



ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної ради

03.02.2022

м. Запоріжжя

№ 13-р

Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови та керуючим справами виконавчого апарату обласної ради

Керуючись статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою організаційного забезпечення та підвищення ефективності роботи депутатських фракцій та груп, постійних комісій обласної ради, виконавчого апарату обласної ради, ефективності взаємодії з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади та територіальними органами центральних органів виконавчої влади:

1. Затвердити розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови та керуючим справами виконавчого апарату обласної ради згідно з додатками 1, 2.

2. Доручення та вказівки голови, першого заступника, заступників голови обласної ради, керуючого справами виконавчого апарату обласної ради з питань, що належать до їх компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками виконавчого апарату обласної ради.

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови обласної ради від 16.05.2016 № 56-р «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови та керуючим справами виконавчого апарату обласної ради».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату Запорізької обласної ради Подорожка В.В.

Голова ради

Олена ЖУК

**Розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступниками  
голови та керуючим справами виконавчого апарату обласної ради**

**1. Голова обласної ради**

1. Здійснює загальне керівництво діяльністю виконавчого апарату обласної ради, організовує роботу обласної ради та забезпечує виконання повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами України.
2. Представляє раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства України.
3. Спрямовує роботу першого заступника, заступників голови ради, керуючого справами та керівників структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради. Здійснює координацію роботи управлінь та самостійних відділів виконавчого апарату обласної ради через керуючого справами виконавчого апарату обласної ради. Всі структурні підрозділи виконавчого апарату Запорізької обласної ради безпосередньо підпорядковуються голові обласної ради.
4. Відповідно до Регламенту обласної ради скликає сесії обласної ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесії ради, головує на пленарних засіданнях, підписує рішення обласної ради, протоколи та стенографічні звіти сесій.
5. Забезпечує підготовку сесій обласної ради і питань, що вносяться на її розгляд, доведення рішень ради до виконавців, організує контроль за їх виконанням.
6. Представляє раді кандидатури для обрання на посаду першого заступника, заступників голови ради, вносить на затвердження обласної ради пропозиції щодо структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання, Положення про виконавчий апарат Запорізької обласної ради.
7. Вносить на розгляд ради пропозиції щодо утворення, обрання і ліквідації постійних комісій ради, зміни їх складу, обрання голів постійних комісій ради, Президії ради.
8. Координує діяльність постійних комісій обласної ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх висновків та рекомендацій.
9. Сприяє депутатам обласної ради у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує заслуховування на засіданнях ради інформації про хід виконання рішень ради, звітів постійних комісій, інших органів, які утворює або обирає рада, повідомлень депутатів про роботу в раді, виконання ними рішень і доручень ради та її органів.

10. Організовує роботу Президії обласної ради (у разі її створення), проводить засідання та вносить питання на її розгляд.
11. Призначає і звільняє керівників та інших працівників структурних підрозділів виконавчого апарату ради в порядку, передбаченому діючим законодавством України.
12. Виступає розпорядником коштів, передбачених на утримання ради та її виконавчого апарату.
13. Забезпечує роботу із розгляду звернень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутатів обласної ради, народних депутатів України, фізичних та юридичних осіб; особисто розглядає звернення керівників вищих органів державної влади, центральних органів державної влади, народних депутатів України, голови обласної державної адміністрації, звернення депутатів обласної ради, пропозиції, заяви та скарги Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни, учасників АТО/ООС, матерів-героїнь; проводить особистий прийом громадян.
14. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень ради, важливих питань місцевого значення, вивчення громадської думки, забезпечує оприлюднення рішень ради.
15. Звертається до суду щодо визнання незаконними актів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, що обмежують права територіальних громад у сфері їх спільних інтересів, а також повноваження обласної ради та її органів.
16. Звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі про виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», здійснення державної регуляторної політики виконавчим апаратом обласної ради, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін.
17. Вирішує інші питання, доручені йому радою.
18. В межах своїх повноважень видає розпорядження.
19. В межах своїх повноважень, а також за дорученням ради здійснює управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.
20. Бере участь у роботі колегії Запорізької обласної державної адміністрації.

## **2. Перший заступник голови обласної ради**

1. До компетенції першого заступника голови обласної ради належить координація в межах повноважень обласної ради наступних напрямів роботи:
  - 1) діяльності керівників управлінь, відділів, посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, в межах повноважень;
  - 2) складання і подання на затвердження обласною радою проектів обласних програм з питань фізичної культури та спорту, аналіз стану їх виконання, забезпечення контролю за раціональним, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

3) сприяння розвитку підприємництва, реалізації програм, затверджених обласною радою з цих питань.

