



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

від "___" _____ 2021 року

№ _____

м. Кропивницький

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

2. Зняти з контролю розпорядження голови Кіровоградської обласної ради від 01 листопада 2021 року № 373-гр “Про план роботи виконавчого апарату Кіровоградської обласної ради на листопад 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 Альвіну БОНДАРЕНКО.

Голова обласної ради

Сергій ШУЛЬГА



Підписувач: Шульга Сергій Павлович
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B0400000030D2320071069900
Дійсний до: 05.09.2023 23:59:59



№ 409-гр
30.11.2021

Затверджено
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
“ ___ ” _____ 2021 року
№ _____

ПЛАН РОБОТИ
виконавчого апарату обласної ради
на грудень 2021 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	Бондаренко А.В.	
2.	Підготовка відповідей на депутатські звернення, що надходять до обласної ради	постійно	Кулітка О.М. Павелко А.Г.	
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.	
8.	Направлення за електронними адресами депутатів обласної ради інформацій щодо виконання рішень обласної ради	у разі надходження	Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
9.	Висвітлення депутатської діяльності	у разі необхідності	Павелко А.Г.	
10.	Вручення поштової кореспонденції, адресованої депутатам обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Корнюша О.П. Погрібна О.В.	
11.	Ведення реєстру депутатських запитів та звернень обласної ради	постійно	Павелко А.Г.	
12.	Оновлення на сайті інформації про особистий прийом громадян депутатами обласної ради	у разі необхідності	Павелко А.Г.	
13.	Оформлення переліку ухвалених обласною радою рішень чергової сесії	грудень	Погрібна О.В.	

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	грудень	Погрібна О.В.	
16.	Надання інформації стосовно комплекту інформаційно-довідкових матеріалів до проектів рішень обласної ради	грудень	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	грудень	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 для оприлюднення на сайті обласної ради	за необхідності	Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
6.	Підготовка для розміщення на сайті обласної ради експрес-інформацій про проведення засідань постійних комісій обласної ради	за необхідності	Павелко А.Г. Корнюша О.П. 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	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г.	
2.	Проведення аналізу виконання рішень обласної ради та висновків постійних комісій обласної ради	грудень	Павелко А.Г.	
3.	Робота з реалізації завдань, що були окреслені під час робочих візитів голови обласної ради до районів і міст області	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М.	

4.	Забезпечення проведення загальнообласного заходу з нагоди Дня місцевого самоврядування	07 грудня	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В.	
5.	Підготовка матеріалів до звіту голови обласної ради	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П.	
6.	Контроль за виконанням доручень голови обласної ради	постійно	Бондаренко А.В.	
7.	Проведення аналізу виконання кошторису обласної ради, раціонального використання енергоносіїв, послуг зв'язку, матеріальних і технічних ресурсів	постійно	Бондаренко А.В. Щербаченко А.В.	
8.	Здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності обласної ради	постійно	Бондаренко А.В. Щербаченко А.В.	
9.	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.	
10.	Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності обласної ради та її виконавчого апарату	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", "Системи Logica" комплексу програм "Місцеві бюджети"	постійно	Щербаченко А.В.	
12.	Проведення розрахунків із постачальниками товарів і послуг у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
13.	Оприлюднення інформації на офіційному державному інформаційному порталі про використання публічних коштів "Є-Data"	постійно	Щербаченко А.В.	
14.	Погодження проектів господарських договорів, у тому числі договорів про закупівлю, договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	постійно	Щербаченко А.В. Кулітка О.М.	

15.	Внесення змін у облікову політику та порядок організації бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної ради у визначеному законодавством порядку	постійно	Щербаченко А.В.	
16.	Складання та подання звітності до ГУДКСУ у Кіровоградській області, ДФС, ДВС, управління статистики у Кіровоградській області	згідно з визначеними термінами	Щербаченко А.В.	
17.	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 з визначеними термінами	Щербаченко А.В.	
18.	Упорядкування документації відділів	постійно	Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М. Коліберда Є.Є.	
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	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
20.	Здійснення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту обласної ради стосовно депутатів, помічників-консультантів депутатів обласної ради, їх діяльності, заходів, що проводяться обласною радою та іншими органами місцевого самоврядування області	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П. Погрібна О.В. Святовець С.І.	
21.	Опрацювання проектів рішень обласної ради з питань призначення, продовження дій контрактів, звільнення керівників підприємств комунальної власності та інших, їх правова експертиза	грудень	Бондаренко А.В. Святовець С.І. Корнюша О.П. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Кулітка О.М.	
22.	Здійснення опрацювання та оновлення наборів даних у формі відкритих даних	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П.	

23.	Робота з підготовки проєктів розпоряджень голови обласної ради	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М.	
24.	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. Корнюша О.П. Кулітка О.М. Коліберда Є.Є.	
25.	Подання уточнюючих бюджетних запитів до проєкту обласного бюджету на 2022 рік та прогнозу обласного бюджету на 2023-2024 роки.	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М. Коліберда Є.Є.	
26.	Організація складання та пропозицій щодо графіка відпусток працівників виконавчого апарату обласної ради на 2022 рік	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Кулітка О.М. Коліберда Є.Є.	
27.	Організація вручення обласної премії у сфері образотворчого мистецтва та мистецтвознавства ім. Олександра Осмьоркіна	грудень	Святовець С.І. Щербаченко А.В.	
28.	Підготовка розпоряджень стосовно нагородження відзнаками області та обласної ради, виготовлення відзнак, реєстрація, облік та аналіз їх вручення	грудень	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 грудень 2021 року	грудень	Святовець С.І.	

31.	Підготовка розпоряджень по особовому складу з надання відпусток, відряджень працівникам виконавчого апарату обласної ради	грудень	Святовець С.І.	
32.	Ведення військового обліку у виконавчому апараті обласної ради за окремим планом роботи	грудень	Подколзіна Т.В.	
33.	Здійснення роботи зі зверненнями громадян	грудень	Кулітка О.М. Ткаченко Н.О.	
34.	Організаційне забезпечення особистого прийому громадян головою обласної ради	згідно з графіком	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 проходження служби в органах місцевого самоврядування	грудень	Святовець С.І. Ткаченко Н.О. Кулітка О.М.	
37.	Представництво інтересів обласної ради в судах	згідно з довіреністю голови обласної ради	Кулітка О.М. Білий І.П. Ткаченко Н.О.	
38.	Забезпечення розміщення інформацій на інтернет-сайті обласної ради	грудень	Бондаренко А.В. Погрібна О.В.	
39.	Актуалізація інформації на веб-сайті обласної ради	грудень	Погрібна О.В. Павелко А.Г. Корнюша О.П. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Кулітка О.М.	
40.	Здійснення комплексу заходів щодо виконання положень Закону України "Про доступ до публічної інформації", згідно з розподілом повноважень	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Щербаченко А.В. Погрібна О.В. Корнюша О.П. Святовець С.І. Кулітка О.М.	
41.	Підготовка висновків до проектів рішень, що вносяться на розгляд обласної ради	постійно	Павелко А.Г. Погрібна О.В. Кулітка О.М.	
42.	Організація і проведення засідань експертної комісії виконавчого апарату обласної ради	грудень	Погрібна О.В.	
43.	Узагальнення відомостей стосовно переліків службової інформації розпорядником якої є обласна рада	грудень	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.	
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.	Завірення належним чином копій документів	грудень	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	грудень	Погрібна О.В.	
51.	Розсилка копій рішень обласної ради відповідним адресатам (відповідно до аркушів розсилки)	за необхідності	Погрібна О.В.	
52.	Здійснення заходів з перенесення та оновлення номенклатури справ у системі електронного документообігу обласної ради	грудень	Погрібна О.В.	
53.	Документування результатів проведених головою обласної ради нарад з керівниками територіальних громад	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	Корнюша О.П.	
55.	Здійснення комплексу заходів з підключення до СЕВ ОБВ Кіровоградської обласної ради.	грудень	Комишан А.В.	
IV. Нарadi, семінари, засідання				
1.	Організація підготовки та проведення пленарного засідання сесії обласної ради восьмого скликання, засідань президії та засідань постійних комісій обласної ради	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Корнюша О.П.	

2.	Участь у засіданні комісії при Кіровоградській обласній раді з питань нагородження	грудень	Бондаренко А.В. Святовець С.І. Щербаченко А.В. Павелко А.Г. Погрібна О.В. Шевченко О.А. Корнюша О.П.	
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. Корнюша О.П. Святовець С.І. Кулітка О.М. Коліберда Є.Є.	
4.	Запровадження електронного документообігу у виконавчому апараті обласної ради	грудень	Комишан А.В.	
5.	Організаційне, технічне та інформаційне забезпечення нарад із посадовими особами місцевого самоврядування	грудень	Павелко А.Г. Погрібна О.В.	
6.	Організаційне забезпечення проведення засідання круглого столу на тему: “Про результати першого року діяльності органів місцевого самоврядування”	02 грудня	Павелко А.Г.	
V. Навчання, обмін досвідом				
1.	Надання методичної допомоги помічникам-консультантам депутатів обласної ради з питань сесійної діяльності	грудень	Павелко А.Г. Корнюша О.П.	
2.	Надання методичної допомоги депутатам обласної ради з питань підготовки депутатських запитів та звернень	грудень	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.	
VI. Взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	Участь голови обласної ради у роботі сесій органів місцевого самоврядування області	грудень	Бондаренко А.В.	
2.	Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування області з питань підготовки та проведення сесій рад	постійно	Бондаренко А.В. Павелко А.Г.	
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	грудень	Павелко А.Г.	
5.	Сприяння органам місцевого самоврядування області стосовно залучення грантових коштів у розвиток територіальних громад	грудень	Павелко А.Г.	
6.	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.	Участь у засіданні комісії з питань нагородження при Кіровоградській обласній державній адміністрації (за згодою)	за окремим планом	Бондаренко А.В.	
3.	Опрацювання документів за спільним підписом голови обласної ради і голови облдержадміністрації	у разі необхідності	Погрібна О.В.	
4.	Організація обміну досвідом з питань застосування програмного забезпечення системи електронного документообігу	грудень	Погрібна О.В.	
5.	Опрацювання матеріалів колегій обласної державної адміністрації	за окремим дорученням	Павелко А.Г.	
6.	Організаційне забезпечення підготовки та вручення Почесної грамоти Кіровоградської обласної державної адміністрації і обласної ради	за розпорядженням	Бондаренко А.В. Святовець С.І.	
7.	Підготовка розпоряджень голови Кіровоградської обласної ради та голови Кіровоградської обласної державної адміністрації про Відзнаку Кіровоградської області "За мужність і відвагу" з нагоди Дня вшанування ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС	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	Бондаренко А.В. Щербаченко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І.	

2.	Організація участі керівництва обласної ради у заходах з нагоди Дня вшанування ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС	грудень	Бондаренко А.В. Павелко А.Г. Святовець С.І. Щербаченко А.В.	
3.	Технічне забезпечення проведення святкових заходів у сесійній залі обласної ради	у разі необхід- ності	Погрібна О.В.	

**Керуючий справами
виконавчого апарату
обласної ради**

Альвіна БОНДАРЕНКО