УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.08.2018 № 102-р

Про затвердження положень про
структурні підрозділи виконавчого
апарату Запорізької обласної ради

Керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи розпорядження голови обласної ради від 31.07.2018 № 98-р «Про внесення змін до структури та штатного розпису виконавчого апарату Запорізької обласної ради»:

1. ЗАТВЕРДИТИ положення про управління, відділи у складі управління виконавчого апарату Запорізької обласної ради:

1) положення про управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (додається);

2) положення про відділ фінансового моніторингу та бюджету управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (додається);

3) положення про відділ контролю та організації перевірок управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (додається);

4) положення про відділ трудових відносин управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради.

2. ВИЗНАТИ такими, що втратили чинність:

1) положення про управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради, затверджене розпорядженням голови Запорізької обласної ради від 12.04.2016 № 42-р «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконавчого апарату Запорізької обласної ради»;

2) положення про відділ фінансового моніторингу та бюджету управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради, затверджене розпорядженням голови Запорізької обласної ради від 12.04.2016 № 42-р «Про затвердження положень про

структурні підрозділи виконавчого апарату Запорізької обласної ради»;

3) положення про відділ контролю та організації перевірок управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради, затверджене розпорядженням голови Запорізької обласної ради від 12.04.2016 № 42-р «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконавчого апарату Запорізької обласної ради».

Голова ради Г.В.Самардак

Проект вносить управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради

Начальник управління О.І. Клиба

Аркуш погодження додається

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної ради

102 -р 01.08.2018

ПОЛОЖЕННЯ
про управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі - Управління), є структурним підрозділом її виконавчого апарату та створюється для забезпечення реалізації повноважень обласної ради з питань економіки, бюджету та фінансів, з питань кадрової роботи та трудових відносин з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

2. Управління у межах своїх повноважень керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, висновками та рекомендаціями постійних комісій обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, Положенням про виконавчий апарат Запорізької обласної ради та цим Положенням.

3. До складу Управління входять: відділ фінансового моніторингу та бюджету, відділ контролю та організації перевірок, відділ трудових відносин.

4. Управління забезпечує в установленому порядку реалізацію повноважень обласної ради з питань економіки, бюджету та фінансів, в тому числі: затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань, затвердження обласного бюджету, внесення змін до нього, затвердження та розподіл переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій відповідно між місцевими бюджетами Запорізької області, контроль за виконанням цих питань та реалізацію повноважень щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад області; забезпечує вирішення питань щодо реалізації державної політики з питань кадрової роботи та трудових відносин з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

5. Управління під час вирішення питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, постійними комісіями обласної ради; органами місцевого самоврядування, територіальними відділеннями, управліннями, представництвами центральних органів виконавчої влади; відділами, Департаментами (управліннями) та іншими структурними підрозділами

Запорізької обласної державної адміністрації; комунальними підприємствами, установами та закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області; органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

6. Управління безпосередньо підпорядковується голові обласної ради, першому заступнику голови обласної ради.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

7. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення інтересів територіальних громад сіл, селищ, міст області, від імені яких обласна рада здійснює повноваження щодо економіки, фінансів та бюджету, в тому числі: соціально-економічного та культурного розвитку області, реалізації цільових регіональних програм, виконання обласного бюджету, управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селиш, міст Запорізької області;

2) реалізація в межах своєї компетенції рішень обласної ради, висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

3) реалізації державної політики з питань кадрової роботи та трудових відносин з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

8. Функції Управління:

1) взаємодія із структурними підрозділами обласної державної адміністрації; забезпечення керівництва обласної ради, депутатів обласної ради, фахівців виконавчого апарату обласної ради аналітичною інформацією у сфері економіки, бюджету та фінансів, кадрових питань з керівниками комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

2) аналіз стану освоєння коштів обласного бюджету, у тому числі направлених на природоохоронні заходи, капітальне будівництво, на розвиток дорожнього господарства області та на реалізацію інвестиційних проєктів тощо (щоквартально);

3) вивчення стану фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, аналіз та узагальнення їх показників: контроль за наданням фінансової звітності комунальними підприємствами (щоквартально); забезпечення отримання інформації щодо основних показників фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, розробка відповідної форми звітності для комунальних підприємств; здійснення аналізу надходжень до загального фонду обласного бюджету частини чистого прибутку (доходу) від комунальних підприємств (щоквартально); підготовка довідок про стан фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств (за потребою);

4) забезпечення формування фінансового планування комунальних підприємств та здійснення контролю за його виконанням: опрацювання проектів

