

# Україна

# ГОРОДНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАКАЗ**

від вересня 2020 р. Городня №\_\_\_\_\_

***Про затвердження плану роботи***

***апарату райдержадміністрації***

***на ІV квартал 2020 року***

Відповідно до Регламенту Городнянської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 26 червня 2020 року № 116 «Про Регламент Городнянської районної державної адміністрації», розпорядження голови райдержадміністрації від 09 листопада 2018 року №1224 «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 IV квартал 2020 року (далі план роботи), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації:
   1. Забезпечити виконання плану роботи.
   2. Інформувати загальний відділ, організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації про виконання запланованих заходів до 05 січня 2021 року.
3. Загальному відділу, організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації (С.Демянцева) підготувати узагальнений звіт про виконання плану роботи до 10 січня 2021 року.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник апарату Наталія ЛЕБЕДЄВА

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ керівника апарату  « » вересня 2020 року № |

**План**

**роботи апарату Городнянської районної державної адміністрації на ІV 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 ІV квартал 2020 року (затвердженого головою райдержадміністрації), Положення про Колегію (затверджене головою райдержадміністрації 22.06.2018). | До 30.11 | С.Демянцева |  | |
|  | Підготовка на засідання колегії райдержадміністрації питання: про стан виконання районної цільової програми «Розвиток сімейних форм виховання дітей-сиріт,дітей,позбавлених батьківського піклування, подолання дитячої безпритульності та бездоглядності на 2017-2021 роки», про виконання районної програми передачі нетелів багатодітним сім»ям, які проживають у сільській місцевості, про реалізацію державної політики з питань нагородження в райдержадміністрації, про виконання бюджету району за підсумками 9 місяців 2020 року та схвалення проекту бюджету на 2021 рік, про стан виконання « Районної цільової Програми з національно-патріотичного виховання на 2017-2020 роки. | | Аналіз стану виконання районної цільової програми «Розвиток сімейних форм виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, подолання дитячої безпритульності та бездоглядності на 2017-2021 роки», виконання районної програми передачі нетелів багатодітним сім’ям, які проживають у сільській місцевості, про реалізацію державної політики з питань нагородження в райдержадміністрації, про виконання бюджету району за підсумками 9 місяців 2020 року та схвалення проекту бюджету на 2021 рік, про стан виконання « Районної цільової Програми з національно-патріотичного виховання на 2017-2020 роки. | До 30.11 | О.Авраменко  А.Дуда  О.Лепень  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 31.12 | Н.Лебедєва |  | |
| **Розділ ІІ. Засідання 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. | жовтень – грудень | 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 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. | Жовтень | С. Демянцева |  | |
|  | Проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції». | | Перевірка осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців. | Жовтень– грудень | В.Черненко |  | |
|  | Проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату райдержадміністрації посад категорії « Б» і «В». | | З метою визначення результатів виконання завдань державними службовцями | Жовтень-  листопад | Н.Лебедєва  О.Лепень |  | |
|  | Проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади». | | З метою перевірки достовірності відомостей, що подаються претендентами на посади та заборон обіймати певні посади. | Жовтень– грудень | 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 І квартал 2021 року, місяць, тиждень. | | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації. | Щокварталь-но, щомісячно, щотижнево | С.Демянцева |  | |
|  | Оприлюднення та подальше наповнення на офіційного веб-сайті районної державної адміністрації наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних відповідно до законодавства. | | Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» | За потреби | Я.Свириденко |  | |
|  | Підготовка аналітичних доповідних щодо виконання планів роботи райдержадміністрації. | | 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 01.01.21 | О. Лепень | |  |
|  | Указ Президента України від 05.05.2011 № 547/2011  Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації. | | Щоквартально до 05.01 інформуємо облдержадміністрацію | До 05.01.21 | 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 10.01.21 | 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