



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 жовтня 2012 року

Харків

№ 609

Про затвердження Положення про Юридичний департамент Харківської обласної державної адміністрації

У зв'язку з перейменуванням Головного юридичного управління Харківської обласної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 21 серпня 2012 року № 514 «Про структуру обласної державної адміністрації», відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040, керуючись статтями 5, 6, пунктом 4-1 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про **ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ** (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 травня 2010 року № 254 «Про затвердження Положення про Головне юридичне управління Харківської обласної державної адміністрації» з моменту державної реєстрації змін щодо назви Головного юридичного управління Харківської обласної державної адміністрації.

Голова обласної державної
адміністрації

М.М. ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
23 жовтня 2012 року № 609

**ПОЛОЖЕННЯ
про ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. Загальні положення

1.1. ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Юридичний департамент) є структурним підрозділом Харківської обласної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний голові обласної державної адміністрації.

Юридичний департамент Харківської обласної державної адміністрації перейменовано з Головного юридичного управління Харківської обласної державної адміністрації відповідно до пункту 8 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 21 серпня 2012 року № 514 «Про структуру обласної державної адміністрації».

1.2. Діяльність Юридичного департаменту спрямовується та контролюється заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків між головою обласної державної адміністрації та його заступниками.

1.3. У своїй діяльності Юридичний департамент керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, міжнародними договорами України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи Юридичний департамент керується актами Міністерства юстиції України.

2. Основними завданнями Юридичного департаменту є:

здійснення правового забезпечення роботи обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів обласною державною адміністрацією, її апаратом та структурними підрозділами, їх посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також здійснення представництва інтересів обласної державної адміністрації, її апарату, структурних підрозділів та

їх посадових осіб у судах, органах державної влади, правоохоронних, контролюючих органах, підприємствах, установах, організаціях.

3. Функції Юридичного департаменту

Юридичний департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в обласній державній адміністрації, її апараті та структурних підрозділах, представленні інтересів обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб у судах.

3.2. Розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації, а також проектів нормативно-правових актів Харківської обласної ради, які вносяться на її розгляд головою обласної державної адміністрації.

3.3. Перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів рішень колегії обласної державної адміністрації, а також проектів рішень обласної ради, які вносяться на її розгляд головою обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих галузевих структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

У разі невідповідності проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації чи його окремих положень вимогам законодавства готує зауваження та висновки.

У разі невідповідності проекту рішення обласної ради, який вноситься на її розгляд головою обласної державної адміністрації, чи його окремих положень актам законодавства надає відповідні зауваження.

3.4. Перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, наказів керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх.

3.5. Проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами обласної державної адміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих галузевих структурних підрозділів.

3.6. Переглядає разом із структурними підрозділами обласної державної адміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до її компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством.

3.7. Інформує голову обласної державної адміністрації та його заступників про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.

3.8. Вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України.

3.9. Разом із заінтересованими структурними підрозділами обласної державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд голові обласної державної адміністрації для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти.

3.10. Розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації, та готує пропозиції до них.

3.11. Здійснює в межах своєї компетенції заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу.

3.12. Організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погоджень (віз) керівників заінтересованих структурних підрозділів.

3.13. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань продажу земельних ділянок на підставі цивільно-правових договорів.

Здійснює підготовку, організовує укладання та підписання договорів, пов'язаних із продажем обласною державною адміністрацією земельних ділянок.

3.14. Організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням.

3.15. За дорученням голови обласної державної адміністрації проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами аналіз результатів господарської діяльності обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості.

3.16. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій, дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності обласною державною адміністрацією, її структурними підрозділами, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень, бере участь в організації роботи з відшкодування збитків.

3.17. Подає пропозиції голові обласної державної адміністрації про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода.

3.18. Сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо усунення таких порушень.

3.19. Проводить правову роботу в обласній державній адміністрації, її апараті та структурних підрозділах, здійснює методичне керівництво правовою роботою на підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації.

Спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення в районних державних адміністраціях та подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності районних державних адміністрацій.

Вживає заходи щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності Юридичного департаменту.

3.20. Шляхом використання юридичної інформаційно-пошукової системи «Законодавство» веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання, збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях.

3.21. Визначає разом із заінтересованими структурними підрозділами потребу в юридичних кадрах підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації.

3.22. Погоджує призначення та звільнення керівників юридичних служб районних державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації.

3.23. Організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників Юридичного департаменту, юридичних служб районних державних адміністрацій.

3.24. Здійснює роботу з роз'яснення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації, у тому числі через засоби масової інформації.

3.25. Здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, з метою підвищення ефективності роботи та упередження порушень, надання правової допомоги працівникам, які потребують соціального захисту.