фінансових планів комунальних підприємств, в тому числі стосовно їх економічного обґрунтування, надання пропозицій постійній комісії з питань бюджету обласної ради щодо їх затвердження; контроль за виконанням фінансових планів комунальними підприємствами;

5) здійснення моніторингу та аналізу надходжень та видатків установ і закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області; вивчення проблемних питань щодо їх фінансування з обласного бюджету, надання відповідних пропозицій керівництву обласної ради, постійній комісії обласної ради з питань бюджету щодо вжиття першочергових заходів;

6) здійснення в міжсесійний період підготовки та аналізу матеріалів щодо погодження постійною комісією обласної ради з питань бюджету проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації щодо збільшення (зменшення) обсягів дохідної та видаткової частин обласного бюджету, здійснення їх розподілу, а також перерозподілу обсягів затверджених міжбюджетних трансфертів між бюджетами міст і районів, головними розпорядниками коштів обласного бюджету;

7) здійснення моніторингу та детального аналізу стану освоєння коштів обласного бюджету по регіональних програмах, природоохоронних заходах, капітальному будівництву (в розрізі територій області, об'єктів), аналіз стану незавершеного будівництва, розвитку дорожнього господарства області (в розрізі територій області, об'єктів), надання відповідних пропозицій керівництву обласної ради, постійній комісії обласної ради з питань бюджету, депутатам обласної ради;

8) підготовка проектів рішень обласної ради про затвердження тарифів на житлово-комунальні послуги для підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області в межах повноважень;

9) контроль за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради з питань економіки, бюджету та фінансів, управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, та з кадрових питань з керівниками комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, в межах повноважень Управління;

10) організація та здійснення перевірок комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області в межах повноважень Управління;

11) організація та здійснення перевірок поточної діяльності та результатів господарської діяльності комунальних підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

12) здійснення контролю за усуненням недоліків і порушень, виявлених під час проведення перевірок;

13) забезпечення ведення обліку керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, їх трудових книжок;

14) забезпечення оформлення справ з кадрових питань, повноти документів щодо керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, передачі їх до архіву виконавчого апарату обласної ради;

15) забезпечення ведення обліку та погодження з головою обласної ради, у випадках передбачених контрактами з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області або чинним законодавством України, відпусток, відряджень, лікарняних тощо керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

16) забезпечення підготовки та підписання контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, виключно на підставі рішень обласної ради за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження) або першого заступника голови обласної ради;

17) забезпечення підготовки та підписання додаткових угод до контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, відповідно до рішення обласної ради за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження), першого заступника голови обласної ради;

18) забезпечення здійснення контролю, в межах повноважень, за дотриманням умов контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

19) внесення пропозицій голові обласної ради (особі, яка здійснює його повноваження) щодо притягнення керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області до дисциплінарної відповідальності, у тому числі, на підставі отриманих доповідних (службових) записок структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, за поданням відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, підготовка проектів відповідних розпорядчих документів з цих питань;

20) забезпечення підготовки матеріалів та прийняття участі у засіданнях комісій з проведення конкурсів щодо визначення претендентів на вакантні посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, щодо яких чинним законодавством України, рішеннями обласної ради передбачена конкурсна процедура призначення на посаду, відповідно до рішення обласної ради, за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження), першого заступника голови обласної ради;

21) розробка проектів нормативно-правових актів та рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради з питань, віднесених до повноважень Управління відповідно до цього Положення;

22) розгляд заяв та скарг громадян, звернень юридичних осіб, органів місцевого самоврядування з питань, які належать до компетенції Управління, відповідно до основних завдань і функцій Управління;

23) участь в опрацюванні проектів законодавчих актів України та нормативних актів з питань бюджетного законодавства України, господарських, майнових та кадрових відносин з об'єктами комунальної/спільної власності територіальних громад області, управління об'єктами цих громад;

24) моніторинг реалізації рішень обласної ради з питань соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань, затвердження обласного бюджету, внесення змін до нього, затвердження та розподілу переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій відповідно між місцевими бюджетами Запорізької області, управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, з кадрових питань тощо;

25) участь в організації та проведенні засідань постійних комісій обласної ради; взаємодія з постійними комісіями обласної ради, депутатами обласної ради з питань реалізації обласних програм, інвестиційних проектів, виконання видатків обласного бюджету, управління об'єктами спільної власності територіальних громад області, з кадрових питань;

26) забезпечення формування номенклатури справ Управління, відповідної документації і матеріалів, а також передачу їх до архіву в установленому порядку;

27) здійснення за дорученням голови обласної ради чи його заступників виконання інших завдань, пов'язаних з реалізацією повноважень обласної ради, в межах основних завдань та функцій Управління.

