



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

від 29 січня 2016 року

№16-гр

м. Кіровоград

***Про план роботи виконавчого
апарату Кіровоградської обласної
ради на лютий 2016 року***

Відповідно до пункту 10 частини 6 та частини 7 статті 55 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Затвердити План роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на лютий 2016 року (додається).

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 28 грудня 2015 року № 398-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на січень 2016 року” у зв'язку із закінченням терміну дії та його виконанням.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Тимофієву Н.Г.

**Перший заступник голови
обласної ради**

Ю.Гугленко

Затверджено
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
29 січня 2016 року
№ 16-гр

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на лютий 2016 року

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
1	2	3	4	5
НАПРЯМКИ				
I. Робота з депутатами обласної ради				
1.	Проведення робочих зустрічей із депутатами обласної ради з питань, що належать до повноважень обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г.	
2.	Підготовка відповідей на депутатські звернення, що надходять до обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Здир Л.В.	
3.	Надання депутатам обласної ради допомоги щодо здійснення особистого прийому громадян	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
4.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності депутатів обласної ради	у разі необхіднос ті	Дикусар О.М.	
5.	Оформлення посвідчень помічникам-консультантам депутатів обласної ради	у разі надходжен ня	Святовець С.І.	
6.	Формування та розсилка за електронними адресами депутатів обласної ради сесійних матеріалів	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
7.	Систематизація відомостей про депутатський корпус Кіровоградської обласної ради сьомого скликання	лютий	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
8.	Узагальнення листів депутатам обласної ради, що надійшли на адресу обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
9.	Вручення поштової кореспонденції, адресованої депутатам обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
II. Робота в постійних комісіях обласної ради				
1.	Організаційне забезпечення проведення засідань постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
2.	Участь у роботі постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Тимофієва Н.Г.	

1	2	3	4	5
3.	Підготовка щотижневого графіка проведення засідань постійних комісій обласної ради	щоп'ятниці	Павелко А.Г.	
4.	Участь у підготовці й оформленні проектів рішень постійних комісій і контроль за їх виконанням	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
5.	Підготовка протоколів та рішень постійних комісій обласної ради для розміщення на сайті обласної ради	за необхіднос ті	Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
6.	Підготовка та розміщення на сайті обласної ради експрес-інформацій про засідання постійних комісій обласної ради	за необхіднос ті	Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
7.	Забезпечення інформаційними матеріалами постійних комісій обласної ради та тиражування прийнятих рішень	згідно з графіком	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
III. Робота у виконавчому апараті обласної ради				
1.	Підготовка виступів голові обласної ради для його участі в роботі колегіальних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших заходах	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Здір Л.В.	
2.	Підготовка щотижневої інформації про заходи, що будуть проводитись у Кіровоградській області за участю керівництва обласної ради	щоп'ятниці	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовец С.І. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В.	
3.	Робота з реалізації завдань, що були окреслені під час робочих візитів голови обласної ради до районів і міст області	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В.	
4.	Контроль за виконанням доручень голови обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г. Давидяк С.В.	
5.	Опрацювання рішень, прийнятих обласною радою	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
6.	Підготовка проектів рішень обласної ради на розгляд обласної ради	лютий	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
7.	Підготовка висновків до проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Ткаченко Н.О.	
8.	Оновлення паспорта області	лютий	Шевченко О.А.	
9.	Оновлення інформації стосовно органів місцевого самоврядування області	лютий	Шевченко О.А.	
10.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	постійно	Тимофієва Н.Г. Дикусар О.М.	

1	2	3	4	5
11.	Організація обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради	постійно	Дикусар О.М.	
12.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Дикусар О.М.	
13.	Проведення розрахунків із працівниками, бюджетом, позабюджетними фондами, установами, організаціями та фізичними особами	постійно	Дикусар О.М.	
14.	Подання фінансової звітності та інформації до ГУДКСУ, органів соціального страхування та статистики	згідно з визначеними термінами	Дикусар О.М.	
15.	Сплата членських внесків до Кіровоградської обласної асоціації органів місцевого самоврядування	лютий	Тимофієва Н.Г. Дикусар О.М.	
16.	Організація вручення обласної літературної премії ім. Є.Маланюка	лютий	Павелко А.Г. Шевченко О.А. Дикусар О.М.	
17.	Систематизація й упорядкування справ та передача їх до архіву обласної ради	лютий	Тимофієва Н.Г. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Дикусар О.М. Шепель А.В.	
18.	Організація проведення засідання Координаційної ради Кіровоградської обласної асоціації органів місцевого самоврядування	лютий	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Шевченко О.А. Нижник В.В. (за згодою)	
19.	Організація інформаційного супроводу заходів, передбачених даним планом роботи, їх висвітлення на офіційному веб-сайті обласної ради, у друкованих та електронних засобах масової інформації	постійно	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
20.	Здійснення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту обласної ради стосовно заходів, що проводяться обласною радою, діяльності депутатського корпусу, органів місцевого самоврядування	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Шевченко О.А.	
21.	Робота з підготовки проектів розпоряджень голови обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Святовець С.І. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Шепель А.В.	

