



**СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

18.02.2019

м. Суми

№ 6

**Про внесення змін до розпорядження  
голови обласної ради від 23.07.2009 № 27  
«Про положення про відділи  
виконавчого апарату обласної ради»**

З метою удосконалення роботи виконавчого апарату, керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

УНЕСТИ зміни до розпорядження голови обласної ради від 23.07.2009 № 27 «Про затвердження положення про відділи виконавчого апарату обласної ради» (зі змінами від 16.10.2015 № 33, від 27.07.2018 № 28), виклавши у новій редакції додаток 8 (додається).

Голова

**В.М.Токар**

Додаток  
до розпорядження  
голови обласної ради  
від 18.02.2019 № 6

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з питань міжнародного співробітництва та інвестицій**  
**виконавчого апарату обласної ради**

1. Відділ з питань міжнародного співробітництва та інвестицій виконавчого апарату Сумської обласної ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради, який утворюється для організації роботи з розвитку міжнародного, транскордонного співробітництва та залучення ресурсів міжнародних програм і проектів, гуманітарних місій і підпорядковується безпосередньо голові обласної ради, а з питань організації діяльності апарату обласної ради – керуючому справами виконавчого апарату обласної ради.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, Регламентом роботи обласної ради, Регламентом роботи виконавчого апарату обласної ради та цим Положенням.

3. Відділ проводить свою діяльність на основі річних та піврічних планів відділу, що затверджуються керуючим справами виконавчого апарату обласної ради та спрямовуються на виконання відповідних планів роботи обласної ради.

4. Основними завданнями Відділу є:

- забезпечення реалізації євроінтеграційної стратегії України на рівні Сумської обласної ради та органів місцевого самоврядування Сумської області;

- сприяння розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, організаціями системи ООН тощо, у тому числі з питань залучення та використання проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

- організація взаємодії з дипломатичними установами, акредитованими в Україні, офіційними представництвами іноземних держав, розташованими на території України та забезпечення візитів офіційних делегацій обласної ради до іноземних держав;

- моніторинг та підготовка пропозицій щодо участі обласної ради та органів місцевого самоврядування області в заходах, які проводяться

міжнародними організаціями, фондами, консульствами та іншими установами;

- протокольне, організаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності обласної ради у частині міжнародного, міжрегіонального, транскордонного співробітництва області.

5. Відділ відповідно до покладених завдань у межах повноважень:

5.1. Здійснює організацію участі керівництва обласної ради та депутатів місцевих рад у міжнародних заходах, які проводяться в Сумській області та інших регіонах України за участю представників дипломатичного корпусу, акредитованого в Україні, та офіційних іноземних делегацій, їх протокольне забезпечення, за потреби здійснює технічний переклад.

5.2. Здійснює протокольне забезпечення перебування в області глав парламентів, інших високих посадових осіб України, представників іноземних держав та міжнародних організацій, офіційних делегацій адміністративно-територіальних утворень іноземних держав.

5.3. Розробляє програми перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується обласної ради, організовує протокольні заходи та проводить зустрічі, веде листування та переговори з іноземними делегаціями у межах повноважень відділу.

5.4. Здійснює організаційне забезпечення візитів офіційних делегацій обласної ради до іноземних держав.

5.5. Надає допомогу в оформленні документів та їх поданні до консульств іноземних країн з метою отримання віз членам офіційних делегацій Сумської області, делегацій, що їдуть в рамках реалізації договорів про співпрацю з регіонами-партнерами або в ті регіони, з якими планується припинити співробітництво, та іншим особам відповідно до доручень керівництва обласної ради.

5.6. Здійснює підготовку проектів угод, меморандумів, протоколів зустрічей з питань зовнішніх відносин обласної ради, за потреби, іноземною мовою.

5.7. Здійснює організаційне забезпечення проведення конкурсів, започаткованих всеукраїнськими, регіональними, міжнародними фондами та обласною радою.

5.8. Вивчає міжнародний, місцевий і регіональний досвід діяльності самоврядованих структур, надає методичну допомогу місцевим радам, їх органам, посадовим особам та депутатам щодо виконання повноважень, удосконалення роботи органів місцевого самоврядування, готує у межах повноважень відділу відповідні інформаційно-методичні матеріали.

5.9. Сприяє участі органів місцевого самоврядування та територіальних громад області в підготовці проектних пропозицій для участі в конкурсних відборах на отримання додаткових коштів від державних фондів, міжнародних асоціацій, програм і проектів, здійснює моніторинг такої участі.

5.10. Готує керівництву обласної ради пропозиції з питань міжнародного, транскордонного, прикордонного співробітництва області та регіональних аспектів євроінтеграції.

