|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Керівник апарату  \_\_\_\_\_\_ Н.В. ЛЕБЕДЄВА  «27» червня 2018 року |

**План**

**роботи апарату Городнянської районної державної адміністрації на ІІІ квартал 2018 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 засідань колегій райдержадміністрації | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації, Плану роботи райдержадміністрації на ІІІ квартал 2018 року (затвердженого головою райдержадміністрації 26.06.2018), Положення про Колегію (затверджене головою райдержадміністрації 22.06.2019). | 26.07.  22.08.  27.09. | С.Демянцева |  | |
|  | Підготовка на засідання колегії облдержадміністрації питання: про стан виконавської дисципліни та роботи з документами у райдержадміністрації та виконкомах місцевих рад району за підсумками І півріччя 2018 року; 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» за підсумками І півріччя 2018 року. | Аналіз стану виконавської дисципліни, реагування на запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад в райдержадміністрації її структурних підрозділах. | 22.07. | С.Демянцева  Н.Можаєва |  | |
|  | Підготовка на засідання колегії облдержадміністрації питання: про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району за підсумками І півріччя 2018 року; про стан підготовки до осінньо-зимового періоду 2018 – 2019 років житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Городнянського району. | Аналіз стану виконання Програми економічного і соціального розвитку району за підсумками І півріччя 2018 року.  Аналіз стан підготовки до осінньо-зимового періоду 2018 – 2019 років житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Городнянського району. | 27.08 | Ю.Кобеняк  А.Дуда |  | |
|  | Підготовка на засідання колегії облдержадміністрації питання: про виконання районної цільової довгострокової програми “Мистецька освіта Городнянщини на 2012-2025 роки”; про стан виконавської дисципліни та роботи з документами в райдержадміністрації за підсумками ІІІ кварталу 2018 року. | Аналіз стану виконання районної цільової довгострокової програми “Мистецька освіта Городнянщини на 2012-2025 роки”.  Аналіз стану виконання реагування на запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад в райдержадміністрації її структурних підрозділах. | 27.09 | О. Биховець  Н.Можаєва |  | |
| **1.2. Наради** | | | | | | |
|  | Нарада з керівниками структурних підрозділів апарату райдержадміністрації. | З метою координації діяльності структурних підрозділів апарату райдержадміністрації. | Щотижнево | С.Демянцева |  | |
|  | Нарада щодо організації роботи з документами в апараті райдержадміністрації. | У зв’язку із затвердженням Інструкції з діловодства, порядку обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів, порядку проходження документів в апараті райдержадміністрації. | Серпень-вересень | С. Демянцева |  | |
|  | Нарада з керівниками служб управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації та райдержадміністрацій з питання «Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у 2018 році». | Ообговорення алгоритму проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у 2018 році. | Вересень | Д.Примак |  | |
| **1.3. Інші заходи** | | | | | | |
| 1. | Проведення правової експертизи проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації. | Перевірка відповідності проектів наказів нормам чинного законодавства та вимогам нормопроектувальної техніки. | Постійно | М. Маклюк |  | |
| **Розділ ІІ. Засідання комітетів, рад, комісій, робочих груп районної державної адміністрації, які очолює керівник апарату райдержадміністрації** | | | | | | |
| 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 | Д. Примак |  | |
| 2. | Засідання комісії з питань нагородження відзнаками районної державної адміністрації. | З метою розгляду та внесення голови райдержадміністрації пропозицій щодо нагородження кращих працівників. | За потреби | Д. Примак |  | |
| 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 | Н. Слюнкова | |  |
|  | 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 | Д.Примак | |  |
|  | 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 затвердже-ним 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 IV квартал, місяць, тиждень. | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації. | Щокварталь-но, щомісячно, щотижнево | С.Демянцева | |  |
|  | Підготовка аналітичних доповідних щодо виконання планів роботи райдержадміністрації, за IІ квартал, тижневих. | Відповідно до Регламенту райдержадміністрації. | Щокварталь-но, щотижнево | С.Демянцева | |  |
| **Розділ IV. Навчання працівників структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації** | | | | | | |
|  | