



## СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.06.2021

м. Суми

№ 46

**Про внесення змін до розпорядження  
голови обласної ради від 15.03.2021  
№ 17 «Про положення про відділи  
виконавчого апарату обласної ради»**

З метою забезпечення ефективної роботи виконавчого апарату у сфері управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, керуючись статтею 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

Унести зміни до розпорядження голови обласної ради від 15.03.2021 № 17 «Про положення про відділи виконавчого апарату обласної ради»:

1. У пункті 1 розпорядження слова «та сектори» виключити.
2. Абзаци четвертий та одинадцятий пункту 1 розпорядження та положення про зазначені відділи викласти у новій редакції:
  - «- відділ аналізу обласних програм та бюджету;»
  - «- відділ контролю за ефективністю управління об'єктами спільної власності;».
3. Абзаци дванадцятий та тринадцятий пункту 1 розпорядження замінити одним абзацом такого змісту:
  - «- відділ приватизації, інвестиційної політики та контролю за додержанням законодавства у сфері земельних відносин і публічних закупівель.».
4. Виключити з розпорядження положення про сектор з питань управління об'єктами спільної власності, економічного аналізу, звітності та приватизації та положення про сектор з питань майнових та орендних відносин.
5. Доповнити розпорядження положенням про відділ приватизації, інвестиційної політики та контролю за додержанням законодавства у сфері земельних відносин і публічних закупівель (додається).

Голова

  
В.М.Федорченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
голови обласної ради

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ аналізу обласних програм та бюджету**  
**виконавчого апарату обласної ради**

1. Відділ аналізу обласних програм та бюджету (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради, який утворюється для здійснення аналізу проектів обласних програм та бюджету, контролю за їх виконанням, забезпечення реалізації державної бюджетної політики у діяльності обласної ради 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 формування і виконання регіональних програм та бюджету, 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:

- проведення аналітичного аналізу діяльності галузей економіки області, окремих суб'єктів господарювання, а також надходження податків та інших обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів та підготовка аналітичних матеріалів щодо соціально-економічного розвитку області;

- проведення економічного аналізу та участь у підготовці проектів обласного бюджету, програми економічного та соціального розвитку, інших обласних цільових програм та контроль за їх виконанням;

- забезпечення реалізації державної бюджетної та соціально-економічної політики у діяльності обласної ради;

- економічне обґрунтування питань, що належать до компетенції Відділу та вносяться на розгляд обласної ради і її органів;

- організація роботи постійної комісії обласної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестиційної політики, міжнародного та міжрегіонального співробітництва.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. Забезпечує проведення аналізу стану та економічного потенціалу розвитку області та окремих регіонів і галузей економіки.

5.2. Готує аналітичні довідки щодо стану та тенденцій розвитку галузей економіки області та окремих суб'єктів господарювання, дотримання ними вимог законодавства щодо плати податків і зборів до бюджетів усіх рівнів із залученням фахівців підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади.

5.3. Забезпечує опрацювання, візування та підготовку матеріалів до проєктів рішень обласної ради з питань формування та внесення змін до обласного бюджету, програми економічного і соціального розвитку області, інших обласних цільових програм, рішень з питань компетенції відділу.

5.4. Контролює виконання обласних програм, проводить аналіз ефективності їх реалізації, аналізує стан виконання обласного бюджету та надає голові обласної ради пропозиції щодо покращення показників їх виконання.

5.5. Забезпечує реалізацію державної бюджетної та соціально-економічної політики у діяльності обласної ради.

5.6. Здійснює вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду щодо пошуку додаткових джерел наповнення доходної частини бюджетів усіх рівнів.

5.7. 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.

5.8. Готує пропозиції до графіків засідань постійної комісії, закріпленої за Відділом, забезпечує повідомлення депутатів і запрошених осіб про час та місце їх проведення та здійснює направлення членам постійної комісії проєктів рішень, що надійшли на розгляд обласної ради, та інших необхідних матеріалів.

5.9. Забезпечує організаційну підготовку, надання практичної і методичної допомоги та супровід засідань постійної комісії, закріпленої за Відділом, підготовку проєктів рішень, підготовку та реалізацію їх висновків і рекомендацій, узагальнення пропозицій до проєктів рішень обласної ради з питань роботи Відділу, внесених постійними комісіями, фракціями, окремими депутатами.

5.10. Забезпечує передачу для друкування проєктів рішень, текстів прийнятих обласною радою рішень з питань діяльності Відділу в остаточній редакції та всіх матеріалів, що були подані розробниками проєктів цих рішень у якості підстави для їх прийняття.

