

від 27 березня 2020 року

№ 96-гр

м. Кропивницький

***Про план роботи виконавчого  
апарату Кіровоградської обласної  
ради на квітень 2020 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 2020 року (додається).

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 28 лютого 2020 року № 40-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на березень 2020 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  
27 березня 2020 року  
№ 96-гр

**ПЛАН РОБОТИ**  
**виконавчого апарату обласної ради**  
**на квітень 2020 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
<b>НАПРЯМКИ</b>				
<b>I. Робота з депутатами обласної ради</b>				
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.	Направлення за електронними адресами депутатів обласної ради інформацій щодо виконання рішень обласної ради	у разі надходження	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
9.	Вручення поштової кореспонденції, адресованої депутатам обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
10.	Надання депутатам обласної ради належним чином завірених копій документів, що офіційно зберігаються у виконавчому апараті обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	
11.	Ведення реєстру депутатських запитів	постійно	Павелко А.Г.	
<b>II. Робота в постійних комісіях обласної ради</b>				
1.	Організаційне забезпечення проведення засідань постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Павелко А.Г. Шепель А.В.	

1	2	3	4	5
2.	Участь у роботі постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Тимофієва Н.Г. Кальченко В.М.	
3.	Підготовка графіка проведення засідань постійних комісій обласної ради	у разі необхідності	Павелко А.Г.	
4.	Участь у підготовці й оформленні проектів рішень постійних комісій та організація контролю 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 та їх оприлюднення	за необхідності	Павелко А.Г. Шепель А.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. Здір Л.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. Кальченко В.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В.	
4.	Моніторинг утворення та діяльності об'єднаних територіальних громад	постійно	Павелко А.Г. Шевченко О.А.	
5.	Контроль за виконанням доручень голови обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г. Давидяк С.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.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	квітень	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В.	
8.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Щербаченко А.В.	

1	2	3	4	5
9.	Проведення закупівель товарів, виконання робіт відповідно до затвердженого кошторису витрат обласної ради	постійно	Щербаченко А.В.	
10.	Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради	постійно	Щербаченко А.В.	
11.	Ведення бухгалтерського обліку та звітності виконавчого апарату обласної ради за допомогою комплексного програмного забезпечення "ІС-ПРО", "М.Є.ДОК", "АЕ-Звітність"	постійно	Щербаченко А.В.	
12.	Проведення розрахунків із постачальниками товарів і послуг у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
13.	Розробка проектів господарських договорів, у тому числі договорів про закупівлю, договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	постійно	Щербаченко А.В.	
14.	Внесення змін у облікову політику та порядок організації бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної ради у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
15.	Складання та подання звітності до ГУДКСУ у Кіровоградській області, ДФС, управління статистики у Кіровоградській області	згідно визначених термінів	Щербаченко А.В.	
16.	Подання щомісячної інформації до прокуратури області, департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації; заявки-розрахунку до Кропивницького відділення управління виконавчої дирекції ФСС	згідно визначених термінів	Щербаченко А.В.	
17.	Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів "Є-Data"	постійно	Щербаченко А.В.	
18.	Упорядкування документації відділу	постійно	Щербаченко А.В.	
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. Здір Л.В. Шепель А.В. Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
21.	Здійснення опрацювання та оновлення наборів даних у формі відкритих даних	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Здір Л.В. Погрібна О.В. Шепель А.В.	
22.	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. Здір Л.В.	
23.	Опрацювання проектів рішень обласної ради з питань призначення, продовження дій контрактів, звільнення керівників підприємств комунальної власності та інших, їх правова експертиза	квітень	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Шепель А.В.	
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. Кальченко В.М. Ткаченко Н.О.	
25.	Забезпечення діяльності відповідно до плану роботи відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради на квітень 2020 року	квітень	Святовець С.І.	
26.	Підготовка розпоряджень по особовому складу з надання відпусток та відряджень працівникам виконавчого апарату обласної ради	квітень	Святовець С.І.	
27.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, виготовлення відзнак, реєстрація, облік та аналіз їх вручення	квітень	Святовець С.І.	
28.	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.	
29.	Організація та забезпечення роботи відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради	за окремим планом роботи відділу	Святовець С.І.	

