



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

від "29" березня 2017 року

№ 88-гр

м. Кропивницький

Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на квітень 2017 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 квітень 2017 року (додається).

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 27 лютого 2017 року № 54-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на березень 2017 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
 “29” березня 2017 року
 № 88-гр

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на квітень 2017 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. Здір 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 | Щербаченко А.В. | |
| 5. | Здійснення відшкодування витрат депутатам обласної ради, пов'язаних з їх депутатською діяльністю | у разі необхідності | Щербаченко А.В. 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. | 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. | |
| 4. | Участь у підготовці й оформленні проектів рішень постійних комісій і контроль за їх виконанням | постійно | Павелко А.Г. Шепель А.В. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-------------------|---|---|
| 5. | Підготовка протоколів та рішень постійних комісій обласної ради для розміщення на сайті обласної ради та їх оприлюднення | за необхідності | Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В. | |
| 6. | Підготовка для розміщення на сайті обласної ради експрес-інформацій про проведені засідання постійних комісій обласної ради та їх оприлюднення | за необхідності | 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 | квітень | 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 | квітень | Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. 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. Погрібна О.В. | |
| 6. | Організація участі виконавчого апарату обласної ради у Всеукраїнській акції з благоустрою "За чисте довкілля" | квітень | Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. | |
| 7. | Підготовка узагальненої інформації до звіту голови обласної ради | квітень | Павелко А.Г. | |
| 8. | Узагальнення інформації про проведення звітів депутатів обласної ради перед виборцями | до 30 квітня | Павелко А.Г. | |
| 9. | Організація забезпечення засідання конкурсної комісії обласної педагогічної премії імені В.О.Сухомлинського | до 30 квітня | Павелко А.Г. | |
| 10. | Організація забезпечення засідання конкурсної комісії обласної краєзнавчої премії імені Володимира Ястребова | до 30 квітня | Павелко А.Г. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|----------------------------|--|---|
| 11. | Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів | постійно | Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В. | |
| 12. | Оновлення документації відділу в зв'язку з введенням в дію нового Плану рахунків бухгалтерського обліку | квітень | Щербаченко А.В. | |
| 13. | Організація обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради | постійно | Щербаченко А.В. | |
| 14. | Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради | постійно | Щербаченко А.В. | |
| 15. | Підготовка фінального звіту проекту обласної ради та ЄС "Побудуємо майбутнє разом" | квітень | Щербаченко А.В. | |
| 16. | Проведення розрахунків з установами, організаціями та фізичними особами | постійно | Щербаченко А.В. | |
| 17. | Подання квартальної звітності та інформації до ГУДКСУ, ДФС, Прокуратури області, департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації та заявки-розрахунку до фонду соціального страхування з ТВП | згідно визначених термінів | Щербаченко А.В. | |
| 18. | Підготовка фінансових документів для забезпечення фінансування Знамянської бальнеологічної лікарні | квітень | Щербаченко А.В. | |
| 19. | Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів "E-Data" | постійно | Щербаченко А.В. | |
| 20. | Упорядкування документації відділу | постійно | Щербаченко А.В. | |
| 21. | 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. | |
| 22. | 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. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. | |
| 23. | Робота з підготовки проектів розпоряджень голови обласної ради | постійно | Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Шепель А.В. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|---|---|---|
| 24. | 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. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Ткаченко Н.О. | |
| 25. | Підготовка розпоряджень по особовому складу з надання відпусток та відряджень працівникам виконавчого апарату обласної ради | квітень | Святовець С.І. | |
| 26. | Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, виготовлення відзнак, реєстрація, облік та аналіз їх вручення | квітень | 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 та організація її проведення | у міру їх надходження | Святовець С.І. | |
| 28. | Перевірка своєчасності подання е-деклараций та підготовка довідки уповноваженою особою з питань корупції | до 07 квітня | Святовець С.І. Ткаченко Н.О. | |
| 29. | Здійснення роботи з організаційних заходів з питань підготовки Антикорупційної програми обласної ради | квітень | Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Ткаченко Н.О. | |
