



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 10

20 листопада 2020 р.

1 сесія 8 скликання

**Про Положення про виконавчий апарат
Вінницької обласної Ради 8 скликання**

Відповідно до статей 43, 58 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, обласна Рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про виконавчий апарат Вінницької обласної Ради 8 скликання згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Голова обласної Ради

В.СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 1 сесії обласної Ради 8 скликання
від 20 листопада 2020 року № 10

ПОЛОЖЕННЯ **про виконавчий апарат Вінницької обласної Ради 8 скликання**

I. Загальні положення

1.1 Виконавчий апарат Вінницької обласної Ради 8 скликання (далі – Виконавчий апарат) у своїй діяльності 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 Вінницької обласної Ради 8 скликання, рішеннями обласної Ради, розпорядженнями голови обласної Ради та цим Положенням.

1.2 Виконавчий апарат обласної Ради, відповідно до статті 58 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної Ради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню обласною Радою взаємодії і зв'язків з територіальними громадами, органами та посадовими особами місцевого самоврядування та виконавчої влади.

1.3 Виконавчий апарат утворюється обласною Радою відповідно до статей 43, 58 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.4 Виконавчий апарат за посадою очолює голова обласної Ради.

1.5 Структура і чисельність виконавчого апарату, витрати на його утримання затверджуються обласною Радою за пропозицією голови обласної Ради.

II. Організаційне забезпечення діяльності обласної Ради

У сфері організаційного забезпечення на виконавчий апарат обласної Ради покладаються такі завдання:

2.1 Організаційне забезпечення реалізації обласною Радою визначених чинним законодавством України повноважень.

2.2 Узагальнення пропозицій депутатів обласної Ради, постійних комісій, депутатських фракцій обласної Ради, обласної державної адміністрації до проектів перспективного та поточного планів роботи обласної Ради.

2.3 Розроблення проектів планів підготовки сесій обласної Ради, повідомлення депутатів і доведення до відома населення про час і місце проведення сесій обласної Ради, а також про питання, які вносяться на розгляд сесій обласної Ради.

2.4 Організація підготовки та проведення пленарних засідань обласної Ради з використанням електронної системи „Рада-В”, постійних комісій

обласної Ради, Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради, інших консультативно-дорадчих органів.

2.5 Надання консультативно-організаційної допомоги депутатам обласної Ради.

2.6 Розроблення або участь в розробленні, за дорученням керівництва обласної Ради, проектів рішень обласної Ради, розпоряджень голови обласної Ради.

2.7 Візування проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної Ради, розпоряджень голови обласної Ради.

2.8 Узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених депутатами на сесіях, або переданих ними в письмовій формі голові обласної Ради, розроблення проектів заходів щодо їх реалізації та направлення виконавцям, здійснення контролю за їх виконанням.

2.9 Координація діяльності та взаємодії постійних комісій обласної Ради, надання їм організаційно-інформаційної і консультативно-методичної допомоги в процесі розроблення та розгляду проектів рішень обласної Ради.

2.10 Організація контролю за реалізацією рішень обласної Ради, висновків і рекомендацій постійних комісій обласної Ради, додержанням термінів розгляду запитів депутатів обласної Ради, а також встановлених термінів виконання протокольних доручень, даних головою обласної Ради.

2.11 Підготовка документів і матеріалів, пов'язаних з вирішенням питань адміністративно-територіального устрою області, ведення бази даних з цих питань. Організація обліку даних про кількість і склад об'єднаних територіальних громад та органів місцевого самоврядування області.

2.12 Забезпечення виконання повноважень обласної Ради щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

2.13 Організація підготовки і проведення в обласній Раді нарад, зустрічей, круглих столів, пресконференцій, інших заходів.

2.14 Організація навчання депутатів обласної Ради, посадових осіб органів місцевого самоврядування області.

2.15 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.

2.16 Організація міжнародних контактів з питань місцевого самоврядування та регіонального розвитку.

III. Правове забезпечення діяльності обласної Ради

У сфері правового забезпечення на виконавчий апарат обласної Ради покладаються такі завдання:

3.1 Правове забезпечення діяльності обласної Ради, спрямоване на правильне застосування та неухильне дотримання вимог чинного законодавства України, нормативних документів обласної Ради.

3.2 Експертиза проектів рішень обласної Ради, розпоряджень голови обласної Ради та внесення пропозицій щодо їх відповідності чинному законодавству України.

3.3 Підготовка пропозицій і узагальнюючих матеріалів з правових питань керівництву обласної Ради, постійним комісіям, депутатам обласної Ради.

3.4 Забезпечення, за дорученням голови обласної Ради, заступників голови обласної Ради, представництва обласної Ради в судових органах при розгляді судових справ.

