



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

14.06.2018

Ужгород

№ 367

Про Положення про патронатну службу апарату Закарпатської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 92 Закону України „Про державну службу”, розпоряджень голови облдержадміністрації 12.02.2018 № 75 „Про Регламент обласної державної адміністрації”, 22.12.2017 № 194-р „Про структуру апарату обласної державної адміністрації”:

1. Затвердити Положення про патронатну службу апарату Закарпатської обласної державної адміністрації в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 27.10.2017 № 547.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату державної адміністрації Натуркач Р. П.

Голова державної адміністрації

Г. Москаль

ПОЛОЖЕННЯ
про патронатну службу апарату
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Патронатна служба є структурним підрозділом апарату Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація), утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Патронатна служба безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації, а з питань організації роботи апарату – керівнику апарату облдержадміністрації.

1.3. Патронатна служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Положенням про апарат облдержадміністрації, Інструкцією з діловодства в облдержадміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання патронатної служби

2.1. Забезпечення взаємодії керівництва облдержадміністрації з органами виконавчої влади вищого рівня, виконавчим апаратом обласної ради, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, виконавчими органами (апаратами) місцевих рад, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

2.2. Вирішення усіх організаційних питань щодо проведення керівництвом облдержадміністрації заходів, у тому числі підготовку відповідних матеріалів, пов'язаних з участю в заходах, що проводяться центральними або іншими органами виконавчої влади.

2.3. Здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності керівництва облдержадміністрації.

3. Патронатна служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції

3.1. Здійснює підготовку матеріалів для публічних виступів керівництва облдержадміністрації.

3.2. Організовує висвітлення діяльності керівництва облдержадміністрації в засобах масової інформації.

3.3. Забезпечує координацію планування, підготовки та проведення прес-конференцій, брифінгів, в яких бере участь керівництво облдержадміністрації.

3.4. Здійснює роботу з документами, що надходять на ім'я керівництва облдержадміністрації та виходять за його підписом.

3.5. Подає організаційному відділу апарату облдержадміністрації пропозиції до квартальних, перспективних планів роботи облдержадміністрації та щотижневого плану-календаря.

3.6. Готує керівництву облдержадміністрації:

разом з відділом документообігу та контролю апарату облдержадміністрації матеріали щодо виконання указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації;

інформаційні матеріали, виступи, проекти доповідей, співдоповідей з питань роботи відповідної сфери (галузі) для розгляду на сесії обласної ради, засіданнях колегії облдержадміністрації, обласної ради регіонального розвитку, відповідних комісій, нарадах;

матеріали для проведення прес-конференцій, брифінгів, зустрічей керівництва облдержадміністрації з представниками засобів масової інформації.

3.7. Контролює виконання доручень (вказівок) керівництва облдержадміністрації щодо вирішення проблемних питань та у подальшому інформує про їх виконання.

3.8. Організовує проведення керівництвом облдержадміністрації заходів, у тому числі підготовку відповідних матеріалів, пов'язаних з участю у заходах, що проводяться центральними або іншими органами виконавчої влади.

3.9. Готує разом з відділом забезпечення діяльності керівництва управління персоналу та забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації проекти розпоряджень голови облдержадміністрації щодо відрядження керівництва облдержадміністрації для участі в заходах, що проводяться центральними органами виконавчої влади.

3.10. Контролює своєчасний розгляд звернень, що надійшли на ім'я керівництва облдержадміністрації.

3.11. Виконує дорадчу роботу.

3.12. Здійснює інші функції та інші доручення керівництва облдержадміністрації, у межах повноважень.

4. Права патронатної служби

Патронатна служба для здійснення повноважень та виконання визначених завдань відповідно до законодавства має право:

4.1. Здійснювати запит інформації від виконавців про хід виконання розпорядчих документів, яка необхідна для аналізу.

4.2. Отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, матеріали та інформації.

4.3. За дорученням керівництва облдержадміністрації залучати працівників структурних підрозділів облдержадміністрації до участі у підготовці та узагальненні матеріалів.

4.4. Вносити керівництву облдержадміністрації пропозиції щодо вдосконалення діяльності апарату, патронатної служби, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій.

4.5. Інформувати керівництво облдержадміністрації у разі покладення на патронатну службу виконання роботи, що не належить до її функцій і не передбачена цим Положенням, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи або посадові особи облдержадміністрації не подають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

5. Взаємодія патронатної служби з іншими органами влади

Патронатна служба у процесі виконання покладених на неї завдань, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з органами виконавчої влади вищого рівня, виконавчим апаратом обласної ради, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, виконавчими органами (апаратами) місцевих рад, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для інформування керівництва облдержадміністрації, та належного виконання запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність патронатної служби

6.1. До посад патронатної служби можуть належати посади: керівник патронатної служби, керівник структурного підрозділу в патронатній службі, прес-секретар, радник, помічник, референт.

6.2. Працівники патронатної служби призначаються на посади наказом керівника апарату облдержадміністрації на строк повноважень голови обласної державної адміністрації. Трудові відносини з працівниками патронатної служби припиняються в день припинення повноважень голови облдержадміністрації. Наказ про звільнення працівників патронатної служби видається керівником апарату облдержадміністрації. Працівники патронатної служби можуть бути достроково звільнені з посади за ініціативою голови облдержадміністрації або керівника патронатної служби.

6.3. На працівників патронатної служби поширюється дія законодавства про працю, крім статей 39-1, 41 – 43-1, 49-2 Кодексу законів про працю України.

6.4. Час роботи на посадах патронатної служби зараховується до стажу державної служби та враховується при присвоєнні державному службовцю рангу в межах відповідної категорії посад, якщо до призначення на посаду патронатної служби він перебував на державній службі та після звільнення з посади патронатної служби повернувся на державну службу.

6.5. Умови оплати праці працівників патронатної служби визначаються відповідною постановою Кабінету Міністрів України.

6.6. Працівники патронатної служби, які виявили бажання вступити або повернутися на державну службу, реалізують таке право у порядку, визначеному Законом України „Про державну службу” для осіб, які вперше вступають на державну службу, з обов’язковим проведенням конкурсу.

6.7. Працівникам патронатної служби видаються службові посвідчення встановленого зрізця.