, Центральною виборчою комісією, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, структурними підрозділами Чернівецької обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями Чернівецької області, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

III. Начальник Відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Чернівецької обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

2. Начальник Відділу:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання, організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, розробляє посадові інструкції працівників Відділу;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернівецької обласної державної адміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення, організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед керівником апарату Чернівецької обласної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

7) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

5. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, а у разі його відсутності – один із працівників Відділу відповідно до наказу керівника апарату Чернівецької обласної державної адміністрації.

**Керівник апарату
обласної державної
адміністрації (обласної
військової адміністрації)**



Матвій РЕНДЮК