3.5 Роз'яснення, за зверненнями депутатів обласної Ради, органів місцевого самоврядування, положень чинного законодавства України, які належать до компетенції органів місцевого самоврядування.

3.6 Підготовка зауважень і пропозицій щодо проектів законів України, інших проектів нормативно-правових актів, які надходять від Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів влади.

IV. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності обласної Ради

У сфері інформаційно-аналітичного забезпечення на виконавчий апарат обласної Ради покладаються такі завдання:

4.1 Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності обласної Ради, постійних комісій обласної Ради, Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради.

4.2 Забезпечення гласності в роботі обласної Ради та її органів.

4.3 Оприлюднення на офіційному вебсайті обласної Ради проектів рішень обласної Ради, рішень обласної Ради, розпоряджень голови обласної Ради, інших документів і матеріалів, передбачених Законом України „Про доступ до публічної інформації”, постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних”.

4.4 Підготовка і поширення інформаційних матеріалів про діяльність обласної Ради на офіційному вебсайті обласної Ради.

4.5 Взаємодія із засобами масової інформації. Організація висвітлення діяльності обласної Ради, постійних комісій та депутатів обласної Ради та Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради в друкованих та електронних засобах масової інформації.

4.6 Акредитація кореспондентів засобів масової інформації, організація і проведення прес-конференцій, зустрічей, інтерв'ю, інших заходів.

4.7 Інформаційно-технічне забезпечення роботи пленарних засідань обласної Ради.

4.8 Забезпечення зв'язку і обміну інформацією в режимі „електронної пошти” з районними, сільськими, селищними і міськими радами об'єднаних територіальних громад.

4.9 Підготовка методичних рекомендацій, посібників з питань діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

V. Документальне забезпечення діяльності обласної Ради

У сфері документального забезпечення на виконавчий апарат обласної Ради покладаються такі завдання:

5.1 Документальне обслуговування обласної Ради, постійних комісій обласної Ради, Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради.

5.2 Оформлення рішень, прийнятих обласною Радою, передача їх на підпис голові обласної Ради. Розсилка, в установленому порядку, прийнятих обласною Радою рішень.

5.3 Складання протоколів пленарних засідань обласної Ради.

5.4 Своєчасне доведення рішень обласної Ради до виконавців.

5.5 Підготовка матеріалів до засідань Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради та оформлення протоколів цих засідань.

5.6 Оформлення, за дорученням керівництва обласної Ради, матеріалів нарад, засідань, пресконференцій, інших заходів.

5.7 Організація ведення діловодства у виконавчому апараті обласної Ради. Оформлення в установленому порядку та забезпечення своєчасного проходження документів. Приймання, експедиційна обробка документів, їх аналіз та опрацювання.

5.8 Друкування, тиражування документів і матеріалів, пов'язаних з діяльністю обласної Ради.

5.9 Облік, зберігання документів обласної Ради, постійних комісій обласної Ради, Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові обласної Ради. Комплектування архіву, підготовка документів та архівних справ для передачі їх в установленому порядку на постійне зберігання в Державний архів області.

VI. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної Ради

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

6.1 Підготовка пропозицій щодо витрат на утримання обласної Ради та її виконавчого апарату.

6.2 Фінансування діяльності обласної Ради та її виконавчого апарату відповідно до затверджених видатків.

6.3 Бухгалтерське і господарське обслуговування обласної Ради.

6.4 Матеріально-технічне забезпечення, в межах наявних коштів, діяльності обласної Ради та її виконавчого апарату.

6.5 Управління майном, що забезпечує діяльність обласної Ради у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.6 Забезпечення діяльності обласної Ради необхідними засобами комп'ютерної техніки, зв'язку та оргтехніки, організація їх технічного обслуговування.

VII. Сприяння здійсненню обласною Радою взаємодії і зв'язків з об'єднаними територіальними громадами, органами та посадовими особами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади

У сфері здійснення обласною Радою взаємодії і зв'язків з об'єднаними територіальними громадами, органами та посадовими особами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади на виконавчий апарат обласної Ради покладаються такі завдання:

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

7.2 Підготовка відповідних аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів з питань діяльності органів місцевого самоврядування області.

7.3 Методичне забезпечення роботи органів місцевого самоврядування з питань стратегічного планування та створення програм розвитку територіальних громад.

7.4 Аналіз кількісного і якісного складу органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, розробка відповідних аналітичних даних і рекомендацій.

7.5 Підтримка постійного зв'язку з районними радами, сільськими, селищними і міськими радами об'єднаних територіальних громад, місцевими органами виконавчої влади. Збір та узагальнення щотижневої інформації щодо основних заходів, які проводяться у містах і районах області.

7.6 Вивчення і узагальнення практики роботи органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, постійних комісій, депутатів. Поширення досвіду організаційної і управлінської діяльності органів місцевого самоврядування.