5.11. Забезпечує розгляд депутатських запитів та звернень, звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань роботи Відділу, здійснює контроль за роботою із запитами, зверненнями, зауваженнями і пропозиціями депутатів з питань роботи Відділу.

5.12. Готує, опрацьовує і візує проєкти розпоряджень голови обласної ради, рішень обласної ради, її президії з питань, що належать до компетенції

Відділу.

5.13. Забезпечує організацію контролю за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції Відділу, та забезпечує виконання доручень керівництва обласної ради.

5.14. Забезпечує своєчасну підготовку, надання та оновлення публічної інформації, у тому числі наборів даних, з питань роботи Відділу для розміщення її на офіційному веб-сайті обласної ради [sorada.gov.ua](http://sorada.gov.ua), Єдиному державному веб-порталі відкритих даних [data.gov.ua](http://data.gov.ua) та на інших визначених законодавством електронних ресурсах.

5.15. 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. Залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, відповідних спеціалістів для підготовки проєктів рішень обласної ради, розпоряджень її голови та інших документів, виконання інших завдань відповідно до покладених на Відділ обов'язків.

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. Брати участь у роботі сесій районних, міських, сільських та селищних рад, засідань президій районних рад, у семінарах – нарадах органів місцевого самоврядування, навчанні депутатів місцевих рад, працівників сільських, селищних, районних, міських рад та інших заходах у відповідності з планом роботи обласної ради.

6.5. Ініціювати утворення робочих груп та скликання нарад для вивчення та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

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

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

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 фінансово-економічного або адміністративно-управлінського спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років, або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 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. На посади заступника начальника та працівників Відділу розпорядженням голови обласної ради в установленому законодавством порядку призначаються особи, які відповідають встановленим у посадових інструкціях вимогам щодо освіти фінансово-економічного або адміністративно-управлінського спрямування і стажу роботи за фахом.

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**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ контролю за ефективністю управління об'єктами спільної**  
**власності виконавчого апарату обласної ради**

1. Відділ контролю за ефективністю управління об'єктами спільної власності виконавчого апарату (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради, який утворюється для забезпечення здійснення контролю головою обласної ради за виконанням Управлінням майном Сумської обласної ради (далі – Уповноважений орган) у міжсесійний період функцій з управління майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (далі – майно спільної власності), 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, комунальної власності, 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:

- здійснення контролю за реалізацією Уповноваженим органом функцій з управління майном спільної власності та підготовка відповідних пропозицій голові обласної ради;

- отримання від Уповноваженого органу інформації та проведення аналізу фінансово-економічного стану та ефективності роботи підприємств, установ та закладів, що засновані на майні спільної власності (далі – комунальні підприємства), раціонального використання відповідного майна;

- проведення аналізу інформації щодо ефективності виконання керівниками комунальних підприємств умов укладених з ними контрактів;

- здійснення правової експертизи нормативно-правових актів і проєктів таких актів, підготовка і редагування нормативно-правових актів та їх візування;

- організація роботи закріпленої за Відділом постійної комісії обласної

ради відповідно до визначеного розпорядженням голови розподілу.

5. Відділ відповідно до покладених завдань в межах повноважень:

5.1. Забезпечує здійснення контролю за реалізацією Уповноваженим органом функцій з управління майном спільної власності, готує відповідні пропозиції голові обласної ради.

5.2. На підставі отриманої від Уповноваженого органу інформації проводить аналіз фінансово-економічного стану та ефективності роботи комунальних підприємств, раціонального використання відповідного майна, виконання керівниками комунальних підприємств умов договорів про закріплення майна.

5.3. Здійснює аналіз статутів (положень) комунальних підприємств та змін до них, готує та надає голові обласної ради відповідні пропозиції щодо їх удосконалення.

5.4. Здійснює контроль за ефективністю використання та збереженням майна спільної власності, закріпленого за суб'єктами господарювання різних форм власності.

5.5. Проводить аналіз умов укладених з керівниками комунальних підприємств контрактів та отриманої від Уповноваженого органу інформації щодо ефективності їх виконання.

