



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

26 вересня 2017 р.

м. Северодонецьк

№ 683

**Про затвердження Положення  
про сектор інформаційно-аналітичної  
роботи організаційного відділу апарату  
облдержадміністрації**

Керуючись статтями 6, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною другою статті 7 Закону України «Про державну службу», враховуючи Положення про організаційний відділ апарату облдержадміністрації, затверджене розпорядженням голови облдержадміністрації від 07.10.2013 № 1572 (зі змінами):

затвердити Положення про сектор інформаційно-аналітичної роботи організаційного відділу апарату облдержадміністрації (додається).

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Г.ГАРБУЗ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

26 вересня 2017 р. № 683

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сектор інформаційно-аналітичної роботи організаційного відділу**  
**апарату облдержадміністрації**

1. Сектор інформаційно-аналітичної роботи (далі – сектор) є структурним підрозділом організаційного відділу апарату облдержадміністрації (далі – відділ), яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, підпорядкованим і підконтрольним безпосередньо начальнику організаційного відділу апарату облдержадміністрації.

2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), цим Положенням та про відділ.

3. Службові обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням голови.

4. Структура сектору, штатна чисельність та Положення про сектор затверджуються, посадові оклади та надбавки встановлюються розпорядженням голови.

5. Основними завданнями сектору є:

- 1) підготовка інформаційних, аналітичних матеріалів для надання Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- 2) організація поточного та перспективного планування роботи облдержадміністрації.

6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) готує, аналізує інформацію про:
  - основні заходи за участю керівництва облдержадміністрації;
  - суспільно-політичну та соціально-економічну ситуацію в області;
  - стан справ в області та результати діяльності голови;
  - проблемні питання, які потребують вирішення на рівні центральних органів виконавчої влади;

2) формує плани роботи облдержадміністрації і основних публічних заходів та аналізує стан їх виконання;

3) координує планування роботи структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій;

4) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови, що належать до його компетенції;

5) надає методичну та консультативну допомогу організаційним відділам райдержадміністрацій та виконкомів міських рад міст обласного значення;

6) спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації бере участь в організації та проведенні заходів за участю голови;

7) вивчає та розповсюджує позитивний досвід організаційної роботи райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування;

8) виконує інші функції, що випливають із покладених на сектор завдань.

7. Сектор має право:

1) вносити в установленому порядку начальнику відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору;

2) у межах компетенції залучати працівників структурних підрозділів обласної держадміністрації та її апарату, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за згодою їх керівників) до розгляду питань, що належать до компетенції сектору;

3) одержувати в установленому чинним законодавством порядку від структурних підрозділів обласної держадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та об'єднань громадян інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається та звільняється з посади головою.

9. На посади завідувача та інших працівників сектору призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

10. Завідувач сектору:

1) організовує планування роботи сектору та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) виконує обов'язки заступника начальника відділу у разі його відсутності;

3) організовує роботу працівників сектору, надає допомогу у виконанні ними функціональних обов'язків;

4) за дорученням начальника відділу представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

5) здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством та посадовою інструкцією.

11. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, військово-цивільними адміністраціями населених пунктів області, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та об'єднаннями громадян.

Заступник керівника апарату – начальник  
управління по роботі з персоналом



**С.В.ПОЛЯЩЕНКО**