



## ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

#### ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

14.02.2020 № 156

Про затвердження Положення про  
службу щастя та покращення якості життя  
Херсонської обласної державної адміністрації

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 24 жовтня 2019 року № 715 «Про вдосконалення та затвердження структури і граничної штатної чисельності Херсонської обласної державної адміністрації», керуючись статтями 5, 6, пунктами 1, 4-1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про службу щастя та покращення якості життя Херсонської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної  
державної адміністрації

Ю.ГУССВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації

17.02.2020 № 156

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СЛУЖБУ ЩАСТЯ ТА ПОКРАЩЕННЯ ЯКОСТІ ЖИТТЯ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. Служба щастя та покращення якості життя Херсонської обласної державної адміністрації (далі – служба) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Херсонської області забезпечує виконання покладених на неї завдань.

2. Служба є структурним підрозділом обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, підпорядкована голові обласної державної адміністрації, координацію її діяльності здійснює заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу повноважень.

3. У своїй діяльності служба керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями служби є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері вимірювання індексу щастя та покращення життя населення;

2) здійснення методичного забезпечення діяльності апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації у сфері покращення якості життя та зростання індексу щастя населення;

3) формування та реалізація в області державної політики у сфері покращення якості життя та зростання індексу щастя населення.

5. Основні функції служби відповідно до покладених на неї завдань:

1) внесення пропозицій до проекту обласного бюджету;

2) здійснення інформаційного та методичного забезпечення організації та виконання робіт за програмами і проектами зростання рівня індексу щастя та покращення якості життя;

3) підготовка пропозицій з питань покращення роботи структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та її апарату для зростання рівня задоволеності життям і росту індексу щастя населення;

4) обробка інформації щодо статистичних показників середньої тривалості життя населення та стану екології;

5) обробка, аналіз та систематизація показників, отриманих у результаті соціологічних досліджень щодо рівня щастя та задоволеності життям населення;

6) організація та участь у формуванні і виконанні державних та регіональних програм щодо зростання індексу щастя та покращення рівня життя населення;

7) координація взаємодії апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації з територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, з питань зростання індексу щастя та покращення якості життя населення;

8) організація своєчасного проведення соціологічних досліджень з метою контролю рівня показників індексу щастя та задоволеності життям населення в Херсонській області;

9) забезпечення інформацією щодо результатів проведення соціологічних досліджень для виявлення рівня індексу щастя та задоволеності життям населення інших структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації та її апарату для досягнення спільної мети – підвищення якості життя та росту індексу щастя населення;

10) вимірювання індексу щастя та якості життя населення;

11) впровадження та супроводження проєктів, спрямованих на покращення якості життя та зростання індексу щастя населення, у тому числі спільно з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату;

12) вимірювання ефективності роботи структурних підрозділів Херсонської обласної державної адміністрації;

13) отримання (придбання), первинна обробка необхідної інформації та її поширення в порядку, визначеному законодавством;

14) узагальнення практики застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції служби, розроблення і подання на розгляд керівництву обласної державної адміністрації відповідних пропозицій щодо його вдосконалення;

15) організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

16) забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

17) здійснення аналізу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сфері повноважень служби в межах області;

18) участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

19) розроблення проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєктів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень щодо зростання індексу щастя та покращення якості життя населення;

20) участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

21) участь у розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

22) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;

23) участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

24) участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

25) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної державної адміністрації;

26) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

27) участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

28) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

29) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

30) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є служба;

31) постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

32) участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

33) здійснення інших передбачених законом повноважень.

6. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері покращення якості життя;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до її компетенції;

6) взаємодіяти з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів в установленому законодавством порядку та у межах повноважень.

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Начальник має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

8. Начальник служби:

1) здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в ній;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про службу;

3) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

4) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

5) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції України;

11) подає керівнику апарату обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців служби, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників служби, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

13) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Начальник служби щастя  
та покращення якості життя  
обласної державної адміністрації

В.КАРПУК