5.6. Забезпечує опрацювання та перевірку на відповідність законодавству отриманих від Уповноваженого органу документів та інформації щодо питань, які у встановленому законодавством, обласною радою і статутами (положеннями) комунальних підприємств підлягають погодженню головою обласної ради:

- погодження передачі майна спільної власності з балансу на баланс комунальних підприємств, у тому числі щодо вилученого надлишкового майна та майна, що використовується не за призначенням, підприємствами, установами та закладами, що засновані на майні спільної власності, закріпленого за ними;

- надання дозволу підприємствам, установам та закладам на списання та відчуження у встановленому законодавством України порядку закріпленого за ними рухомого майна спільної власності, що належить до основних засобів;

- затвердження річних фінансових планів комунальних підприємств, звітів з моніторинговою оцінкою виконання плану розвитку закладу охорони здоров'я, тарифів на платні послуги;

- погодження здійснення реконструкції, перебудови та капітального ремонту нерухомого майна спільної власності, зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту такого майна, а також щодо надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень орендованих об'єктів нерухомості;

- погодження передачі в заставу рухомого майна спільної власності, а також щодо надання дозволу на передачу в заставу такого нерухомого майна;

- інших питань у межах компетенції обласної ради та її голови.

5.7. Розробляє проекти обласних програм розвитку комунальних

підприємств, контролює їх виконання.

5.8. Бере участь у проведенні Уповноваженим органом інвентаризації майна спільної власності у випадках передачі його в оренду, при зміні форми власності, при звільненні керівника підприємства та в інших передбачених законодавством випадках.

5.9. Забезпечує підготовку проектів розпоряджень та опрацювання і візування рішень обласної ради з питань, пов'язаних з управлінням майном спільної власності.

5.10. Здійснює правову експертизу нормативно-правових актів і проектів таких актів щодо їх відповідності чинному законодавству.

5.11. Готує пропозиції до графіків засідань постійної комісії, закріпленої за Відділом, забезпечує повідомлення депутатів і запрошених осіб про час та місце їх проведення та здійснює направлення членам постійних комісій проектів рішень, що надійшли на розгляд обласної ради, та інших необхідних матеріалів.

5.12. Забезпечує організаційну підготовку, надання практичної і методичної допомоги та супровід засідань постійної комісії, закріпленої за Відділом, підготовку проектів рішень, підготовку та реалізацію їх висновків і рекомендацій, узагальнення пропозицій до проектів рішень обласної ради з питань роботи Відділу, внесених постійними комісіями, фракціями, окремими депутатами.

5.13. Забезпечує передачу для друкування проектів рішень, текстів прийнятих обласною радою рішень з питань діяльності Відділу в остаточній редакції та всіх матеріалів, що були подані розробниками проектів цих рішень у якості підстави для їх прийняття.

5.14. Надає методичну та практичну допомогу депутатам обласної ради, органам місцевого самоврядування області з питань роботи Відділу.

5.15. Забезпечує розгляд депутатських запитів та звернень, звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань роботи Відділу.

5.16. Забезпечує своєчасну підготовку, надання та оновлення публічної інформації, у тому числі наборів даних, з питань роботи Відділу для розміщення її на офіційному веб-сайті обласної ради [sorada.gov.ua](http://sorada.gov.ua), Єдиному державному веб-порталі відкритих даних [data.gov.ua](http://data.gov.ua) та на інших визначених законодавством електронних ресурсах.

5.17. Готує проекти розпоряджень голови обласної ради, рішень обласної ради, її президії з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.18. Забезпечує організацію контролю за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції Відділу, та забезпечує виконання доручень керівництва обласної ради.

5.19. У межах повноважень Відділу виконує інші доручення 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



Уповноваженого органу, 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. Залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого апарату, Уповноваженого органу відповідних спеціалістів для підготовки проєктів рішень обласної ради, розпоряджень її голови та інших документів, а також для підготовки і проведення заходів за участю керівництва ради, її органів, виконання інших завдань відповідно до покладених на відділ обов'язків.

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. Брати участь у роботі сесій районних, міських, сільських та селищних рад, засідань президій районних рад, у семінарах – нарадах органів місцевого самоврядування, навчанні депутатів місцевих рад, працівників сільських, селищних, районних, міських рад та інших заходах у відповідності з планом роботи обласної ради.

6.5. Ініціювати утворення робочих груп і скликання нарад для вивчення та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

6.6. Проводити перевірки об'єктів спільної власності з питань ефективного використання закріпленого за ними майна та перевірки ефективного використання майна, переданого державним підприємствам, установам, організаціям на праві оперативного управління; підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, фізичним особам, громадським, благодійним організаціям в оренду чи інше користування.

6.7. Вимагати подання від керівників комунальних підприємств звітності щодо результатів фінансово-господарської діяльності, наявності та ефективності використання майна спільної власності та іншої інформації з питань їх діяльності.

