



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

від 28 липня 2016 року

№ 182-гр

м. Кіровоград

Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на серпень 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 серпень 2016 року (додається).

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 30 червня 2016 року № 158-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на липень 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.

Голова обласної ради

О.Чорноіваненко

Затверджено
 Розпорядження голови
 Кіровоградської обласної ради
 28 липня 2016 року
 № 182-гр

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на серпень 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 необхідності	Дикусар О.М.	
5.	Здійснення відшкодування витрат депутатам обласної ради, пов'язаних з їх депутатською діяльністю	у разі необхідності	Дикусар О.М. Павелко А.Г.	
6.	Оформлення посвідчень помічникам-консультантам депутатів обласної ради	у разі надходження	Святовець С.І.	
7.	Формування та розсилка за електронними адресами депутатів обласної ради сесійних матеріалів	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.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.	
3.	Підготовка щотижневого графіка проведення засідань постійних комісій обласної ради	щоп'ятниці	Павелко А.Г.	

1	2	3	4	5
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 необхідності	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 необхідності	Павелко А.Г. Шепель А.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	серпень	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. Святовець 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	серпень	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.	Підготовка висновків до проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Ткаченко Н.О.	
6.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	постійно	Тимофієва Н.Г. Дикусар О.М.	
7.	Організація обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради	постійно	Дикусар О.М.	
8.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Дикусар О.М.	
9.	Забезпечення бухгалтерського обліку виконання проекту обласної ради та ЄС "Побудуємо майбутнє разом"	постійно	Дикусар О.М.	

1	2	3	4	5
10.	Проведення розрахунків із працівниками, бюджетом, позабюджетними фондами, установами, організаціями та фізичними особами	постійно	Дикусар О.М.	
11.	Подання звітності та інформації до ГУДКСУ, органів соціального страхування, статистики, прокуратури, ДФС	згідно визначених термінів	Дикусар О.М.	
12.	Здійснення коригування кошторису проекту обласної ради та ЄС “Побудуємо майбутнє разом”	серпень	Дикусар О.М.	
13.	Аналіз використання коштів виконання грантового контракту	постійно	Дикусар О.М.	
14.	Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів “Є-Data”	постійно	Дикусар О.М.	
15.	Упорядкування документації відділу	постійно	Дикусар О.М.	
16.	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. Здир Л.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
17.	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. Здир Л.В. Шепель А.В.	
18.	Робота з підготовки проектів розпоряджень голови обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Шепель А.В.	
19.	Робота із законами України, постановами Кабінету Міністрів України, що надходять до обласної ради та розпорядженнями голови облдержадміністрації	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здир Л.В. Шепель А.В. Ткаченко Н.О.	
20.	Організація вручення відзнаки “Честь і слава Кіровоградщини” (в рамках відзначення загальнодержавного свята День Незалежності України)	серпень	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Павелко А.Г. Здир Л.В. Дикусар О.М.	

1	2	3	4	5
21.	Організація вручення Відзнаки Кіровоградської області “За мужність і відвагу”	серпень	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Павелко А.Г. Здір Л.В. Дикусар О.М.	
22.	Організація вручення Відзнаки Кіровоградської області “За заслуги” I та II ступенів (з нагоди відзначення Дня Незалежності України)	серпень	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Павелко А.Г. Здір Л.В. Дикусар О.М.	
23.	Здійснення опрацювання графіка відпусток та підготовка розпоряджень про надання відпусток працівникам виконавчого апарату обласної ради та персоналу проекту обласної ради та ЄС “Побудуємо майбутнє разом”, реєстрація, ведення їх обліку	серпень	Святовець С.І.	
24.	Опрацювання клопотань щодо нагородження громадян та колективів відзнаками області та обласної ради, підготовка матеріалів на розгляд комісії з питань нагородження при обласній раді та організація її проведення	по мірі їх надходження	Святовець С.І.	
25.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, їх виготовлення, реєстрація, облік та аналіз їх вручення	серпень	Святовець С.І.	
26.	Здійснення роботи з особовими справами та трудовими книжками працівників виконавчого апарату обласної ради та персоналу (робочої групи) проекту обласної ради та ЄС “Побудуємо майбутнє разом”	серпень	Святовець С.І.	
27.	Здійснення роботи по зверненнях громадян щодо особистого прийому головою обласної ради	серпень	Ткаченко Н.О.	
28.	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання та виявлення корупції	серпень	Ткаченко Н.О.	
29.	Підготовка щотижневого моніторингу стосовно поточних змін чинного законодавства	серпень	Ткаченко Н.О.	
30.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Білий І.П.	
31.	Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям	серпень	Погрібна О.В.	
32.	Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево	серпень	Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
33.	Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції	серпень	Погрібна О.В.	
34.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	серпень	Погрібна О.В.	
35.	Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради	серпень	Погрібна О.В. Здір Л.В. Павелко А.Г. Шепель А.В. Святовець С.І. Дикусар О.М.	
36.	Підготовка, тиражування та формування комплектів матеріалів до пленарних засідань обласної ради	за необхідності	Погрібна О.В.	
37.	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 необхідності	Погрібна О.В.	
38.	Забезпечення оформлення та відправки вихідної кореспонденції	серпень	Погрібна О.В.	
39.	Завірення належним чином копій документів	серпень	Погрібна О.В.	
40.	Виготовлення нових штампів, що використовуються у виконавчому апараті обласної ради	серпень	Комишан А.В.	
41.	Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України “Про доступ до публічної інформації”, згідно з розподілом повноважень	серпень	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Дикусар О.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Святовець С.І.	
42.	Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	за необхідності	Погрібна О.В.	
43.	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)	серпень	Шепель А.В.	
IV. Нарadi, семінари, засідання				
1.	Участь у засіданні комісії при обласній державній адміністрації з питань нагородження (за згодою)	щотижнево	Святовець С.І.	

1	2	3	4	5
2.	Участь у засіданні комісії з питань нагородження при обласній раді	серпень	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Дикусар О.М. Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
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	серпень	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
2.	Надання методичної та практичної допомоги з питань бухгалтерського обліку	за необхідності	Дикусар О.М.	
3.	Підготовка та забезпечення формування замовлення для підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування області 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	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Павелко А.Г.	
VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області	постійно	Павелко А.Г.	
2.	Здійснення моніторингу проведення сесій районних, міських (міст обласного значення) рад	серпень	Павелко А.Г.	
3.	Сприяння органам місцевого самоврядування області стосовно залучення грантових коштів у розвиток територіальних громад	серпень	Павелко А.Г.	
4.	Здійснення моніторингу регіональних друкованих засобів масової інформації, інтернет-огляду щодо діяльності органів місцевого самоврядування тощо	щотижнево	Здір Л.В.	
5.	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.	

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 Незалежності України	серпень	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Здір Л.В. Дикусар О.М. Святовець С.І.	
1.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах з відзначення Дня Державного прапора	серпень	Тимофієва Н.Г. Павелко А.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