ПРАВА УПРАВЛІННЯ

9. Управління відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку документи, довідки, розрахунки, інформацію та інші матеріали та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій від структурних підрозділів виконавчого апарату Запорізької обласної ради, Запорізької обласної державної адміністрації, територіальних представництв та відділень центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій всіх форм власності;

2) інформувати керівництво обласної ради у разі покладання на нього виконання роботи, що не належить до функцій Управління чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

3) залучати за згодою керівника структурного підрозділу виконавчого апарату відповідних спеціалістів для підготовки проектів розпоряджень голови обласної ради, рішень обласної ради та інших документів, а також для підготовки, проведення та здійснення перевірок, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього обов'язків;

4) організовувати та здійснювати перевірки комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, щодо стану їх фінансово-господарської діяльності, виконання видатків, раціонального використання бюджетних коштів та з питань збереження і ефективного використання закріпленого за ними майна на праві оперативного управління або господарського відання, з кадрових питань тощо;

5) брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах тощо, вносити пропозиції, які стосуються соціально-економічного розвитку, бюджету та управління з питань спільної власності територіальних громад області.

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ

10. Начальник Управління:

1) призначається посаду і звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради;

2) повинен мати повну вищу освіту за кваліфікаційним рівнем спеціаліста, стаж роботи в органах місцевого самоврядування чи державної служби не менш як 5 років або на посадах в інших сферах економіки чи управління не менш як 6 років;

3) здійснює керівництво діяльністю Управління згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням, і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, забезпечує виконання планів роботи Управління;

4) розподіляє обов'язки між працівниками Управління, забезпечує підвищення їх професійного та кваліфікаційного рівня;

5) визначає в межах своєї компетенції завдання та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Управління;

6) в межах своєї компетенції та за дорученням голови обласної ради або його заступників представляє обласну раду в органах та організаціях, незалежно від форм власності тощо;

7) взаємодіє з управліннями та відділами виконавчого апарату обласної ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади; з комунальними підприємствами, установами, закладами та організаціями, господарськими товариствами тощо;

8) подає голові обласної ради пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Управління;

9) проводить роботу щодо оформлення кадрового резерву на посади працівників Управління, організовує їх стажування та навчання;

10) бере участь в опрацюванні проектів законодавчих актів України з бюджетних питань;

11) розглядає в межах компетенції Управління заяви та скарги громадян, звернення юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та органів державної виконавчої влади з бюджетних питань, комунальної або спільної власності, готує висновки, пропозиції, відповіді;

12) бере участь у розробці розпоряджень голови обласної ради та рішень ради, в тому числі нормативно-правового характеру (змін до них), з бюджетних питань, з питань спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області та з інших питань;

13) взаємодіє з постійними комісіями обласної ради, депутатами обласної ради з питань економіки, бюджету та фінансів, з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

14) забезпечує формування номенклатури справ Управління, збереження документації і матеріалів з цих питань, а також передачу їх до архіву в установленому порядку;

15) здійснює за дорученням голови обласної ради чи його заступників інші повноваження, пов'язані з питаннями економіки, бюджету та фінансів, з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

16) здійснює погодження документів відповідно до повноважень Управління.

ПРАВА НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

11. Начальник Управління має право:

1) готувати запити та отримувати інформацію від центральних (в тому числі територіальних представництв) і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, бюджетних установ тощо;

2) для забезпечення покладених обов'язків надавати доручення працівникам Управління і вимагати їх якісного виконання в установлені терміни;

3) надавати методичну допомогу органам місцевого самоврядування, керівникам і головним бухгалтерам комунальних підприємств, установ та закладів з питань застосування норм чинного законодавства у сфері економіки, бюджету та фінансів, управління майном і об'єктами комунальної та спільної власності територіальних громад області;

4) брати участь у перевірках комунальних підприємств, установ та закладів з питань використання коштів обласного бюджету, виконання програм, збереження та ефективного використання майна спільної власності територіальних громад області, закріплене за ними на праві оперативного управління або господарського відання, та з інших питань.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

12. Начальник Управління несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього, а також на Управління відповідно до функціональних обов'язків.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

13. За невиконання чи неналежне виконання функцій, покладених на Управління, в межах і порядку, визначеному чинним законодавством та посадовими інструкціями, працівники Управління несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Керуючий справами
виконавчого апарату обласної ради В.В. Подорожко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної ради
102-р 01.08.2018

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ контролю та організації перевірок управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ контролю та організації перевірок управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради (далі - Відділ) входить до складу управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради, що є структурним підрозділом виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі - Управління).

