



**У К Р А Ї Н А**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

“20” грудня 2022 р.

Чернівці

№ 1510-р

**Про затвердження Положення про патронатну службу апарату Чернівецької обласної державної адміністрації**

Керуючись частиною другою статті 6, частиною першою статті 41, статтею 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», пунктом 11 частини другої статті 17, статтею 92 Закону України «Про державну службу», 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 11 грудня 1999 року № 2263 «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації» (із змінами), Положенням про апарат Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 21 вересня 2022 року № 1232-р:

1. Затвердити Положення про патронатну службу апарату Чернівецької обласної державної адміністрації, що додається.
2. Керівнику патронатної служби апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) вжити заходів щодо приведення посадових інструкцій працівників патронатної служби апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) у відповідність до Положення про патронатну службу апарату Чернівецької обласної державної адміністрації.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 07 липня 2016 року № 442-р «Про затвердження Положення про патронатну службу апарату обласної державної адміністрації» (із змінами).
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) Юрія Грегоряка.

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

**Руслан ЗАПАНІЮК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Розпорядження обласної**  
**державної адміністрації**  
**(обласної військової**  
**адміністрації)**

20.12.2022 № 1510/1

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про патронату службу апарату**  
**Чернівецької обласної державної адміністрації**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Патронатна служба апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Патронатна служба) – є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації і утворюється при голові обласної державної адміністрації.

2. Патронатна служба підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації, а з питань організації роботи апарату обласної державної адміністрації – керівникові апарату облдержадміністрації.

3. У своїй діяльності Патронатна служба керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом Чернівецької обласної державної адміністрації, Положенням про апарат обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Патронатна служба при вирішенні питань, які належать до її компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування області, громадськими об'єднаннями.

5. Структура, чисельність патронатної служби визначаються головою обласної державної адміністрації.

6. Працівники Патронатної служби повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами, своєю поведінкою зміцнювати позитивну репутацію обласної державної адміністрації, утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на вебсайтах і в соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації обласної державної адміністрації.

7. Положення про патронатну службу затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ПАТРОНАТНОЇ СЛУЖБИ

1. Основним завданням патронатної служби є забезпечення діяльності голови обласної державної адміністрації.

2. Патронатна служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює підготовку необхідних інформаційних і аналітичних матеріалів та документів для голови обласної державної адміністрації, попередній розгляд та аналіз кореспонденції, що надходить на його ім'я, в тому числі таких, що містять персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації»;

2) за дорученням голови обласної державної адміністрації забезпечує вирішення всіх організаційних питань, пов'язаних з участю голови обласної державної адміністрації у заходах, що проводяться центральними або місцевими органами виконавчої влади;

3) здійснює аналітичне, організаційне та інформаційне забезпечення діяльності голови обласної державної адміністрації;

4) здійснює контроль за підготовленням голові обласної державної адміністрації інформаційно-аналітичних матеріалів (службових і доповідних записок, проектів доповідей, тез, виступів тощо);

5) за дорученням голови обласної державної адміністрації здійснює контроль за підготовленням матеріалів для проведення нарад, прес-конференцій, брифінгів, зустрічей голови обласної державної адміністрації;

6) здійснює проведення систематичного і моніторингового аналізу економічних, соціальних, культурних та інших процесів в області;

7) координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування щодо підготовки та проведення заходів за участю голови обласної державної адміністрації;

8) за дорученням голови обласної державної адміністрації здійснює підготовку для інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності, обласних організацій, установ та підприємств;

9) забезпечує оперативну взаємодію голови обласної державної адміністрації зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в області, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації тощо;

10) координує організацію зустрічі голови обласної державної адміністрації з громадськістю, представниками засобів масової інформації,

посадовими особами інших органів, прийом відвідувачів та іноземних делегацій;

11) координує організацію роботи щодо розгляду звернень громадян, що надійшли на розгляд голові обласної державної адміністрації, в тому числі на особистих та виїзних прийомах громадян;

12) здійснює аналіз стану справ у сфері управління, вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо підвищення ефективності роботи обласної державної адміністрації;

13) за дорученням голови обласної державної адміністрації здійснює його супроводження у робочих поїздках та готує відповідні матеріали;

14) виконує інші завдання за дорученням голови обласної державної адміністрації.

### **ІІІ. ПРАВА ПАТРОНАТНОЇ СЛУЖБИ**

Патронатна служба має право:

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на патронатну службу завдань.

2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у розгляді окремих питань спеціалістів і фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3. На обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на Патронатну службу повноважень.

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

5. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо підвищення ефективності роботи обласної державної адміністрації, відповідні пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб обласної державної адміністрації, інформувати про факти порушень виконавської дисципліни з питань, що належать до компетенції Патронатної служби.

6. За дорученням голови брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, засіданнях комісій та робочих груп, утворених обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами.

#### **IV. СТРУКТУРА ПАТРОНАТНОЇ СЛУЖБИ**

1. Чисельність працівників патронатної служби затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням керівника патронатної служби.

2. Патронатну службу очолює керівник патронатної служби, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до норм чинного законодавства України.

3. Працівники патронатної служби призначаються на посади на строк повноважень голови обласної державної адміністрації.

4. Трудові відносини з працівником патронатної служби припиняються в день припинення повноважень голови обласної державної адміністрації у порядку, встановленому абзацом першим частини третьої статті 92 Закону України «Про державну службу».

5. Працівник патронатної служби може бути достроково звільнений з посади за ініціативою голови обласної державної адміністрації або керівника патронатної служби.

#### **V. КЕРІВНИК ПАТРОНАТНОЇ СЛУЖБИ**

Керівник патронатної служби:

1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю патронатної служби, несе персональну відповідальність за виконання завдань, визначених цим Положенням.

2. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками патронатної служби, аналізує результати роботи патронатної служби, вживає заходів для підвищення ефективності її роботи та забезпечує підвищення кваліфікації працівників патронатної служби.

3. Планує роботу патронатної служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів її роботи.

4. Забезпечує підготовлення проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інших документів з питань, віднесених до компетенції патронатної служби.

5. Вирішує питання взаємодії патронатної служби з відповідними органами і службами Офісу Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України та іншими центральними органами виконавчої влади, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, її апарату та районними державними адміністраціями.

6. Вносить в установленому порядку подання про заохочення або притягнення до відповідальності працівників патронатної служби згідно з чинним законодавством.

7. Забезпечує дотримання працівниками патронатної служби норм етики поведінки трудової та виконавської дисципліни.

8. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою обласної державної адміністрації

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



**Юрій ГРЕГОРЯК**