

від 30 квітня 2021 року

№ 135-гр

м. Кропивницький

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

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 31 березня 2021 року № 101-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на квітень 2021 року” у зв'язку із закінченням терміну дії та його виконанням.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на виконуючого обов'язки керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Бондаренко А.В.

Голова обласної ради

Сергій ШУЛЬГА

Затверджено
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
30 квітня 2021 року
№ 135-гр

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на травень 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	Бондаренко А.В.	
2.	Підготовка відповідей на депутатські звернення, що надходять до обласної ради	постійно	Кулітка О.М. Павелко А.Г. Здір Л.В.	
3.	Надання депутатам обласної ради допомоги щодо здійснення особистого прийому громадян	постійно	Павелко А.Г. Корнюша О.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	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П. Погрібна О.В.	
8.	Направлення за електронними адресами депутатів обласної ради інформацій щодо виконання рішень обласної ради	у разі надходження	Павелко А.Г. Корнюша О.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. Павелко А.Г.	
11.	Вручення поштової кореспонденції, адресованої депутатам обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Корнюша О.П. Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
12.	Ведення реєстру депутатських запитів звернень обласної ради	постійно	Павелко А.Г.	
13.	Оновлення на сайті інформації про особистий прийом громадян депутатами обласної ради	у разі необхідності	Павелко А.Г.	
14.	Надання депутатам обласної ради належним чином завірених копій документів, що офіційно зберігаються у виконавчому апараті обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	
15.	Забезпечення оформлення ухвалених обласною радою рішень відповідно до вимог інструкції з діловодства	травень	Погрібна О.В.	
16.	Оформлення переліку ухвалених обласною радою рішень чергової сесії	травень	Погрібна О.В.	
II. Робота в постійних комісіях обласної ради				
1.	Організаційне забезпечення проведення засідань постійних та тимчасових комісій обласної ради	за окремим графіком	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
2.	Участь у роботі постійних комісій обласної ради	за окремим графіком	Бондаренко А.В.	
3.	Підготовка графіка проведення засідань постійних комісій обласної ради	травень	Павелко А.Г.	
4.	Участь у підготовці й оформленні проектів висновків і рекомендацій постійних комісій та організація контролю за їх виконанням	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
5.	Підготовка протоколів та висновків і рекомендацій постійних комісій обласної ради	за необхідності	Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
6.	Підготовка для розміщення на сайті обласної ради експрес-інформацій про проведені засідання постійних комісій обласної ради	за необхідності	Павелко А.Г. Корнюша О.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. Корнюша О.П.	
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	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Здір Л.В.	
2.	Проведення аналізу та підготовка пропозицій стосовно роботи депутатів обласної ради у виборчих округах	травень	Павелко А.Г.	

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	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Здір Л.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М.	
4.	Моніторинг діяльності органів місцевого самоврядування області	постійно	Павелко А.Г. Шевченко О.А.	
5.	Участь у підготовці паспорта області	травень	Павелко А.Г.	
6.	Узагальнення та аналіз паспортів сільських, селищних, міських, районних рад області	травень	Павелко А.Г.	
7.	Контроль за виконанням доручень голови обласної ради	постійно	Бондаренко А.В.	
8.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	постійно	Бондаренко А.В. Щербаченко А.В.	
9.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Бондаренко А.В. Щербаченко А.В.	
10.	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	Бондаренко А.В. Щербаченко А.В. Прокопчук Є.В.	
11.	Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та її виконавчого апарату	постійно	Щербаченко А.В.	
12.	Ведення бухгалтерського обліку та звітності виконавчого апарату обласної ради за допомогою комплексного програмного забезпечення "ІС-ПРО", "М.Є.ДОК", "АЕ-Звітність", "Системи Logica" комплексу програм "Місцеві бюджети"	постійно	Щербаченко А.В.	
13.	Проведення розрахунків із постачальниками товарів і послуг у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
14.	Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів "E-Data"	постійно	Щербаченко А.В.	
15.	Погодження проектів господарських договорів, у тому числі договорів про закупівлю, договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	постійно	Щербаченко А.В.	