5.11. Бере участь у проведенні обласних практичних семінарів по підвищенню кваліфікації працівників органів місцевого самоврядування із питань, що віднесені до компетенції відділу, участь у проведенні навчання депутатів обласної ради та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

5.12. Готує інформацію щодо участі обласної ради в заходах міжнародного, міжрегіонального, транскордонного характеру за підсумками року (місяця, кварталу, за потреби).

5.13. Готує та надає інформаційні матеріали для їх розміщення на веб-сайті обласної ради, а також відповідні інформаційні матеріали для органів місцевого самоврядування області щодо можливості співпраці з міжнародними фондами, програмами та проектами.

5.14. За дорученням голови обласної ради розробляє проекти розпорядчих документів, що належать до компетенції обласної ради та її виконавчого апарату, а також бере участь у розробці таких документів.

5.15. За потреби бере участь у роботі постійних депутатських комісій з питань, віднесених до повноважень відділу; надає методичну і практичну допомогу постійним комісіям, фракціям, депутатським групам, депутатам у підготовці питань, які виносяться на розгляд обласної ради.

5.16. Здійснює контроль за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції відділу, а також за окремими дорученнями керівництва обласної ради та виконавчого апарату.

5.17. Збирає та аналізує інформацію з питань, що належать до компетенції відділу.

5.18. Здійснює заходи, передбачені планами підготовки та проведення пленарних засідань, засідань постійних комісій обласної ради.

5.19. Забезпечує своєчасну підготовку та надання публічної інформації з питань роботи Відділу для розміщення її на веб-сайті обласної ради.

5.20. У межах повноважень Відділу виконує інші доручення голови обласної ради, першого заступника, заступника голови обласної ради, керуючого справами виконавчого апарату обласної ради.

6. Для здійснення покладених на нього завдань та обов'язків Відділ має право:

6.1. Робити запити та одержувати у встановленому порядку від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних та інших органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, довідки, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Вносити керівництву обласної ради пропозиції щодо складу офіційних делегацій обласної ради, переліку офіційних осіб у складі делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва.

6.3. Залучати за дорученням керівництва обласної ради вчених, фахівців та спеціалістів органів місцевого самоврядування, місцевих органів

виконавчої влади, підприємств, організацій та установ, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для вивчення і розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

6.4. За дорученням керівництва готувати проєкти листів до представників дипломатичних установ, органів місцевого самоврядування інших держав, міжнародних організацій, асоціацій, фондів, програм, проєктів тощо, за потреби, іноземною мовою.

6.5. Брати участь у зустрічах керівництва обласної ради та депутатського корпусу з представниками іноземних делегацій, що відвідують Сумську область, у закордонних відрядженнях.

6.6. Вносити пропозиції керівництву обласної ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

7. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із іншими відділами виконавчого апарату обласної ради, а також органами місцевого самоврядування області, структурними підрозділами обласної державної адміністрації та територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади.

Відділ забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату у формуванні та виданні довідників, інформаційних бюлетенів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативних документів обласної ради, за потреби – забезпечення вищезазначеними матеріалами органів місцевого самоврядування області.

8. Структура та чисельність працівників Відділу встановлюються відповідно до затвердженої структури виконавчого апарату обласної ради та штатного розпису.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради у встановленому законодавством порядку.

10. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі, або в органах місцевого самоврядування, або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше п'яти років.

11. Начальник Відділу:

11.1. Здійснює керівництво роботою Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань та несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань, покладених на Відділ, і здійснення ним своїх функцій.

11.2. Організовує роботу працівників Відділу, розподіляє між ними обов'язки та надає відповідні доручення щодо виконання покладених на Відділ завдань.

11.3. Контролює виконання працівниками Відділу своїх посадових обов'язків, доручень начальника відділу та керівництва обласної ради, дотримання ними трудової дисципліни.

11.4. Подає пропозиції голові обласної ради щодо прийняття на роботу,

переведення, підвищення кваліфікації, звільнення працівників Відділу, включення до кадрового резерву, надання відпусток, заохочення або притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством.

11.5. Підписує та візує службові документи в межах своєї компетенції.

11.6. Виконує інші обов'язки в межах компетенції Відділу.

12. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, а у разі його відсутності – працівник Відділу, на якого розпорядженням голови обласної ради покладається виконання цих обов'язків.

13. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням голови обласної ради в установленому законодавством порядку.

14. За порушення трудової та виконавської дисципліни, вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та інших законодавчих актів України працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**Керуючий справами  
виконавчого апарату**



**В.А.Патютко**