2. Відділ у межах своїх повноважень керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, висновками та рекомендаціями постійних комісій обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, Положенням про виконавчий апарат Запорізької обласної ради, Положенням про Управління та цим Положенням.

3. Відділ під час вирішення питань, які належать до його компетенції, взаємодіє із іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, постійними комісіями обласної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними відділеннями, управліннями, представництвами центральних органів виконавчої влади, відділами, управліннями та іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, комунальними підприємствами, установами, закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

4. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, підпорядковується начальнику Управління та безпосередньо заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень).

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

5. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення інтересів територіальних громад сіл, селищ, міст області, від імені яких обласна рада здійснює повноваження щодо економіки, фінансів та бюджету, в тому числі: соціально-економічного та культурного розвитку області, реалізації цільових регіональних програм, виконання обласного

бюджету, управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

2) реалізація в межах своєї компетенції рішень обласної ради, висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради, розпоряджень голови обласної ради.

6. Функції Відділу:

1) здійснює контроль за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, у тому числі з питань, які відносяться до повноважень Відділу та Управління;

2) організовує і здійснює перевірки комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області щодо раціонального використання коштів обласного бюджету, збереження та ефективного використання майна спільної власності територіальних громад області, яке обліковується на їх балансах чи перебуває на праві оперативного управління чи господарського відання, з інших питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління;

3) організовує і здійснює перевірки поточної діяльності та результатів господарської діяльності комунальних підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

4) за дорученням керівництва обласної ради здійснює аналіз стану освоєння коштів, які передбачені в звітному періоді на реалізацію регіональних програм, природоохоронних заходів, капітального будівництва, розвиток дорожнього господарства, утримання комунальних установ та закладів тощо;

5) взаємодіє з державними контролюючими органами та місцевими органами виконавчої влади;

6) вносить пропозиції та готує проекти розпоряджень голови обласної ради щодо здійснення перевірок комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, з питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління; вносить пропозиції щодо розробки проектів рішень обласної ради;

7) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань, віднесених до повноважень Відділу;

8) взасмодіс з управліннями і відділами виконавчого апарату обласної ради, з постійними комісіями обласної ради, депутатами обласної ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади;

9) бере участь спільно з управліннями (відділами) виконавчого апарату обласної ради в організації та проведенні засідань постійних комісій обласної ради;

10) здійснює за дорученням голови обласної ради чи його заступників інші повноваження, пов'язані з питаннями організації контролю та перевірок діяльності комунальних підприємств, установ та закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

11) забезпечує формування номенклатури справ Відділу, повноту документації і матеріалів з цих питань, а також передачу їх до архіву в установленому порядку.

ПРАВА ВІДДІЛУ

7. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань та функцій, має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної ради, обласної державної адміністрації, територіальних представництв та відділень центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, комунальних установ, закладів, підприємств інформацію, документи, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для забезпечення покладених на Відділ завдань;

2) організовувати, приймати участь та здійснювати перевірки комунальних підприємств, установ та закладів щодо стану їх фінансово-господарської діяльності, виконання видатків, раціонального використання бюджетних коштів, з питань збереження і ефективного використання закріпленого за ними майна на праві оперативного управління або господарського відання, та з інших питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління;

3) здійснювати моніторинг реалізації рішень обласної ради з питань соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань, затвердження обласного бюджету, внесення змін до нього, затвердження та розподіл переданих з державного бюджету коштів у вигляді дотацій, субвенцій відповідно між місцевими бюджетами Запорізької області, управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

4) брати участь у проведенні засідань постійних комісій обласної ради, брати участь у засіданнях робочих груп, нарадах тощо.

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

8. Начальник Відділу:

1) призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради;

2) повинен мати повну вищу освіту за кваліфікаційним рівнем «спеціаліст», знати державну мову, мати стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі не менш як 3 роки або на посадах в інших сферах економіки, фінансів, управління не менш як 4 роки;

3) здійснює керівництво діяльністю Відділу згідно з чинними законодавчими та нормативними актами, а також цим Положенням і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій, вживає заходів щодо вдосконалення методів роботи Відділу;

4) підпорядковується начальнику Управління та безпосередньо заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень) та забезпечує в межах своєї компетенції виконання їх доручень;

5) забезпечує та контролює виконання основних завдань та функцій Відділу;

6) розробляє проекти рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради з питань, віднесених до повноважень Відділу та Управління;

7) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації та визначає взаємозаміни;

8) в межах своєї компетенції та за дорученням голови обласної ради або його заступників представляє обласну раду в державних органах та організаціях тощо; виконує інші доручення керівництва обласної ради;

9) взаємодіє з управліннями і відділами виконавчого апарату обласної ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади; з постійними комісіями а депутатами обласної ради, комунальними підприємствами, установами та закладами;

11) подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Відділу.

ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

9. Начальник Відділу має право:

1) надавати методичну та консультативну допомогу органам місцевого самоврядування, керівникам комунальних підприємств, установ та закладів, юридичним та фізичним особам з питань, віднесених до компетенції Відділу;

2) готувати запити та отримувати необхідні для виконання своїх завдань та функцій документи, інформацію від комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад області, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів обласної ради та обласної державної адміністрації; територіальних представництв і місцевих органів державної виконавчої влади, суб'єктів господарювання всіх форм власності, бюджетних установ;

3) вносити пропозиції начальнику чи заступнику начальника Управління щодо проектів документів, що відносяться до повноважень Відділу, визначених цим Положенням;

4) подавати інформацію керівництву Управління для вирішення спільно із структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради питань, які необхідні для виконання завдань та функцій Відділу, отримувати від них необхідну інформацію;

5) за дорученням керівництва Управління брати участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях, виконувати обов'язки представника Відділу;

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

10. Начальник Відділу несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього, а також на Відділ відповідно до функціональних обов'язків.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

11. За невиконання чи неналежне виконання завдань, функцій, покладених на Відділ, в межах і порядку визначених чинним законодавством, цим Положенням та посадовими інструкціями, працівники Відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Керуючий справами
виконавчого апарату обласної ради В.В. Подорожко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної ради

102-р 01.08.2018

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ фінансового моніторингу та бюджету управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ фінансового моніторингу та бюджету управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради (далі - Відділ) входить до складу управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату обласної ради, що є структурним підрозділом виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі - Управління).

2. Відділ у межах своїх повноважень керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, висновками та рекомендаціями постійних комісій обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, Положенням про виконавчий апарат Запорізької обласної ради, Положенням про Управління та цим Положенням.

3. Відділ під час вирішення питань, які належать до його компетенції, взаємодіє із іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, постійними комісіями обласної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними відділеннями, управліннями, представництвами центральних органів виконавчої влади, відділами, управліннями та іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, комунальними підприємствами, установами, закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

4. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, підпорядковується начальнику Управління, заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень).

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

5. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення інтересів територіальних громад сіл, селищ, міст області, від імені яких обласна рада здійснює повноваження щодо економіки, фінансів та бюджету, в тому числі: соціально-економічного та культурного розвитку

області, реалізації цільових регіональних програм, виконання обласного бюджету, управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

2) реалізація в межах своєї компетенції рішень обласної ради, висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради, розпоряджень голови обласної ради.

6. Функції Відділу:

1) взаємодіє із структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, підрозділами обласної державної адміністрації та забезпечує керівництво обласної ради, депутатів обласної ради, фахівців виконавчого апарату обласної ради аналітичною інформацією у сфері економіки, бюджету та фінансів щодо виконання обласного бюджету (щоквартально), виконання обласних програм (щоквартально), стану освоєння коштів обласного та державного бюджетів на природоохоронні заходи, капітальне будівництво, на розвиток дорожнього господарства області та інвестиційних проектів тощо (щоквартально);

2) вивчає стан фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, аналізує та узагальнює їх показники: контролює надання фінансової звітності комунальними підприємствами (щоквартально); забезпечує отримання інформації щодо основних показників фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, розробляє відповідні форми звітності для комунальних підприємств; здійснює аналіз надходжень до загального фонду обласного бюджету частини чистого прибутку (доходу) від комунальних підприємств (щоквартально); готує довідки про стан фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств (за потребою);

3) забезпечує формування фінансового планування комунальними підприємствами та здійснює контроль за його виконанням: опрацьовує проекти фінансових планів комунальних підприємств, в тому числі стосовно складання цих проектів, їх економічного обґрунтування, надає пропозиції постійній комісій з питань бюджету обласної ради щодо їх затвердження; контролює виконання фінансових планів комунальними підприємствами;

4) аналізує стан надходжень та видатків обласного бюджету; здійснює моніторинг та аналіз надходжень та видатків комунальних установ і закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, вивчає проблемні питання щодо їх фінансування з обласного бюджету, надає відповідні пропозиції керівництву обласної ради, постійній комісії обласної ради з питань бюджету щодо вжиття першочергових заходів;