1	2	3	4	5
16.	Внесення змін у облікову політику та порядок організації бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної ради у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
17.	Складання та подання звітності до ГУДКСУ у Кіровоградській області, ДФС, ДВС, управління статистики у Кіровоградській області	згідно визначених термінів	Щербаченко А.В.	
18.	Подання щомісячної інформації до прокуратури області, департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації; заявки-розрахунку та повідомлення про прийняття коштів до Кропивницького відділення управління виконавчої дирекції ФСС	згідно визначених термінів	Щербаченко А.В.	
19.	Організація вручення обласної красназвочі премії ім. В.Ястребова	травень	Святовець С.І. Здір Л.В. Щербаченко А.В.	
20.	Організація вручення обласної премії ім. О.В.Гіталова	травень	Святовець С.І. Здір Л.В. Щербаченко А.В.	
21.	Упорядкування документації відділів	постійно	Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Здір Л.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М.	
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	Бондаренко А.В. 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	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Здір Л.В. Корнюша О.П. Погрібна О.В.	
24.	Здійснення опрацювання та оновлення наборів даних у формі відкритих даних	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Здір Л.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П.	

1	2	3	4	5
25.	Робота з підготовки проектів розпоряджень голови обласної ради	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Здір Л.В. Кулітка О.М.	
26.	Опрацювання проектів рішень обласної ради з питань призначення, продовження дій контрактів, звільнення керівників підприємств комунальної власності та інших, їх правова експертиза	травень	Бондаренко А.В. Святовець С.І. Корнюша О.П. Погрібна О.В. Кулітка О.М.	
27.	Робота із законами України, постановами Кабінету Міністрів України, що надходять до обласної ради та розпорядженнями голови облдержадміністрації	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М.	
28.	Організація вручення Відзнаки Кіровоградської області “За мужність і відвагу”	травень	Бондаренко А.В. Святовець С.І. Павелко А.Г. Щербаченко А.В.	
29.	Здійснення організаційних заходів з підготовки вручення Відзнаки Кіровоградської області “За заслуги” I та II ступенів	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Святовець С.І.	
30.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, виготовлення відзнак, реєстрація, облік та аналіз їх вручення	травень	Святовець С.І.	
31.	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.	
32.	Забезпечення діяльності відповідно до плану роботи відділу кадрового забезпечення виконавчого апарату обласної ради на травень 2021 року	травень	Святовець С.І.	
33.	Підготовка розпоряджень по особовому складу з надання відпусток, відряджень працівникам виконавчого апарату обласної ради	травень	Святовець С.І.	

1	2	3	4	5
34.	Здійснення роботи зі зверненнями громадян	травень	Кулітка О.М. Ткаченко Н.О.	
35.	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.	
36.	Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з питань служби в органах місцевого самоврядування та із запобігання корупції	травень	Святовець С.І. Ткаченко Н.О. Кулітка О.М.	
37.	Ведення військового обліку у виконавчому апараті обласної ради за окремим планом роботи	травень	Подколзіна Т.В.	
38.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Кулітка О.М. Білий І.П. Ткаченко Н.О.	
39.	Складання відомостей про пам'ятні та історичні події у травні	травень	Здір Л.В.	
40.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	травень	Бондаренко А.В. Здір Л.В. Погрібна О.В.	
41.	Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради	травень	Погрібна О.В. Здір Л.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Кулітка О.М.	
42.	Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України "Про доступ до публічної інформації", згідно з розподілом повноважень	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Корнюша О.П. Святовець С.І. Кулітка О.М.	
43.	Підготовка висновків до проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Погрібна О.В. Кулітка О.М.	
44.	Узагальнення відомостей стосовно переліків службової інформації розпорядником якої є обласна рада	травень	Погрібна О.В.	
45.	Підготовка підсумкових відомостей про граничні строки виконання службової кореспонденції та направлення безпосереднім виконавцям	травень	Погрібна О.В.	

