

від 29 січня 2021 року

№ 25-гр

м. Кропивницький

***Про план роботи виконавчого
апарату Кіровоградської обласної
ради на лютий 2021 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 2021 року (додається).

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 31 грудня 2020 року № 415-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на січень 2021 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

Сергій ШУЛЬГА

Затверджено
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
29 січня 2021 року
№ 25-гр

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на лютий 2021 року

<i>№ n/n</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. Білий І.П.	
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. Білий І.П. Погрібна О.В.	
8.	Направлення за електронними адресами депутатів обласної ради інформацій щодо виконання рішень обласної ради	у разі надходження	Павелко А.Г. Білий І.П.	
9.	Надання щоденної інформації щодо поширення коронавірусної інфекції COVID-19 на Кіровоградщині	постійно	Здір Л.В.	
10.	Висвітлення депутатської діяльності	у разі необхідності	Здір Л.В.	
11.	Вручення поштової кореспонденції, адресованої депутатам обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Білий І.П. Погрібна О.В.	
12.	Надання депутатам обласної ради належним чином завірених копій документів, що офіційно зберігаються у виконавчому апараті обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
13.	Ведення реєстру депутатських запитів	постійно	Павелко А.Г.	
14.	Підготовка на сайт інформації про особистий прийом громадян депутатами обласної ради	лютий	Павелко А.Г.	
15.	Оприлюднення на офіційному сайті обласної ради інформації про діяльність депутатів обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
II. Робота в постійних комісіях обласної ради				
1.	Організаційне забезпечення проведення засідань постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Білий І.П.	
2.	Участь у роботі постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Тимофієва Н.Г.	
3.	Підготовка графіка проведення засідань постійних комісій обласної ради	лютий	Павелко А.Г.	
4.	Участь у підготовці й оформленні проектів висновків і рекомендацій постійних комісій та організація контролю за їх виконанням	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Білий І.П.	
5.	Підготовка протоколів та висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради для розміщення на сайті обласної ради та їх оприлюднення	за необхідності	Павелко А.Г. Білий І.П.	
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. Білий І.П. Здір Л.В. Погрібна О.В.	
7.	Забезпечення інформаційними матеріалами постійних комісій обласної ради та тиражування прийнятих висновків і рекомендацій	згідно з графіком	Павелко А.Г. Білий І.П.	
8.	Розгляд проміжних і заключних звітів про виконання обласних програм за 2020 рік	лютий	Павелко А.Г.	
III. Робота у виконавчому апараті обласної ради				
1.	Підготовка тез 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. Святовець С.І. Погрібна О.В. Здір Л.В. Білий І.П.	

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	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Здір Л.В. Білий І.П.	
4.	Моніторинг діяльності органів місцевого самоврядування області	постійно	Павелко А.Г. Шевченко О.А.	
5.	Участь у підготовці паспорта області	лютий	Павелко А.Г.	
6.	Контроль за виконанням доручень голови обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г.	
7.	Організація вручення обласної літературної премії ім. Є.Маланюка	лютий	Здір Л.В. Щербаченко А.В.	
8.	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. Щербаченко А.В. Білий І.П.	
9.	Організація підготовки, складання та здачі річної звітності	лютий	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В. Святовець С.І.	
10.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	постійно	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В.	
11.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В.	
12.	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	Тимофієва Н.Г. Щербаченко А.В. Прокопчук Є.В.	
13.	Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та її виконавчого апарату	постійно	Щербаченко А.В.	
14.	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.	
15.	Проведення розрахунків із постачальниками товарів і послуг у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	

1	2	3	4	5
16.	Розробка проєктів господарських договорів, у тому числі договорів про закупівлю, договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	постійно	Щербаченко А.В.	
17.	Внесення змін у облікову політику та порядок організації бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної ради у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
18.	Складання та подання звітності до ГУДКСУ у Кіровоградській області, ДФС, ДВС, управління статистики у Кіровоградській області	згідно визначених термінів	Щербаченко А.В.	
19.	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.	
20.	Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів "Є-Data"	постійно	Щербаченко А.В.	
21.	Упорядкування документації відділів	постійно	Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Здір Л.В. Погрібна О.В. Білий І.П.	
22.	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.	
23.	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. Білий І.П. Погрібна О.В.	
24.	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. Білий І.П.	

1	2	3	4	5
25.	Робота з підготовки проєктів розпоряджень голови обласної ради	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Білий І.П. Здір Л.В.	
26.	Опрацювання проєктів рішень обласної ради з питань призначення, продовження дій контрактів, звільнення керівників підприємств комунальної власності та інших, їх правова експертиза	лютий	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Білий І.П. Погрібна О.В.	
27.	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. Білий І.П. Ткаченко Н.О.	
28.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, виготовлення відзнак, реєстрація, облік та аналіз їх вручення	лютий	Святовець С.І.	
29.	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.	
30.	Забезпечення діяльності відповідно до плану роботи відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради на лютий 2021 року	лютий	Святовець С.І.	
31.	Підготовка розпоряджень по особовому складу з надання відпусток та відряджень працівникам виконавчого апарату обласної ради	лютий	Святовець С.І.	
32.	Здійснення роботи зі зверненнями громадян	лютий	Ткаченко Н.О.	
33.	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.	
34.	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань служби в органах місцевого самоврядування та із запобігання корупції	лютий	Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	