3.26. Організовує проведення лекцій, семінарів, нарад, індивідуальних консультацій працівників апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації з правових питань.

3.27. Надає допомогу апарату та структурним підрозділам обласної державної адміністрації з підготовки правороз'яснювальних матеріалів у вигляді брошур, пам'яток, буклетів, інформаційних стендів з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації.

3.28. Забезпечує виконання обласною державною адміністрацією в межах компетенції програм правової освіти населення, реалізацію рекомендацій обласної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення.

3.29. За дорученням голови обласної державної адміністрації розглядає звернення громадян відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про інформацію», звернення та запити народних депутатів України, депутатів місцевих рад відповідно до чинного законодавства.

3.30. Забезпечує надання обласною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до її компетенції, за всіма видами правових послуг, визначених Законом України «Про безоплатну правову допомогу».

Здійснює розгляд звернень про надання безоплатної первинної правової допомоги, що надійшли до обласної державної адміністрації з питань, що належать до її компетенції.

Забезпечує проведення працівниками Юридичного департаменту особистого прийому громадян, що потребують безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації.

3.31. За дорученням голови обласної державної адміністрації перевіряє відповідність чинному законодавству підготовлених структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату проектів відповідей на запити, листи судів, органів прокуратури, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної виконавчої служби, інших правоохоронних і контролюючих органів.

3.32. За дорученням голови обласної державної адміністрації сприяє своєчасному вжиттю заходів за актами прокурорського реагування, рішеннями, постановами та ухвалами судів, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів.

3.33. Перевіряє відповідність законодавству проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів керівників структурних підрозділів з питань, що становлять державну таємницю відповідно до Законів України «Про державну таємницю», «Про цивільну оборону України», «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», та інших нормативно-правових актів.

3.34. Перевіряє відповідність законодавству проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації за сукупністю всіх складових показників про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану галузей національної економіки стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період у цілому щодо обласної державної адміністрації.

3.35. Забезпечує в установленому порядку представництво інтересів обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів, їх посадових осіб, а також інтересів районних державних адміністрацій, їх посадових осіб (на підставі довіреностей) у судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів. Забезпечує оскарження судових рішень у справах, розглянутих без участі представників обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів, рішення у яких порушують права та законні інтереси обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, їх посадових осіб.

3.36. Забезпечує підтримку у контрольному стані розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

3.37. Здійснює інші повноваження, покладені на Юридичний департамент, відповідно до чинного законодавства.

4. Юридичний департамент має право:

4.1. Проводити перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками

підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації.

4.2. Перевіряти відповідність законодавству наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, розпоряджень голів районних державних адміністрацій. Перевіряти відповідність законодавству актів органів місцевого самоврядування з питань виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади.

4.3. Надавати пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо вжиття заходів зі зміни чи скасування наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації та розпоряджень голів районних державних адміністрацій, виданих із порушенням закону.

4.4. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Юридичний департамент завдань та функцій необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від:

структурних підрозділів обласної державної адміністрації, її апарату та їх посадових осіб;

районних державних адміністрацій та їх посадових осіб;

підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації, а також підприємств, установ та організацій, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

територіальних органів центральних органів виконавчої влади, діяльність яких координує голова обласної державної адміністрації;

органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб у зв'язку з проведенням перевірки стану додержання Конституції та законів України, інших актів законодавства, законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян, виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;

підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування.

З метою забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття необхідних заходів, відповідні посадові особи на вимогу Юридичного департаменту зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали.

4.5. Залучати, за згодою заступників голови обласної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, голів районних державних адміністрацій, спеціалістів до роботи з підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Юридичним департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

4.6. З метою вжиття відповідних заходів інформувати голову обласної державної адміністрації про покладення на Юридичний департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Юридичного департаменту необхідних матеріалів (інформації) посадовими особами територіальних органів центральних

органів виконавчої влади, органів урядового управління, діяльність яких координується головою обласної державної адміністрації.

4.7. Розробляти та впроваджувати заходи, спрямовані на підвищення якості роботи та фахового рівня працівників Юридичного департаменту, юридичних служб районних державних адміністрацій та підприємств, що належать до сфери їх управління.

4.8. Надавати пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо запровадження передових науково-технічних розробок з метою вдосконалення та оптимізації правової роботи служб обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та підприємств, що належать до сфери їх управління, у тому числі з урахуванням вимог міжнародних стандартів ISO 9001-2008.