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

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

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 адміністративно-управлінського, юридичного або фінансово-економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років, або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 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. На посади заступника начальника та працівників Відділу розпорядженням голови обласної ради в установленому законодавством порядку призначаються особи, які відповідають встановленим у посадових інструкціях вимогам щодо освіти адміністративно-управлінського, юридичного або фінансово-економічного спрямування і стажу роботи за фахом.

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.Патюцько**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
голови обласної ради

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ приватизації, інвестиційної політики та контролю за**  
**додержанням законодавства у сфері земельних відносин і публічних**  
**закупівель виконавчого апарату обласної ради**

1. Відділ приватизації, інвестиційної політики та контролю за додержанням законодавства у сфері земельних відносин і публічних закупівель виконавчого апарату (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради, який утворюється для забезпечення реалізації обласною радою функцій органу приватизації майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (далі – майно спільної власності), інвестиційної політики, участі в грантових проектах, а також проведення перевірок дотримання законодавства у сфері земельних відносин і публічних закупівель 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, у тому числі у сфері комунальної власності, інвестицій, земельного та законодавства щодо публічних закупівель, 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:

- організація та проведення заходів щодо відчуження майна спільної власності, забезпечення надходження до обласного бюджету відповідних коштів та контролю за виконанням відповідних договорів;
- організація та проведення роботи з оцінки майна спільної власності у встановлених законодавством випадках;
- сприяння залученню на територію області інвестиційних коштів, у тому числі шляхом розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, організаціями системи ООН у питаннях залучення та використання проектів

(програм) міжнародної технічної допомоги, у тому числі для розвитку та підвищення ефективності використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

- організаційне забезпечення проведення конкурсів, започаткованих обласною радою, та участі у конкурсах, що проводяться всеукраїнськими, регіональними та міжнародними фондами;

- здійснення контролю та проведення перевірок дотримання підприємствами, установами та закладами, що засновані на майні спільної власності, (далі – комунальні Підприємства) земельного законодавства;

- здійснення контролю та проведення перевірок дотримання комунальними Підприємствами та Управлінням майном Сумської обласної ради (далі – Уповноважений орган) законодавства у сфері державних закупівель;

- організація роботи закріпленої за Відділом постійної комісії обласної ради відповідно до визначеного розпорядженням голови розподілу.

5. Відділ відповідно до покладених завдань в межах повноважень:

5.1. Готує пропозиції та забезпечує проведення передбачених законодавством процедур і документального оформлення процесів приватизації, продажу та обміну майна спільної власності, оприлюднення інформації щодо них, контролює виконання відповідних договорів.

5.2. Здійснює розрахунки прогнозних показників надходжень коштів до обласного бюджету за рахунок відчуження майна спільної власності.

5.3. Перевіряє виконання умов договорів купівлі-продажу майна спільної власності та контролює стан надходження коштів до обласного бюджету від приватизації.

5.4. Забезпечує організацію та проведення роботи із оцінки майна спільної власності у встановлених законодавством випадках, забезпечує рецензування звітів про оцінку майна спільної власності та затвердження їх результатів.

5.5. Бере участь у розробці та організації реалізації заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату на території Сумської області, пропаганду інвестиційної привабливості регіону.

5.6. Готує пропозиції щодо ініціювання та погодження в межах законодавства інвестиційних проєктів; надання державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проєкти у пріоритетних галузях економіки.

5.7. Забезпечує сприяння налагодженню міжнародних зв'язків обласної ради в галузі інвестиційної діяльності, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування, грантовими проєктами, у тому числі шляхом розвитку співробітництва з міжнародними організаціями, організаціями системи ООН у питаннях залучення та використання проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги.

5.8. Надає пропозиції щодо формування бази проєктів, які потребують

залучення інвестицій, організовує підготовку та розповсюдження презентаційних матеріалів щодо інвестиційного потенціалу області.

5.9. Забезпечує супровід інвестиційних проєктів та надання методичної і практичної допомоги з цих та інших питань, що належать до компетенції Відділу, органам місцевого самоврядування області.

5.10. Здійснює організаційне забезпечення проведення конкурсів, започаткованих всеукраїнськими, регіональними, міжнародними фондами та обласною радою, сприяє участі органів місцевого самоврядування та територіальних громад області в підготовці проєктних пропозицій для участі в конкурсних відборах на отримання коштів від державних фондів, міжнародних асоціацій, програм і проєктів, здійснює моніторинг такої участі.