2. Перший заступник голови обласної ради координує роботу таких управлінь та відділів виконавчого апарату обласної ради:

управління з питань місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою.

3. Перший заступник голови обласної ради під час виконання своїх обов'язків взаємодіє з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, закладами, установами, організаціями тощо.

4. За дорученням голови обласної ради розглядає звернення органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутатів обласної ради, фізичних та юридичних осіб; проводить особистий прийом громадян.

5. Перший заступник голови обласної ради здійснює повноваження голови обласної ради за відсутності голови ради на підставі його розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин.

### **3. Заступник голови обласної ради (Фукс Г.Г.)**

1. До компетенції заступника голови обласної ради належить координація в межах повноважень обласної ради наступних напрямів роботи:

1) діяльності керівників управлінь, відділів, посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, в межах повноважень;

2) складання і подання на затвердження обласною радою проекту обласного бюджету, аналізу стану його виконання, забезпечення контролю за раціональним, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

3) функціонування агропромислового комплексу, питання надрокористування;

4) ефективного використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, трудових відносин на об'єктах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

5) складання і подання на затвердження обласною радою проектів обласних програм соціально-економічного розвитку, аналіз стану їх виконання, забезпечення контролю за раціональним, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів;

6) розробки пріоритетних напрямів економічного, промислового розвитку та розвитку будівельної інфраструктури області, сфери житлово-комунального господарства та земельних відносин;

7) реалізації державної промислової та інвестиційної політики, державної політики у паливно-енергетичному комплексі;

2. Заступник голови обласної ради координує роботу таких управлінь та відділів виконавчого апарату обласної ради:

- 1) управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету;
- 2) управління юридичного забезпечення діяльності ради в частині здійснення обласною радою повноважень з питань управління об'єктами спільної власності сіл, селищ, міст області.

3. Заступник голови обласної ради під час виконання своїх обов'язків взаємодіє з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями тощо.

4. За дорученням голови обласної ради розглядає звернення органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутатів обласної ради, фізичних та юридичних осіб; проводить особистий прийом громадян.

5. Заступник голови обласної ради Фукс Г.Г. здійснює повноваження першого заступника голови обласної ради, за відсутності першого заступника голови обласної ради або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, а також повноваження голови обласної ради за відсутності першого заступника голови обласної ради та голови ради або у разі неможливості виконання першим заступником голови обласної ради та головою ради своїх обов'язків з інших причин.

#### **4. Заступник голови обласної ради (Куценко В.І.)**

1. До компетенції заступника голови обласної ради належить координація в межах повноважень обласної ради наступних напрямів роботи:

- 1) діяльності керівників управлінь, відділів, посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, в межах повноважень;
- 2) складання і подання на затвердження обласною радою проектів обласних регіональних програм з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства, аналіз стану їх виконання, забезпечення контролю за раціональним, цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

2. Заступник голови обласної ради координує роботу таких управлінь та відділів виконавчого апарату обласної ради:

управління юридичного забезпечення діяльності ради в частині роботи відділу загально-правового забезпечення діяльності ради цього управління.

3. Заступник голови обласної ради під час виконання своїх обов'язків взаємодіє з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями тощо.

4. За дорученням голови обласної ради розглядає звернення органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, депутатів обласної ради, фізичних та юридичних осіб; проводить особистий прийом громадян.

5. Заступник голови обласної ради Куценко В.І. здійснює повноваження першого заступника голови обласної ради, за відсутності першого заступника голови обласної ради, заступника голови обласної ради Фукса Г.Г. або неможливості виконання ними своїх обов'язків з інших причин, а також повноваження голови обласної ради за відсутності першого заступника голови обласної ради, заступника голови обласної ради Фукса Г.Г. та голови ради або у разі неможливості виконання першим заступником голови обласної ради, заступником голови обласної ради Фуксом Г.Г. та головою ради своїх обов'язків з інших причин.

## **5. Керуючий справами виконавчого апарату обласної ради**

1. Організовує роботу та координує діяльність керівників управлінь та самостійних відділів, посадових осіб виконавчого апарату обласної ради, надає їм відповідні доручення, контролює виконання ними посадових обов'язків та доручень керівництва обласної ради; забезпечує якісне, своєчасне виконання завдань з питань, що належать до його компетенції, ефективну взаємодію між структурними підрозділами виконавчого апарату ради, підприємствами, закладами, установами, що відносяться до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

2. В разі необхідності, розробляє положення про виконавчий апарат обласної ради, здійснює контроль за його виконанням.