1	2	3	4	5
35.	Ведення військового обліку у виконавчому апараті обласної ради за окремим планом роботи	лютий	Подколзіна Т.В.	
36.	Організація роботи щодо своєчасного подання декларацій за 2020 рік, відповідно до вимог Закону України “Про запобігання корупції”, працівниками виконавчого апарату обласної ради	лютий	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	
37.	Організація з проведення щорічної оцінки виконання завдань та обов'язків посадових осіб виконавчого апарату обласної ради за 2020 рік	лютий	Тимофієва Н.Г. Святовець С.І. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Щербаченко А.В. Білий І.П.	
38.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Білий І.П. Ткаченко Н.О.	
39.	Оновлення бази даних керівників органів місцевого самоврядування, територіальних відомств та управлінь в Кіровоградській області	лютий	Здір Л.В.	
40.	Складання відомостей про пам'ятні та історичні події у лютому	лютий	Здір Л.В.	
41.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	лютий	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Погрібна О.В.	
42.	Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради	лютий	Погрібна О.В. Здір Л.В. Павелко А.Г. Білий І.П. Святовець С.І. Щербаченко А.В.	
43.	Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України “Про доступ до публічної інформації”, згідно з розподілом повноважень	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Білий І.П. Святовець С.І. Ткаченко Н.О.	
44.	Підготовка висновків до проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Погрібна О.В. Ткаченко Н.О.	

1	2	3	4	5
45.	Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям	лютий	Погрібна О.В.	
46.	Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево	лютий	Погрібна О.В.	
47.	Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції	лютий	Погрібна О.В.	
48.	Підготовка, тиражування та формування комплектів матеріалів до пленарних засідань обласної ради	за необхідності	Погрібна О.В.	
49.	Підготовка протоколів пленарних засідань, засідань президії обласної ради для розміщення на сайті обласної ради	за необхідності	Погрібна О.В.	
50.	Забезпечення оформлення та відправки вихідної кореспонденції	лютий	Погрібна О.В.	
51.	Завірення належним чином копій документів	лютий	Погрібна О.В.	
52.	Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	за необхідності	Погрібна О.В.	
53.	Систематизація та упорядкування справ постійного строку зберігання та їх передача на державне зберігання	лютий	Погрібна О.В.	
54.	Здійснення заходів з перенесення та оновлення номенклатури справ у системі електронного документообігу обласної ради	лютий	Погрібна О.В.	
55.	Внесення змін до інструкції з діловодства у виконавчому апараті обласної ради	лютий	Погрібна О.В.	
56.	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	Білий І.П.	
57.	Організація та розміщення паспортів відкритих даних на порталі data.gov.ua	лютий	Комишан А.В.	
IV. Наради, семінари, засідання				
1.	Участь у засіданні комісії при обласній державній адміністрації з питань нагородження (за згодою)	за окремим графіком	Тимофієва Н.Г.	

1	2	3	4	5
2.	Участь у засіданні комісії з питань нагородження при обласній раді	лютий	Тимофієва Н.Г. Здір Л.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Шевченко О.А. Білий І.П.	
3.	Участь у нарадах голови обласної ради з керівниками структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради	щотижня	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Білий І.П. Святовець С.І.	
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. Білий І.П. Ткаченко Н.О.	
V. Навчання, обмін досвідом				
1.	Надання методичної допомоги помічникам-консультантам депутатів обласної ради з питань сесійної діяльності	лютий	Павелко А.Г. Білий І.П.	
2.	Надання методичної допомоги депутатам обласної ради з питань підготовки депутатських запитів та звернень	лютий	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Білий І.П. Погрібна О.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	лютий	Святовець С.І.	
VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	Участь голови обласної ради у роботі сесій органів місцевого самоврядування області	лютий	Тимофієва Н.Г.	
2.	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області	постійно	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Шевченко О.А.	
3.	Здійснення моніторингу проведення сесій органів місцевого самоврядування області	лютий	Павелко А.Г.	
4.	Сприяння органам місцевого самоврядування області стосовно залучення грантових коштів у розвиток територіальних громад	лютий	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	Здир 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.	
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.	Здійснення підготовки розпорядження голови обласної ради та голови обласної державної адміністрації стосовно вручення відзнак області	лютий	Святовець С.І.	
VIII. Участь у заходах з нагоди професійних і державних свят (знаменних і пам'ятних дат)				
1.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15 лютого	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Здир Л.В. Щербаченко А.В. Святовець С.В.	
2.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах із вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	20 лютого	Тимофієва Н.Г. Павелко А.Г. Здир Л.В. Щербаченко А.В. Святовець С.В.	
3.	Технічне забезпечення проведення святкових заходів у сесійній залі обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	

**Керуючий справами
виконавчого апарату
обласної ради**

Н.Тимофієва