

від 30 листопада 2020 року

№ 391-гр

м. Кропивницький

***Про план роботи виконавчого
апарату Кіровоградської обласної
ради на грудень 2020 року***

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

1. Затвердити План роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на грудень 2020 року (додається).

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 30 жовтня 2020 року № 358-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на листопад 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.

Голова обласної ради

Олександр ЧОРНОІВАНЕНКО

Затверджено
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
30 листопада 2020 року
№ 391-гр

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на грудень 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
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.	Складання списків депутатів обласної ради восьмого скликання та підготовка телефонного довідника	грудень	Павелко А.Г.	
7.	Підготовка відомостей щодо кожного депутата обласної ради восьмого скликання для їх розміщення на офіційному сайті обласної ради	грудень	Павелко А.Г.	
8.	Оформлення посвідчень депутатам обласної ради восьмого скликання	грудень	Святовець С.І.	
9.	Оформлення посвідчень помічникам-консультантам депутатів обласної ради восьмого скликання	у разі надходження	Святовець С.І.	
10.	Формування та розсилка за електронними адресами депутатів обласної ради сесійних матеріалів	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
11.	Направлення за електронними адресами депутатів обласної ради інформацій щодо виконання рішень обласної ради	у разі надходження	Павелко А.Г. Шепель А.В.	

1	2	3	4	5
12.	Вручення поштової кореспонденції, адресованої депутатам обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Шепель А.В. Погрібна О.В.	
13.	Надання депутатам обласної ради належним чином завірених копій документів, що офіційно зберігаються у виконавчому апараті обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	
14.	Ведення реєстру депутатських запитів	постійно	Павелко А.Г.	
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. 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	грудень	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.	

1	2	3	4	5
3.	Робота з реалізації завдань, що були окреслені під час робочих візитів голови обласної ради до районів і міст області	грудень	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Кальченко В.М. Погрібна О.В. Здір Л.В. Шепель А.В.	
4.	Опрацювання проєктів рішень на розгляд першої сесії обласної ради восьмого скликання	друга декада грудня	Павелко А.Г.	
5.	Підготовка пропозицій стосовно положень Регламенту обласної ради восьмого скликання	грудень	Павелко А.Г.	
6.	Підготовка, надання пропозицій, формування бюджетних запитів до проєкту обласного бюджету на 2021-2023 роки	грудень	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В. Святовець С.І. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Шепель А.В.	
7.	Організація та забезпечення плану заходів стосовно вручення обласної премії у сфері образотворчого мистецтва та мистецтвознавства ім. Олександра Осмьоркіна	грудень	Здір Л.В. Щербаченко А.В. Святовець С.І.	
8.	Моніторинг діяльності об'єднаних територіальних громад	постійно	Павелко А.Г. Шевченко О.А.	
9.	Контроль за виконанням доручень голови обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г. Давидяк С.В.	
10.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Щербаченко А.В.	
11.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	грудень	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В.	
12.	Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів "E-Data"	постійно	Щербаченко А.В. Ободовська О.В.	
13.	Організація та проведення закупівель, спрощених закупівель, публікація звітів про укладені договори, планування закупівель в Кіровоградській обласній раді, виконання робіт відповідно до затвердженого кошторису витрат обласної ради	постійно	Щербаченко А.В. Прокопчук Є.В.	
14.	Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та виконавчого апарату обласної ради	постійно	Щербаченко А.В.	

1	2	3	4	5
15.	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.	
16.	Проведення розрахунків із постачальниками товарів і послуг у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
17.	Розробка проєктів господарських договорів, у тому числі договорів про закупівлю, договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	постійно	Щербаченко А.В.	
18.	Внесення змін у облікову політику, положення про відділ та до порядку організації бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної ради у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
19.	Складання та подання звітності до ГУДКСУ у Кіровоградській області, ДФС, управління статистики у Кіровоградській області	згідно визначених термінів	Щербаченко А.В.	
20.	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.	
21.	Упорядкування документації відділу	постійно	Щербаченко А.В.	
22.	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.	
23.	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.	
24.	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
25.	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.	
26.	Робота з підготовки проєктів 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.	
27.	Опрацювання проєктів рішень обласної ради з питань призначення, продовження дій контрактів, звільнення керівників підприємств комунальної власності та інших, їх правова експертиза	грудень	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Шепель А.В.	
28.	Організація складання графіку відпусток працівників виконавчого апарату обласної ради на 2021 рік	грудень	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Щербаченко А.В. Шепель А.В.	
29.	Забезпечення діяльності відповідно до плану роботи відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради на грудень 2020 року	грудень	Святовець С.І.	
30.	Підготовка розпоряджень по особовому складу з надання відпусток та відряджень працівникам виконавчого апарату обласної ради	грудень	Святовець С.І.	
31.	Забезпечення та організація роботи щодо проведення спеціальної перевірки відповідно до статті 56 Закону України “Про запобігання корупції” обраних посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті обласної ради	грудень	Святовець С.І.	
32.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, виготовлення відзнак, реєстрація, облік та аналіз їх вручення	грудень	Святовець С.І.	
33.	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.	