5) здійснює в міжсесійний період підготовку та аналіз матеріалів щодо погодження постійною комісією обласної ради з питань бюджету проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації щодо збільшення (зменшення) обсягів дохідної та видаткової частин обласного бюджету, здійснення їх розподілу, а також перерозподілу обсягів затверджених міжбюджетних трансфертів між бюджетами міст і районів, головними розпорядниками коштів обласного бюджету;

6) здійснює моніторинг та детальний аналіз стану освоєння коштів обласного бюджету по регіональних програмах, природоохоронних заходах,

капітальному будівництву (в розрізі територій області, об'єктів), аналіз стану незавершеного будівництва, розвитку дорожнього господарства області (в розрізі територій, об'єктів), надає відповідні пропозиції керівництву обласної ради, постійній комісії обласної ради з питань бюджету, депутатам обласної ради;

7) опрацьовує звернення від комунальних установ, закладів та підприємств обласної ради, керівництва територій області щодо місцевих регіональних програм, щодо необхідності вирішення нагальних потреб за рахунок коштів з обласного бюджету тощо;

8) опрацьовує матеріали щодо затвердження тарифів на житлово-комунальні послуги для підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, затвердження інвестиційних програм для житлово-комунальних підприємств обласної ради тощо, розробляє відповідні проекти рішень;

9) готує проекти рішень обласної ради про завдання обласної ради щодо наповнення доходної частини місцевих бюджетів та ефективного використання бюджетних коштів, про Порядок складання та затвердження фінансових планів і Порядок нормативу відрахування до загального фонду обласного бюджету частини чистого прибутку (доходу) комунальними підприємствами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад області;

10) розробляє проекти рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, які регулюють сферу господарської діяльності комунальних підприємств, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, та з інших питань;

11) взаємодіє з постійними комісіями обласної ради, депутатами обласної ради, з управліннями і відділами виконавчого апарату обласної ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади з питань реалізації повноважень щодо економіки, бюджету, фінансів та управління об'єктами спільної власності територіальних громад області;

12) здійснює за дорученням голови обласної ради чи його заступників інші повноваження, пов'язані з питаннями економіки, бюджету, фінансів та управлінням об'єктами спільної власності територіальних громад області;

13) забезпечує формування номенклатури справ Відділу, збереження документації і матеріалів з цих питань, а також передачу їх до архіву в установленому порядку.

ПРАВА ВІДДІЛУ

7. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань та функцій, має право:

1) одержувати в установленому порядку документи, довідки, розрахунки, інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій від органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності;

2) брати участь у підготовці проектів рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

4) брати участь спільно з управліннями та відділами виконавчого апарату обласної ради в організації та проведенні засідань постійних комісій обласної ради; брати участь у робочих групах, нарадах, засіданнях.

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

8. Начальник Відділу:

1) призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради;

2) повинен мати повну вищу освіту кваліфікаційним рівнем «спеціаліст», знати державну мову, мати стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі не менш як 3 роки або на посадах в інших сферах економіки чи управління не менш як 4 роки;

3) начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу згідно з чинними законодавством та нормативними актами, а також цим Положенням і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій, вживає заходів щодо вдосконалення методів роботи Відділу;

4) підпорядковується безпосередньо начальнику Управління, заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень), виконує та забезпечує виконання їх завдань та доручень;

5) забезпечує та контролює виконання основних завдань та функцій Відділу; розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації та визначає взаємозаміни

6) розробляє проекти рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

7) в межах своєї компетенції та за дорученням голови обласної ради або його заступників представляє обласну раду в державних органах та організаціях всіх форм власності тощо;

8) взаємодіє з управліннями і відділами виконавчого апарату обласної ради, з постійними комісіями обласної ради, депутатами обласної ради, комунальними установами, закладами та підприємствами обласної ради; органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади;

9) виконує інші доручення керівництва обласної ради;

10) подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Відділу.

ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

9. Начальник Відділу має право:

1) надавати методичну та консультативну допомогу органам місцевого самоврядування, керівникам комунальних підприємств, установ та закладів, юридичним та фізичним особам з питань, віднесених до компетенції Відділу;

2) отримувати необхідні для виконання своїх завдань та функцій документи, інформацію від комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад іл., селищ, міст Запорізької області, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів обласної ради та обласної державної адміністрації;

3) вносити пропозиції начальнику чи заступнику начальника Управління щодо проектів документів, що відносяться до повноважень Відділу, визначених цим Положенням;

4) за вказівкою начальника або заступника начальника Управління брати участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях, виконувати обов'язки представника Відділу Управління;

5) готувати запити та отримувати інформацію від територіальних представництв і місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання всіх форм власності, бюджетних установ щодо соціально-економічного стану області, бюджету, управління майном, яке входить до сфери їх управління, тощо;

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

10. Начальник Відділу несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього, а також на Відділ відповідно до функціональних обов'язків.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

11. За невиконання чи неналежне виконання завдань, функцій, покладених на Відділ, в межах і порядку визначених чинним законодавством, цим Положенням та посадовими інструкціями, працівники Відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Керуючий справами
виконавчого апарату обласної ради В.В. Подорожко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної ради

102-р 01.08.2018

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ трудових відносин управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ трудових відносин (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі - Управління), створюється для забезпечення вирішення питань щодо реалізації державної політики з питань кадрової роботи та трудових відносин з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Запорізької обласної ради, Регламентом роботи Запорізької обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, Положенням про виконавчий апарат Запорізької обласної ради, Положенням про Управління, цим Положенням та іншими нормативними актами.

3. Начальник Відділу та інші співробітники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади головою Запорізької обласної ради в порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством. На посади начальника Відділу і головних спеціалістів Відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації.

4. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, підпорядковується начальнику Управління та безпосередньо заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень).

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

5. Основними завданнями Відділу є:

1) вирішення питань щодо реалізації державної політики з питань кадрової роботи та трудових відносин на комунальних підприємствах, установах та закладах, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

2) документальне оформлення трудових відносин з керівниками

комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

3) сприяння правильному застосуванню законодавства про працю;

4) здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту на комунальних підприємствах, установах та закладах, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

6. Функції Відділу:

1) забезпечення ведення обліку керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

2) забезпечення ведення та обліку трудових книжок керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

3) забезпечення оформлення справ з кадрових питань, повноти документів щодо керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, передачі їх до архіву виконавчого апарату обласної ради;

4) забезпечення ведення обліку та погодження з головою обласної ради, у випадках передбачених контрактами з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області або чинним законодавством України, відпусток, відряджень, лікарняних тощо керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

5) забезпечення підготовки біографічних довідок на керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

6) забезпечення підготовки та підписання контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, виключно на підставі рішень обласної ради за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження) або першого заступника голови обласної ради;

7) забезпечення підготовки та підписання додаткових угод до контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, відповідно до рішення обласної ради, за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження), першого заступника голови обласної ради;

8) забезпечення здійснення контролю, в межах повноважень, за дотриманням умов контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

9) внесення пропозицій голові обласної ради (особі, яка здійснює його

повноваження) щодо притягнення керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області до дисциплінарної відповідальності, у тому числі, на підставі отриманих доповідних (службових) записок структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, за поданням відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, підготовка проектів відповідних розпорядчих документів з цих питань;

10) надання методичної допомоги керівникам комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області з питань, віднесених до компетенції Відділу;

11) забезпечення організації реалізації рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, віднесених до компетенції Відділу;

12) забезпечення взаємодії з депутатами обласної ради, постійними комісіями обласної ради, готує інформацію (довідки) на їх запити, за дорученням голови обласної ради (особи, яка виконує його повноваження) або першого заступника голови обласної ради;

13) забезпечення підготовки матеріалів та прийняття участі у засіданнях комісій з проведення конкурсів щодо визначення претендентів на вакантні посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, щодо яких чинним законодавством України, рішеннями обласної ради передбачена конкурсна процедура призначення на посаду, відповідно до рішення обласної ради, за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження), першого заступника голови обласної ради;

14) проведення перевірок/прийняття участі у перевірках комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області з питань, віднесених до компетенції Відділу, за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження) або першого заступника голови обласної ради;

15) забезпечення розгляду заяв та скарг громадян з питань, які віднесено до компетенції Відділу, за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження) або першого заступника голови обласної ради;

16) підготовка проектів рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

17) за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження) або першого заступника голови обласної ради здійснення інших, передбачених чинним законодавством України, повноважень щодо трудових відносин з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

18) розроблення проектів нормативно-правових актів обласної ради з питань трудових відносин з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

ПРАВА ВІДДІЛУ

7. Відділ має право:

1) одержувати від посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, структурних підрозділів облдержадміністрації, обласних органів, міністерств та відомств, підприємств, організацій та установ інформацію, документи та інші матеріали і статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) одержувати від керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області документи, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій;

3) брати участь у сесіях обласної ради, нарадах, робочих групах, інших зібраннях, які проводяться обласною радою, її виконавчим апаратом;

4) вносити на розгляд керівництва обласної ради проекти розпоряджень голови обласної ради, рішень обласної ради, планів, заходів, доповідні записки та інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

8. Начальник Відділу підпорядковується начальнику Управління та заступнику начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень) та забезпечує ефективне виконання покладених на Управління та Відділ завдань, згідно з Положенням про Управління та про Відділ. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, забезпечує виконання планів роботи Відділу. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює та контролює їх роботу.

9. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади головою Запорізької обласної ради, згідно з Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Призначення на посаду здійснюється на конкурсній основі, або за іншою процедурою у відповідності до інших норм чинного законодавства України.

10. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами та постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Запорізької обласної ради, Регламентом роботи обласної ради, Положенням про Управління, положенням про Відділ тощо.

11. Начальник Відділу повинен знати: Конституцію України, закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», нормативні документи, що стосуються діяльності служби в органах місцевого самоврядування, Регламент роботи Запорізької обласної ради, інструкцію з діловодства у виконавчому апараті Запорізької обласної ради, правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; державну мову.

12. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стажем роботи в інших сферах управління не менше 4 років.

13. Заміщує заступника начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень) і виконує покладені на нього обов'язки в разі його відсутності (відпустка, лікарняний, відрядження тощо);

14. У разі відсутності начальника Відділу (відпустка, лікарняний, відрядження тощо) його заміщує, за поданням заступника начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень), головний спеціаліст відділу.

15. Начальник Відділу:

1) контролює ведення обліку керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

2) контролює ведення та облік трудових книжок керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

3) забезпечує організацію реалізації рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, віднесених до компетенції Відділу;

4) забезпечує підготовку та підписання контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, виключно на підставі рішень обласної ради за дорученням голови обласної ради (особи, яка виконує його повноваження) або першого заступника голови обласної ради;

5) забезпечує підготовку та підписання додаткових угод до контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області у випадках та порядку, передбаченому чинним законодавством України, відповідно до рішення обласної ради, за дорученням голови обласної ради (особи, яка здійснює його повноваження), першого заступника голови обласної ради;

6) підписує контракти з керівниками комунальних підприємств Запорізької обласної ради, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області у новій редакції, контракти, а також додаткові угоди до них на підставі рішення обласної ради;

7) забезпечує підготовку матеріалів та бере участь у засіданнях комісій з проведення конкурсів щодо визначення претендентів на вакантні посади керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, щодо яких чинним законодавством України, рішеннями обласної ради передбачена конкурсна процедура призначення на посаду, відповідно до рішення обласної ради, за дорученням голови обласної ради (особи, яка виконує його повноваження) або

першого заступника голови обласної ради;

8) вносить пропозиції голові обласної ради (особі, яка виконує його повноваження) щодо притягнення керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області до дисциплінарної відповідальності, у тому числі, на підставі отриманих доповідних (службових) записок структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, за поданням відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, готує проекти відповідних розпорядчих документів з цих питань;;

9) готує проекти рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради;

10) має право підпису і візування проектів рішень обласної ради/ розпоряджень голови обласної ради, за дорученням заступника начальника Управління або у разі його відсутності (відпустка, лікарняний, відрядження тощо);

11) готує документи у відповідності до встановлених вимог на кожного кандидата на посаду керівника комунального підприємства, установи, закладу, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, здійснює його облік та зберігання;

12) забезпечує оформлення справ з кадрових питань, повноту документів щодо керівників комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, передачу їх до архіву виконавчого апарату обласної ради;

13) приймає участь у перевірках комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області з питань, віднесених до компетенції Відділу;

14) приймає участь у наданні методичної допомоги керівникам комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, органам місцевого самоврядування області з питань віднесених до компетенції Відділу;

15) взаємодіє з депутатами обласної ради, постійними комісіями обласної ради, готує відповідні матеріали (особові справи на керівників комунального підприємства, установи, закладу, що є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, довідки тощо) на їх запити;

16) забезпечує розгляд заяв та скарг громадян з питань, віднесених до компетенції Відділу;

17) бере участь у роботі семінарів, постійно підвищує свій професійний рівень;

18) якісно і своєчасно виконує інші доручення начальника, заступника начальника Управління (відповідно до функціонального розподілу повноважень).

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

16. Начальник Відділу несе відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, згідно з чинним

законодавством України.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

17. За невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на Відділ, в межах і порядку, визначених чинним законодавством, положеннями та посадовими інструкціями, працівники відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

Керуючий справами
виконавчого апарату обласної ради В.В. Подорожко