4.9. З метою виконання покладених на Юридичний департамент завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

5. Керівництво Юридичним департаментом

5.1. Юридичний департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

5.2. Директор Юридичного департаменту має першого заступника та двох заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади головою обласної державної адміністрації за поданням директора Юридичного департаменту та погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

5.3. На період відсутності директора Юридичного департаменту його обов'язки виконує перший заступник директора, а в разі відсутності останнього – один із заступників директора згідно з розподілом обов'язків. У разі відсутності директора Юридичного департаменту, першого заступника директора, заступників директора виконання обов'язків директора Юридичного департаменту покладається на іншу особу в установленому порядку.

5.4. На посаду директора Юридичного департаменту, першого заступника, заступників директора Юридичного департаменту призначаються особи, які мають вищу юридичну освіту і необхідний стаж роботи за фахом.

5.5. Директор Юридичного департаменту:

5.5.1. Здійснює керівництво діяльністю Юридичного департаменту, несе персональну відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання завдань, покладених на Юридичний департамент.

5.5.2. Без довіреності діє від імені Юридичного департаменту, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

5.5.3. Визначає розподіл обов'язків між першим заступником та заступниками директора Юридичного департаменту, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції (функціональні обов'язки) працівників Юридичного департаменту.

5.5.4. Визначає структуру Юридичного департаменту.

5.5.5. Подає на розгляд голові обласної державної адміністрації проекти штатного розпису, кошторису доходів і видатків Юридичного департаменту в межах визначеної граничної чисельності, фонду оплати праці працівників та видатки на утримання Юридичного департаменту.

5.5.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Юридичного департаменту, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів.

5.5.7. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Юридичного департаменту, крім тих, яких призначає на посади та звільняє з посад голова обласної державної адміністрації, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.5.8. Порушує в установленому порядку питання щодо присвоєння рангів державних службовців першому заступнику та заступникам директора Юридичного департаменту, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.5.9. Укладає договори, видає довіреності.

5.5.10. Бере участь у засіданнях колегії обласної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, утворених головою обласної державної адміністрації, пленарних засіданнях обласної ради, засіданнях постійних комісій обласної ради.

5.5.11. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

5.5.12. Забезпечує дотримання працівниками Юридичного департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.5.13. Візує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації та наказів керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, надає окремі доручення працівникам Юридичного департаменту щодо візування проектів наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, наказів керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

5.5.14. Візує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації та наказів керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації з питань, що становлять державну таємницю відповідно до Законів України «Про державну таємницю», «Про цивільну оборону України», «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», інших нормативно-правових актів.

5.5.15. Візує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації за сукупністю всіх складових показників про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану галузей національної економіки стосовно забезпечення

життєдіяльності населення на особливий період у цілому щодо обласної державної адміністрації.

5.5.16. Має право доступу до документів та відомостей, що становлять державну таємницю.

5.5.17. Представляє інтереси обласної державної адміністрації, її голови, заступників голови, заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, їх посадових осіб у судах.

5.5.18. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

5.6. Перший заступник, заступники директора Юридичного департаменту: організовують виконання доручень директора Юридичного департаменту; здійснюють безпосереднє керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Юридичного департаменту; здійснюють інші повноваження відповідно до закону та цього Положення.

5.7. Перший заступник директора Юридичного департаменту у період відсутності директора Юридичного департаменту:

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Юридичного департаменту, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

візує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації за сукупністю всіх складових показників про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану галузей національної економіки стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період у цілому щодо обласної державної адміністрації;

має право доступу до документів та відомостей, що становлять державну таємницю.

6. Взаємодія Юридичного департаменту та його працівників із структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями

6.1. Працівники Юридичного департаменту з метою здійснення правового забезпечення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату взаємодіють у своїй роботі з їх керівниками.

6.2. Забезпечення правової роботи в структурних підрозділах обласної державної адміністрації та її апарату здійснюється шляхом закріплення відповідного структурного підрозділу або посадової особи Юридичного департаменту за апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації.

Працівники структурних підрозділів Юридичного департаменту, які забезпечують правову роботу відповідного структурного підрозділу обласної

державної адміністрації, можуть територіально розміщуватися за місцем знаходження цього структурного підрозділу.

6.3. Працівники Юридичного департаменту діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

6.4. Керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації здійснюють інформаційне забезпечення працівників Юридичного департаменту, які забезпечують правову роботу відповідного структурного підрозділу, сприяють їх роботі.

7. Юридичний департамент є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання обласної державної адміністрації.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Юридичного департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах виділених бюджетних призначень і затвердженої для обласної державної адміністрації граничної чисельності працівників.

Штатний розпис та кошторис доходів і видатків на утримання Юридичного департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією директора Юридичного департаменту.

8. Юридичний департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи і бланки.

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**



В.В. Хома