1	2	3	4	5
30.	Здійснення роботи зі зверненнями громадян та їх особистого прийому головою обласної ради	квітень	Ткаченко Н.О.	
31.	Організація роботи з питань запобігання корупції у виконавчому апараті обласної ради	за окремим планом роботи	Ткаченко Н.О.	
32.	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань служби в органах місцевого самоврядування та із запобігання корупції	квітень	Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	
33.	Ведення військового обліку у виконавчому апараті обласної ради за окремим планом роботи	квітень	Подколзіна Т.В.	
34.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Білий І.П.	
35.	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.	
36.	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. Кальченко В.М. Ткаченко Н.О.	
37.	Підготовка висновків до проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Погрібна О.В. Ткаченко Н.О.	
38.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	квітень	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Погрібна О.В.	
39.	Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям	квітень	Погрібна О.В.	
40.	Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево	квітень	Погрібна О.В.	
41.	Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції	квітень	Погрібна О.В.	
42.	Підготовка, тиражування та формування комплектів матеріалів до пленарних засідань обласної ради	за необхідності	Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
43.	Забезпечення оформлення та відправки вихідної кореспонденції	квітень	Погрібна О.В.	
44.	Завірення належним чином копій документів	квітень	Погрібна О.В.	
45.	Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	за необхідності	Погрібна О.В.	
46.	Систематизація та упорядкування справ постійного строку зберігання та їх передача на державне зберігання	квітень	Погрібна О.В.	
47.	Здійснення заходів з перенесення та оновлення зведеної номенклатури справ у системі електронного документообігу обласної ради	квітень	Погрібна О.В.	
48.	Організація проведення засідань геральдичної комісії при Кіровоградській обласній раді	квітень	Погрібна О.В.	
49.	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.	
50.	Організація та розміщення паспортів відкритих даних на порталі data.gov.ua	квітень	Комишан А.В.	
<b>IV. Народи, семінари, засідання</b>				
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. Шевченко О.А. Шепель А.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. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В. Святовець С.І.	

1	2	3	4	5
4.	Участь у засіданнях комісії з оцінки корупційних ризиків у Кіровоградській обласній раді	за необхідності	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Святовець С.І. Шепель А.В. Ткаченко Н.О.	
<b>V. Навчання, обмін досвідом</b>				
1.	Надання методичної допомоги помічникам-консультантам депутатів обласної ради з питань сесійної діяльності	квітень	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
2.	Надання методичної допомоги депутатам обласної ради з питань підготовки депутатських запитів та звернень	квітень	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
3.	Надання методичної та практичної допомоги з питань бухгалтерського обліку	за необхідності	Щербаченко А.В.	
4.	Здійснення моніторингу стосовно підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування області	квітень	Святовець С.І.	
<b>VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування</b>				
1.	Участь голови обласної ради у роботі сесій районних рад	квітень	Давидяк С.В.	
2.	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області	постійно	Тимофієва Н.Г. Шевченко О.А.	
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.	
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.	
<b>VII. Взаємодія з обласною державною адміністрацією</b>				
1.	Організаційне забезпечення проведення спільних з обласною державною адміністрацією заходів	у разі необхідності	Тимофієва Н.Г.	



1	2	3	4	5
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.	Здійснення підготовки розпорядження голови обласної ради та голови обласної державної адміністрації стосовно вручення відзнак області	квітень	Святовець С.І.	
<b>VIII. Участь у заходах з нагоди професійних і державних свят (знаменних і пам'ятних дат)</b>				
1.	Організація вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та проведення заходів, пов'язаних з роковинами Чорнобильської катастрофи	квітень	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Святовець С.І.	
2.	Технічне забезпечення проведення святкових заходів у сесійній залі обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В. Комишан А.В.	

**Керуючий справами  
виконавчого апарату  
обласної ради**

**Н.Тимофієва**