5.11. Вивчає міжнародний, місцевий і регіональний досвід діяльності самоврядованих структур щодо залучення інвестиційних коштів, 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.

5.12. На підставі отриманої від Уповноваженого органу та комунальних Підприємств інформації проводить аналіз ефективності використання земель спільної власності та дотримання комунальними Підприємствами вимог земельного законодавства, зокрема, щодо використання та передачі в оренду земель сільськогосподарського призначення.

5.13. За дорученням голови обласної ради проводить перевірки комунальних Підприємств в частині ефективності використання земель спільної власності та дотримання вимог земельного законодавства.

5.14. На підставі отриманої від Уповноваженого органу та комунальних Підприємств інформації проводить аналіз ефективності використання коштів та дотримання комунальними Підприємствами і Уповноваженим органом вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

5.15. За дорученням голови обласної ради проводить перевірки комунальних Підприємств та Уповноваженого органу в частині дотримання ними вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

5.16. Готує пропозиції до графіків засідань постійної комісії, закріпленої за Відділом, забезпечує повідомлення депутатів і запрошених осіб про час та місце їх проведення та здійснює направлення членам постійних комісій проєктів рішень, що надійшли на розгляд обласної ради, та інших необхідних матеріалів.

5.17. Забезпечує організаційну підготовку, надання практичної і методичної допомоги та супровід засідань постійної комісії, закріпленої за Відділом, підготовку проєктів рішень, підготовку та реалізацію їх висновків і рекомендацій, узагальнення пропозицій до проєктів рішень обласної ради з питань роботи Відділу, внесених постійними комісіями, фракціями, окремими депутатами.

5.18. Забезпечує передачу для друкування проєктів рішень, текстів прийнятих обласною радою рішень з питань діяльності Відділу в остаточній

редакції та всіх матеріалів, що були подані розробниками проєктів цих рішень у якості підстави для їх прийняття.

5.19. Бере участь у розробці проєктів обласних програм розвитку комунальних підприємств, контролю за їх виконанням.

5.20. Забезпечує підготовку проєктів розпоряджень та опрацювання і візування рішень обласної ради з питань роботи Відділу.

5.21. Надає методичну та практичну допомогу депутатам обласної ради, органам місцевого самоврядування області з питань компетенції Відділу.

5.22. Забезпечує розгляд депутатських запитів та звернень, звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань роботи Відділу.

5.23. Забезпечує своєчасну підготовку, надання та оновлення публічної інформації, у тому числі наборів даних, з питань роботи Відділу для розміщення її на офіційному веб-сайті обласної ради [sorada.gov.ua](http://sorada.gov.ua), Єдиному державному веб-порталі відкритих даних [data.gov.ua](http://data.gov.ua) та на інших визначених законодавством електронних ресурсах.

5.24. Готує, опрацьовує та візує проєкти розпоряджень голови обласної ради, рішень обласної ради, її президії з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.25. Забезпечує організацію контролю за виконанням рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції Відділу, та забезпечує виконання доручень керівництва обласної ради.

5.26. У межах повноважень Відділу виконує інші доручення 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, Уповноваженого органу 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. Залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого апарату, Уповноваженого органу відповідних спеціалістів для підготовки проєктів рішень обласної ради, розпоряджень її голови та інших документів, а також для підготовки і проведення заходів за участю керівництва ради, її органів, виконання інших завдань відповідно до покладених на відділ обов'язків.

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. Брати участь у роботі сесій районних, міських, сільських та селищних рад, засідань президій районних рад, у семінарах – нарадах органів

місцевого самоврядування, навчанні депутатів місцевих рад, працівників сільських, селищних, районних, міських рад та інших заходах у відповідності з планом роботи обласної ради.

6.5. Ініціювати утворення робочих груп і скликання нарад для вивчення та обговорення питань, що належать до компетенції Відділу.

6.6. Проводити перевірки комунальних Підприємств та Уповноваженого органу з питань компетенції Відділу.

6.7. Отримувати від керівників комунальних Підприємств звітності щодо результатів фінансово-господарської діяльності, наявності та ефективності використання майна спільної власності та іншої інформації з питань діяльності.

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

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

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 адміністративно-управлінського, юридичного або фінансово-економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі або в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років, або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 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. На посади заступника начальника та працівників Відділу розпорядженням голови обласної ради в установленому законодавством порядку призначаються особи, які відповідають встановленим у посадових інструкціях вимогам щодо освіти адміністративно-управлінського, юридичного або фінансово-економічного спрямування і стажу роботи за фахом.

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**