| 30. | Здійснення роботи зі зверненнями громадян щодо особистого прийому головою обласної ради | квітень | Ткаченко Н.О. | |
| 31. | Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань служби в органах місцевого самоврядування та із запобігання і виявлення корупції | квітень | Святовець С.І. Ткаченко Н.О. | |
| 32. | Підготовка щотижневого моніторингу стосовно поточних змін чинного законодавства | квітень | Ткаченко Н.О. | |
| 33. | Представництво інтересів обласної ради в судах | згідно з довіреністю голови обласної ради | Білий І.П. | |
| 34. | Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям | квітень | Погрібна О.В. | |
| 35. | Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево | квітень | Погрібна О.В. | |
| 36. | Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції | квітень | Погрібна О.В. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-----------------|--|---|
| 37. | Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради | квітень | Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Погрібна О.В. | |
| 38. | Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради | квітень | Погрібна О.В. Здір Л.В. Павелко А.Г. Шепель А.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. | |
| 39. | Підготовка, тиражування та формування комплектів матеріалів до пленарних засідань обласної ради | за необхідності | Погрібна О.В. | |
| 40. | Забезпечення оформлення та відправки вихідної кореспонденції | квітень | Погрібна О.В. | |
| 41. | Завірення належним чином копій документів | квітень | Погрібна О.В. | |
| 42. | Підготовка протоколів пленарних засідань, засідань президії обласної ради для розміщення на сайті обласної ради | за необхідності | Погрібна О.В. | |
| 43. | Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України “Про доступ до публічної інформації”, згідно з розподілом повноважень | квітень | Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Святовець С.І. | |
| 44. | Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки) | за необхідності | Погрібна О.В. | |
| 45. | 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) | квітень | Шепель А.В. | |
| 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 | квітень | Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|-----------------------|--|---|
| 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. Щербаченко А.В. 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 | квітень | Павелко А.Г. Шепель А.В. | |
| 2. | Надання методичної та практичної допомоги з питань бухгалтерського обліку | за необхідності | Щербаченко А.В. | |
| 3. | Сприяння у забезпеченні підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування області у ДРІДУ НАДУ при Президентіві України, Інституті підвищення кваліфікації НАДУ | згідно плану-графіка | Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Павелко А.Г. | |
| 4. | Організація роботи стосовно вступу посадових осіб місцевого самоврядування області до Національної академії державного управління та Дніпропетровського регіонального інституту НАДУ при Президентіві України | згідно з Положенням | Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. | |
| 5. | Участь у семінарі-практикумі з питань проведення публічних закупівель | згідно із зверненнями | Тимофієва Н.Г. Шепель А.В. Ткаченко Н.О. Олійник О.М. Ободовська О.В. Погрібна О.В. | |
| VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування | | | | |
| 1. | Участь голови обласної ради у роботі сесій районних рад | квітень | Тимофієва Н.Г. | |
| 2. | Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області | постійно | Тимофієва Н.Г. | |
| 3. | Здійснення моніторингу проведення сесій районних, міських (міст обласного значення) рад | квітень | Павелко А.Г. | |
| 4. | Сприяння органам місцевого самоврядування області стосовно залучення грантових коштів у розвиток територіальних громад | квітень | Павелко А.Г. | |
| 5. | Здійснення моніторингу регіональних друкованих засобів масової інформації, інтернет-огляду щодо діяльності органів місцевого самоврядування тощо | щотижнево | Здір Л.В. | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-----------------------|---|---|
| 6. | 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. | |
| VII. Взаємодія з обласною державною адміністрацією | | | | |
| 1. | Організаційне забезпечення проведення спільних з обласною державною адміністрацією заходів | у разі необхідності | Тимофієва Н.Г. | |
| 2. | Виготовлення та організація вручення Почесної грамоти обласної державної адміністрації і обласної ради | за протоколом комісії | Святовець С.І. | |
| 3. | Опрацювання документів за спільним підписом голови обласної ради і голови облдержадміністрації | у разі необхідності | Погрібна О.В. | |
| 4. | Опрацювання матеріалів колегій обласної державної адміністрації | за окремим дорученням | Павелко А.Г. | |
| VIII. Участь у заходах з нагоди професійних і державних свят (знаменних і пам'ятних дат) | | | | |
| 1. | Організація вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та проведення заходів, пов'язаних з роковинами Чорнобильської катастрофи | квітень | Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Здір Л.В. Погрібна О.В. Щербаченко А.В. | |
| 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