1	2	3	4	5
34.	Організація та забезпечення роботи відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради	за окремим планом роботи відділу	Святовець С.І.	
35.	Здійснення роботи зі зверненнями громадян	грудень	Ткаченко Н.О.	
36.	Організаційне забезпечення та здійснення роботи з питань запобігання корупції у виконавчому апараті обласної ради за окремим планом роботи	за окремим планом роботи	Ткаченко Н.О.	
37.	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань служби в органах місцевого самоврядування та із запобігання корупції	грудень	Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	
38.	Ведення військового обліку у виконавчому апараті обласної ради за окремим планом роботи	грудень	Подколзіна Т.В.	
39.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Білий І.П. Ткаченко Н.О.	
40.	Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради	грудень	Погрібна О.В. Здір Л.В. Павелко А.Г. Шепель А.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В.	
41.	Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України “Про доступ до публічної інформації”, згідно з розподілом повноважень	грудень	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.	
42.	Підготовка висновків до проєктів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Погрібна О.В. Ткаченко Н.О.	
43.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	грудень	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Погрібна О.В.	
44.	Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям	грудень	Погрібна О.В.	
45.	Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево	грудень	Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
46.	Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції	грудень	Погрібна О.В.	
47.	Підготовка, тиражування та формування комплектів матеріалів до пленарних засідань обласної ради	за необхідності	Погрібна О.В.	
48.	Забезпечення оформлення та відправки вихідної кореспонденції	грудень	Погрібна О.В.	
49.	Завірення належним чином копій документів	грудень	Погрібна О.В.	
50.	Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	за необхідності	Погрібна О.В.	
51.	Організація і проведення засідань експертної комісії виконавчого апарату обласної ради	грудень	Погрібна О.В.	
52.	Систематизація та упорядкування справ постійного строку зберігання та їх передача на державне зберігання	грудень	Погрібна О.В.	
53.	Здійснення заходів з перенесення та оновлення зведеної номенклатури справ у системі електронного документообігу обласної ради	грудень	Погрібна О.В.	
54.	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)	грудень	Шепель А.В.	
55.	Організація та розміщення паспортів відкритих даних на порталі data.gov.ua	грудень	Комишан А.В.	
56.	Підготовка та здійснення заходів щодо замовлення та програмування електронних карток депутатів обласної ради восьмого скликання	грудень	Комишан А.В.	
IV. Наради, семінари, засідання				
1.	Організація підготовки та проведення пленарного засідання першої сесії обласної ради восьмого скликання, засідань президії та засідань постійних комісій обласної ради	грудень	Тимофієва Н.Г. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Шепель А.В. Кальченко В.М.	
2.	Участь у засіданні комісії при обласній державній адміністрації з питань нагородження (за згодою)	за окремим графіком	Тимофієва Н.Г.	

1	2	3	4	5
3.	Участь у засіданні комісії з питань нагородження при обласній раді	грудень	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Шевченко О.А. Шепель А.В.	
4.	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.	
5.	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.	
V. Навчання, обмін досвідом				
1.	Надання методичної допомоги помічникам-консультантам депутатів обласної ради з питань сесійної діяльності	грудень	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
2.	Надання методичної допомоги депутатам обласної ради з питань підготовки депутатських запитів та звернень	грудень	Павелко А.Г. Шепель А.В.	
3.	Надання методичної та практичної допомоги з питань бухгалтерського обліку	за необхідності	Щербаченко А.В.	
VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	Участь голови обласної ради у роботі сесій органів місцевого самоврядування області	грудень	Давидяк С.В.	
2.	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області	постійно	Тимофієва Н.Г. Шевченко О.А.	
3.	Здійснення моніторингу проведення сесій органів місцевого самоврядування області	грудень	Павелко А.Г.	
4.	Сприяння органам місцевого самоврядування області стосовно залучення грантових коштів у розвиток територіальних громад	грудень	Павелко А.Г.	

1	2	3	4	5
5.	Здійснення моніторингу регіональних друкованих засобів масової інформації, інтернет-огляду щодо діяльності органів місцевого самоврядування тощо	щотижнево	Здiр 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	згiдно iз 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.	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.	Забезпечення та здійснення підготовки розпорядження голови обласної ради та голови обласної державної адміністрації стосовно вручення відзнак області та їх виготовлення	грудень	Святовець С.І.	
VIII. Участь у заходах з нагоди професійних і державних свят (знаменних і пам'ятних дат)				
1.	Організація участі виконавчого апарату обласної ради у заходах з нагоди відзначення Дня місцевого самоврядування	грудень	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Шепель А.В. Здiр Л.В. Погрібна О.В. Щербаченко А.В. Святовець С.І.	
2.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах з нагоди Дня вшанування ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС	грудень	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Здiр Л.В. Святовець С.І.	
3.	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