

# Україна

# ГОРОДНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАКАЗ**

від 22 червня 2020 р. Городня № 4

***Про затвердження плану роботи***

***апарату райдержадміністрації***

***на ІІI квартал 2020 року***

Відповідно до Регламенту Городнянської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 26 червня 2018 року № 642 «Про Регламент Городнянської районної державної адміністрації», розпорядження голови райдержадміністрації від 05 травня 2018 року №432 «Про затвердження Положення про апарат Городнянської районної державної адміністрації»

**н а к а з у ю:**

1. Затвердити план роботи апарату Городнянської районної державної адміністрації на ІІI квартал 2020 року (далі план роботи), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації:
   1. Забезпечити виконання плану заходів роботи.
   2. Інформувати загальний відділ, організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації про виконання запланованих заходів до 05 жовтня 2020 року.
   3. Загальному відділу, організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації (С.Демянцева) підготувати узагальнений звіт про виконання плану роботи до 10 жовтня 2020 року.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник апарату Наталія ЛЕБЕДЄВА

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ керівника апарату  « 22 »червня 2020 року № 4 |

**План**

**роботи апарату Городнянської районної державної адміністрації на ІІІ квартал 2020 року**

| **№** | **Зміст заходів** | | **Обґрунтування необхідності здійснення заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Відмітка про виконання** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ І. Колегії, наради та інші заходи за участю голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації** | | | | | | | |
| **1.1. Засідання колегії районної державної адміністрації** | | | | | | | |
|  | Підготовка матеріалів та організаційне забезпечення проведення засідання колегії райдержадміністрації | | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації, Плану роботи райдержадміністрації на ІІІ квартал 2020 року (затвердженого головою райдержадміністрації), Положення про Колегію (затверджене головою райдержадміністрації 22.06.2018). | До 30.09 | С.Демянцева |  | |
|  | Підготовка на засідання колегії райдержадміністрації питання: про стан виконання вимог Указу Президента України від 7 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»; про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району за підсумками І півріччя 2020 року; про стан підготовки до осінньо-зимового періоду 2020 – 2021 років житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Городнянського району; про стан виконавської дисципліни та роботи з документами у райдержадміністрації за підсумками І півріччя 2020 року; про виконання бюджету району за підсумками І півріччя 2020 року; про роботу закладів культури з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді. | | Аналіз стану виконання вимог Указу Президента України від 7 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»; Програми економічного і соціального розвитку району за підсумками І півріччя 2020 року; підготовки до осінньо-зимового періоду 2020 – 2021 років житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Городнянського району; виконавської дисципліни та роботи з документами у райдержадміністрації за підсумками І півріччя 2020 року; бюджету району за підсумками І півріччя 2020 року; організацію роботи закладів культури з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді. | До 30.09 | С. Демянцева  А.Дуда  О.Андрущенко  С.Шпігар |  | |
| **1.2. Наради** | | | | | | | |
|  | Нарада з керівниками структурних підрозділів апарату райдержадміністрації. | | З метою координації діяльності структурних підрозділів апарату райдержадміністрації. | Щотижнево | С.Демянцева |  | |
|  | Нарада з суб’єктами подання відомостей. | | З метою вчасного внесення змін до баз АТС. | За потреби | Г.Желдак |  | |
| **1.3. Інші заходи** | | | | | | | |
| 1. | Проведення правової експертизи проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації. | | Перевірка відповідності проектів наказів нормам чинного законодавства. | Постійно | М. Маклюк |  | |
| 2. | Загальні збори колективу райдержадміністрації. | | Обговорення підсумків роботи структурних підрозділів райдержадміністрації | До 31.07. | Н.Лебедєва |  | |
| **Розділ ІІ. Засідання комітетів, рад, комісій, робочих груп районної державної адміністрації** | | | | | | | |
| 1. | | Засідання конкурсної комісії для проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В». | З метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов’язки. | Липень – вересень | О. Лепень |  | |
| 2. | | Засідання комісії з питань нагородження відзнаками районної державної адміністрації. | З метою розгляду та внесення голови райдержадміністрації пропозицій щодо нагородження кращих працівників. | За потреби | О. Лепень |  | |