3. Сприяє в межах повноважень організаційному, правовому, матеріально-технічному, господарському забезпеченню діяльності виконавчого апарату обласної ради; вносить пропозиції голові обласної ради щодо структури та штатного розпису виконавчого апарату обласної ради; аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконавчого апарату обласної ради, надає відповідні доручення із зазначених питань співробітникам відповідних структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради; забезпечує проведення масових заходів; забезпечує гласність у роботі виконавчого апарату обласної ради; має право підпису документів фінансово-господарської діяльності обласної ради.

4. Забезпечує розробку проектів кошторису адміністративно-господарських витрат та вносить відповідні пропозиції, бере участь у контролі за виконанням кошторисів адміністративно-господарських витрат.

5. Організовує підготовку засідань та нарад виконавчого апарату обласної ради; пленарних засідань, засідань постійних комісій, тимчасових контрольних комісій та робочих груп обласної ради, Погоджувальної ради керівників депутатських фракцій, Президії обласної ради (в разі її створення), депутатських фракцій та груп, інших депутатських об'єднань, а також розгляд питань, що ними вносяться, організовує контроль за їх виконанням; по

пропозиції голові обласної ради щодо розподілу-закріплення відповідних посадових осіб виконавчого апарату за постійними комісіями обласної ради у здійсненні ними своїх повноважень.

6. Забезпечує підготовку та виконання планів роботи виконавчого апарату обласної ради, контролює редагування, реєстрацію та випуск розпоряджень, своєчасне їх розсилання адресатам; безпосередньо займається розробленням нормативно-правових актів, проектів Регламенту, рішень обласної ради, погоджує проекти рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради.

7. Подає у межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників виконавчого апарату обласної ради, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень; контролює стан трудової та виконавської дисципліни у виконавчому апараті обласної ради, здійснює заходи, в межах повноважень, з питань запобігання проявам корупції в обласній раді.

8. Здійснює контроль за відповідністю чинному законодавству проектів рішень ради та розпоряджень голови ради, дотримання порядку роботи з документами; організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві; здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства в структурних підрозділах виконавчого апарату обласної ради, спрямовує роботу з цього питання на підприємствах, закладах, установах, що відносяться до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

9. Визначає проблеми і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників виконавчого апарату обласної ради; забезпечує організацію проведення семінарів, навчань, нарад з посадовими особами органів місцевого самоврядування.

10. У межах наданих повноважень веде ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, закладами, установами та організаціями, що належать до його компетенції; здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності виконавчого апарату обласної ради, та вживає заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг, підписує відповіді на звернення громадян та відповіді на запити про надання доступу до публічної інформації.

11. Вносить на розгляд голови обласної ради пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого апарату обласної ради.

12. Приймає рішення щодо надання довгострокових перепусток до адміністративної будівлі Запорізької обласної ради.

13. Вирішує інші питання в межах діючого законодавства України.

---

Керуючий справами  
виконавчого апарату  
обласної ради

Володимир ПОДОРОЖКО

Схема  
організаційної структури обласної ради

Голова обласної ради

| Перший заступник голови обласної ради  | Заступник голови обласної ради (Фукс Г.Г.)   | Заступник голови обласної ради (Куценко В.І.)  | Керуючий справами виконавчого апарату обласної ради                                    |  |
|--|--|--|--|--|
| Помічники першого заступника голови обласної ради                                      | Помічники заступника голови обласної ради  | Помічники заступника голови обласної ради  | Управління організаційного забезпечення діяльності ради                                | Управління організаційного забезпечення діяльності ради                                |
| Управління з питань місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою | Управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету   | Управління юридичного забезпечення діяльності ради в частині роботи відділу загально-правового забезпечення діяльності ради цього управління | Управління юридичного забезпечення діяльності ради                                     | Управління юридичного забезпечення діяльності ради                                     |
|  | Управління юридичного забезпечення діяльності ради в частині здійснення обласною радою повноважень з питань управління об'єктами спільної власності сіл, селищ, міст області |  | Управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету                         | Управління з питань соціально-економічного розвитку та бюджету                         |
|  |  |  | Управління з питань місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою | Управління з питань місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою |
|  |  |  | Управління по роботі з персоналом та з питань нагород                                  | Управління з питань місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою |
|  |  |  | Управління із загальних питань та  | Управління по роботі з персоналом  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | матеріально-технічного забезпечення діяльності ради | та з питань нагород  |
|  |  |  | Відділ комунікацій                                  | Управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради                                  |
|  |  |  | Відділ бухгалтерського обліку                       | Відділ комунікацій<br>Відділ бухгалтерського обліку<br>Радник голови ради, референт голови ради, помічники голови ради |

Керуючий справами  
виконавчого апарату  
обласної ради

Володимир ПОДРОЖКО