1	2	3	4	5
46.	Підготовка звіту щодо стану виконання документів за місяць і щотижнево	травень	Погрібна О.В.	
47.	Здійснення контролю за правильністю оформлення вихідної кореспонденції	травень	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	травень	Погрібна О.В.	
51.	Завірення належним чином копій документів	травень	Погрібна О.В.	
52.	Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	за необхідності	Погрібна О.В.	
53.	Здійснення заходів з перенесення та оновлення номенклатури справ у системі електронного документообігу обласної ради	травень	Погрібна О.В.	
54.	Документування результатів проведених головою обласної ради нарад з керівниками територіальних громад	травень	Погрібна О.В.	
55.	Підготовка розпорядження про внесення змін до складу експертної комісії обласної ради	травень	Погрібна О.В.	
56.	Підготовка технічного завдання для здійснення закупівлі сервера для системи електронного документообігу обласної ради	травень	Комишан А.В.	
57.	Підготовка технічного завдання на систему електронного документообігу обласної ради	травень	Комишан А.В.	
58.	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)	травень	Корнюша О.П.	
IV. Наради, семінари, засідання				
1.	Організація підготовки та проведення пленарного засідання сесії обласної ради восьмого скликання, засідань президії та засідань постійних комісій обласної ради	травень	Бондаренко А.В. Погрібна О.В. Павелко А.Г. Здрі Л.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Кулітка О.М.	

1	2	3	4	5
2.	Участь у засіданні комісії з питань нагородження при обласній раді	травень	Бондаренко А.В. Здір Л.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Шевченко О.А.	
3.	Участь у нарадах керуючого справами виконавчого апарату обласної ради з керівниками структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради	щотижня	Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Здір Л.В. Корнюша О.П. Святовець С.І. Кулітка О.М.	
4.	Організаційне, технічне та інформаційне забезпечення нарад із посадовими особами місцевого самоврядування	травень	Павелко А.Г. Погрібна О.В. Здір Л.В.	
V. Навчання, обмін досвідом				
1.	Надання методичної допомоги помічникам-консультантам депутатів обласної ради з питань сесійної діяльності	травень	Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
2.	Надання методичної допомоги депутатам обласної ради з питань підготовки депутатських запитів та звернень	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П. Кулітка О.М.	
3.	Надання методичної та практичної допомоги з питань бухгалтерського обліку	за необхідності	Щербаченко А.В.	
4.	Сприяння у забезпеченні підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування області	травень	Святовець С.І.	
VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	Участь голови обласної ради у роботі сесій органів місцевого самоврядування області	травень	Бондаренко А.В.	
2.	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Шевченко О.А.	
3.	Надання практичної допомоги на звернення посадових осіб місцевого самоврядування області з питань розгляду звернень громадян	згідно із зверненнями	Кулітка О.М. Ткаченко Н.О.	
4.	Здійснення моніторингу проведення сесій органів місцевого самоврядування області	травень	Павелко А.Г.	
5.	Сприяння органам місцевого самоврядування області стосовно залучення грантових коштів у розвиток територіальних громад	травень	Павелко А.Г.	

1	2	3	4	5
6.	Здійснення моніторингу регіональних друкованих засобів масової інформації, інтернет-огляду щодо діяльності органів місцевого самоврядування тощо	щотижнево	Здир Л.В.	
7.	Надання практичної допомоги на звернення посадових осіб місцевого самоврядування області з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування та представлення до нагородження	згідно із зверненнями	Святовець С.І.	
VII. Взаємодія з обласною державною адміністрацією				
1.	Організаційне забезпечення проведення спільних з обласною державною адміністрацією заходів	у разі необхідності	Бондаренко А.В.	
2.	Опрацювання документів за спільним підписом голови обласної ради і голови облдержадміністрації	у разі необхідності	Погрібна О.В.	
3.	Організація обміну досвідом з питань застосування програмного забезпечення системи електронного документообігу	травень	Погрібна О.В.	
4.	Опрацювання матеріалів колегій обласної державної адміністрації	за окремим дорученням	Павелко А.Г.	
5.	Здійснення підготовки розпорядження голови обласної ради та голови обласної державної адміністрації стосовно вручення відзнак області	травень	Святовець С.І.	
VIII. Участь у заходах з нагоди професійних і державних свят (знаменних і пам'ятних дат)				
1.	Відзначення 76-ї річниці Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Здир Л.В. Щербаченко А.В. Святовець С.І.	
2.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах з нагоди вшанування Дня перепоховання Т.Г.Шевченка на Чернечій горі поблизу Канева у 1861 році	травень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Здир Л.В. Щербаченко А.В.	
3.	Технічне забезпечення проведення святкових заходів у сесійній залі обласної ради	у разі необхідності	Погрібна О.В.	

**Виконуючий обов'язки
керуючого справами
виконавчого апарату
обласної ради**

А.Бондаренко