1	2	3	4	5
22.	Робота із законами України, постановами Кабінету Міністрів України, що надходять до обласної ради та розпорядженнями голови ОДА	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В.	
23.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Білий І.П.	
24.	Організація та здійснення роботи щодо проведення щорічної оцінки виконання завдань та обов'язків посадових осіб виконавчого апарату обласної ради за 2015 рік	лютий	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Дикусар О.М. Шепель А.В.	
25.	Опрацювання Закону України "Про запобігання корупції" та прийняття нормативних актів стосовно подання декларацій за 2015 рік та розроблення дорожньої карти	лютий	Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	
26.	Здійснення опрацювання графіка відпусток та підготовка розпоряджень про надання відпусток працівникам виконавчого апарату обласної ради, реєстрація, ведення їх обліку	лютий	Святовець С.І.	
27.	Опрацювання клопотань щодо нагородження громадян та колективів відзнаками області та обласної ради, підготовка матеріалів на розгляд комісії з питань нагородження при обласній раді	по мірі їх надходження	Святовець С.І.	
28.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками обласної ради, їх виготовлення, реєстрація та облік	лютий	Святовець С.І.	
29.	Здійснення роботи по зверненнях громадян щодо особистого прийому головою обласної ради	лютий	Ткаченко Н.О.	
30.	Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям	лютий	Погрібна О.В.	
31.	Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево	лютий	Погрібна О.В.	
32.	Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції	лютий	Погрібна О.В.	
33.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	лютий	Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
34.	Оприлюднення подяк депутатам обласної ради	лютий	Погрібна О.В.	
35.	Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради	лютий	Павелко А.Г. Святовець С.І. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Шевченко О.А.	
36.	Організація підготовки та проведення пленарного засідання обласної ради сьомого скликання	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
37.	Організація підготовки та проведення засідання президії обласної ради сьомого скликання	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
38.	Підготовка, тиражування та формування комплектів матеріалів до пленарних засідань обласної ради	за необхіднос ті	Погрібна О.В.	
39.	Підготовка протоколів пленарних засідань, засідань президії обласної ради, Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Кіровоградської обласної ради для розміщення на сайті обласної ради	за необхіднос ті	Погрібна О.В.	
40.	Забезпечення оформлення та відправки вихідної кореспонденції	лютий	Погрібна О.В.	
41.	Завірення належним чином копій документів	лютий	Погрібна О.В.	
42.	Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України “Про доступ до публічної інформації”, згідно з розподілом повноважень	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Святовець С.І.	
43.	Розсилка копій рішень чергової сесії обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	лютий	Погрібна О.В.	
44.	Проведення збору даних стосовно питань роботи підприємств, установ, організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області (здійснення статутної діяльності, призначення керівників, списання та відчуження майна, передача майна в оренду, моніторинг щодо стану заборгованості із виплати заробітної плати тощо)	лютий	Шепель А.В.	

1	2	3	4	5
IV. Наради, семінари, засідання				
1.	Участь у засіданні комісії при обласній державній адміністрації з питань нагородження (за згодою)	щотижнево	Святовець С.І.	
2.	Участь у засіданні комісії з питань нагородження при обласній раді	лютий	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Дикусар О.М.	
3.	Участь у нарадах голови обласної ради з керівниками структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради	щотижня	Тимофієва Н.Г. Давидяк С.В. Павелко А.Г. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Святовець С.І.	
V. Навчання, обмін досвідом				
1.	Надання методичної допомоги помічникам-консультантам депутатів обласної ради з питань сесійної діяльності	лютий	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
2.	Надання методичної та практичної допомоги з питань бухгалтерського обліку	за необхідності	Дикусар О.М.	
3.	Підготовка та проведення лекцій для посадових осіб місцевого самоврядування області на яких покладено обов'язки ведення кадрової роботи у Державному навчальному закладі "Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій облдержадміністрації"	згідно плану-графіку	Святовець С.І.	
VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	Здійснення моніторингу та вивчення досвіду діяльності місцевих і регіональних самоврядних структур	лютий	Шевченко О.А.	
2.	Здійснення моніторингу регіональних друкованих засобів масової інформації, інтернет-огляду щодо діяльності органів місцевого самоврядування тощо	щотижнево	Здір Л.В.	
3.	Надання практичної допомоги на звернення посадових осіб місцевого самоврядування області з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування, представлення до нагородження та звернення громадян	згідно із зверненнями	Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	
4.	Проведення засідання Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Кіровоградської обласної ради	лютий	Тимофієва Н.Г. Шевченко О.А. Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
VII. Взаємодія з обласною державною адміністрацією				
1.	Виготовлення та організація вручення Почесної грамоти обласної державної адміністрації і обласної ради	за протоколом комісії	Святовець С.І.	
2.	Опрацювання документів за спільним підписом голови обласної ради і голови облдержадміністрації	у разі необхідності	Погрібна О.В.	
3.	Опрацювання матеріалів колегій обласної державної адміністрації	за окремим дорученням	Павелко А.Г.	
4.	Організаційне забезпечення проведення спільних з обласною державною адміністрацією заходів	у разі необхідності	Павелко А.Г.	
VIII. Участь у заходах з нагоди професійних і державних свят (урочистих і знаменних дат)				
1.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	лютий	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Дикусар О.М. Святовець С.І.	
2.	Технічне забезпечення проведення святкових заходів у сесійній залі обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	

**Керуючий справами
виконавчого апарату
обласної ради**

Н.Тимофієва