



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

18 грудня 2020 р.

Сєверодонецьк

№ 902

**Про внесення змін до
Регламенту Луганської
обласної державної адміністрації**

Керуючись статтями 6, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040 (зі змінами), враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 07.09.2020 № 589 «Про внесення змін до структури облдержадміністрації», у зв'язку з передачею повноважень у сфері запобігання та виявлення корупції, з метою узгодження з вимогами чинного законодавства
зобов'язую:

внести зміни до Регламенту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.08.2018 № 630 (зі змінами), що додаються.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

18 грудня 2020 р. № 902

**Зміни до Регламенту
Луганської обласної державної адміністрації**

1. У підпункті 6 пункту 26 слова «взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи, з питань запобігання та виявлення корупції апарату» замінити словами «з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації».

2. Пункти 33, 34 викласти у такій редакції:

«33. Вид структурного підрозділу (департамент, управління, відділ, сектор, інший структурний підрозділ, передбачений законом) та його статус як юридичної особи публічного права визначається головою.

Структурні підрозділи облдержадміністрації підпорядковані голові, підзвітні та підконтрольні йому, а також відповідним міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади.

34. Керівник структурного підрозділу у межах повноважень видає накази, організовує контроль за їх виконанням.

За дорученням голови чи зверненням керівника структурного підрозділу проект цього наказу погоджується відділом з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації.».

3. Абзац другий пункту 79 викласти у такій редакції:

«Юридичне управління підпорядковується безпосередньо керівнику апарату.».

4. Пункт 97 після абзацу чотирнадцятого викласти у такій редакції:

«Проект розпорядження обов'язково візується:

1) заступником голови, що відповідає за його підготовку (у разі потреби – іншими заступниками голови);

2) керівником апарату;

3) начальником юридичного управління апарату;

4) начальником загального відділу апарату;

5) начальником відділу контролю апарату (з основної діяльності та кадрових питань, що стосуються покладання обов'язків і преміювання керівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату);

6) директором Департаменту фінансів облдержадміністрації, якщо містить питання фінансового характеру;

7) директором Департаменту економічного розвитку та зовнішньо-економічної діяльності облдержадміністрації, якщо містить ознаки регуляторного акта або пов'язаний з планами і програмами соціально-економічного розвитку;

8) начальником відділу по роботі з персоналом та нагород апарату – з питань управління персоналом та державної служби;

9) заступником керівника апарату – начальником управління фінансово-господарського забезпечення – головним бухгалтером апарату – з питань витрат бюджетних коштів;

10) начальником відділу з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації (за винятком організаційно-розпорядчих актів про надання відпусток та відрядження).

Працівники апарату (зокрема юридичного управління, загального відділу тощо), які здійснюють у межах повноважень перевірку проекту розпорядження, візують його зі зворотного боку.

Погодження проекту розпорядження може здійснюватися шляхом накладення електронного цифрового підпису.

Завізований проект розпорядження разом з пояснювальною запискою, довідкою про погодження і заповненою розсилкою передається головним розробником на розгляд голові через його помічника.

Копії документів погодження проекту розпорядження зберігаються в архівних справах головного розробника.»

Керівник апарату



Ірина КАЛІНІНА