| 3. | | Участь у роботі консультативно-дорадчих органів, до яких включені працівники юридичної служби. | Правовий супровід засідань комітетів, рад, комісій, робочих груп райдержадміністрації. | За окремим планом | М. Маклюк |  | |
| **Розділ ІІІ. Організаційні заходи** | | | | | | | |
|  | Організаційне і технічне забезпечення щотижневих нарад голови райдержадміністрації з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації. . | | Відповідно до тижневого плану роботи райдержадміністрації. | Щотижнево | С. Демянцева |  | |
|  | Підготовка щоквартальних паспортів району та інформування облдержадміністрацію. | | На виконання листа Адміністрації Президента України. | Вересень | С. Демянцева |  | |
|  | Проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції». | | Перевірка осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців. | Липень – вересень | В.Черненко |  | |
|  | Проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади». | | З метою перевірки достовірності відомостей, що подаються претендентами на посади та заборон обіймати певні посади. | Липень – вересень | О. Лепень |  | |
|  | Забезпечення приймання, реєстрації та своєчасного і оперативного проходження документів, відправки документів. | | Відповідно до положення про загальний відділ, організаційної роботи та контролю. | Протягом кварталу | С.Демянцева |  | |
|  | Забезпечення доступу до публічної інформації, обліку запитів, реєстрації і надання відповідей на запити. | | Відповідно до положення про загальний відділ, організаційної роботи та контролю. . | Протягом кварталу | С.Демянцева |  | |
|  | Організація особистого прийому громадян головою, заступником голови райдержадміністрації, керівником апарату. | | Відповідно до Закону України «Про звернення громадян». | Згідно із затвердженим графіком | Н.Можаєва |  | |
|  | Організація роботи по представництву інтересів райдержадміністрації у судах загальної юрисдикції. | | З метою правового забезпечення діяльності райдержадміністрації. | За потреби | М.Маклюк |  | |
|  | Формування з урахуванням внесених пропозицій планів роботи: райдержадміністрації, на ІV квартал 2020 року, місяць, тиждень. | | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації. | Щокварталь-но, щомісячно, щотижнево | С.Демянцева |  | |
|  | Підготовка аналітичних доповідних щодо виконання планів роботи райдержадміністрації, за ІІ квартал, тижневих. | | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації. | Щокварталь-но, щотижнево | С.Демянцева |  | |
| **Розділ IV. Навчання працівників структурних підрозділів апарату обласної державної адміністрації** | | | | | | | |
|  | Проведення навчань з працівниками апарату райдержадміністрації. | | Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців апарату районної державної адміністрації. | Щомісячно | С. Демянцева  О. Лепень  М. Маклюк | |  |
| **Розділ V. Контроль за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України,**  **розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації** | | | | | | | |
|  | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 342-р  Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих райдержадміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад. | | Щокварталу до 01 інформуємо Національне агентство з питань державної служби | До 01.10.20 | О. Лепень | |  |
|  | Указ Президента України від 05.05.2011 № 547/2011  Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації. | | Щоквартально до 05.10 інформуємо облдержадміністрацію | До 05.10.20 05.10.20 | С.Демянцева | |  |
|  | Указ Президента України від 07.02.2008 № 109/2008  Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування. | | Щокварталу до 10.10 інформуємо облдержадміністрацію | До 10.10.20 | С.Демянцева | |  |
|  | Стан виконання розпорядження облдержадміністрації «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців та врегулювання у разі його виникнення» від 03.06.2013 року № 231. | | Реалізація заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів | Протягом кварталу | О. Лепень | |  |
| **Розділ VI. Контроль за виконанням делегованих повноважень органами місцевого самоврядування** | | | | | | | |
|  | Підготовка та внесення на розгляд районної ради проектів рішень районної ради з питань, які відносяться до повноважень райдержадміністрації. | | Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту роботи районної ради | Відповідно до дати проведення засідання сесії | С.Демянцева | |  |
|  | Участь працівників структурних підрозділів райдержадміністрації у засіданнях постійних комісій, сесіях районної ради. | | Відповідно до компетенції | Відповідно до дати проведення засідання сесії | Н.Лебедєва | |  |

Начальник загального відділу, організаційної

роботи та контролю апарату райдержадміністрації Світлана ДЕМЯНЦЕВА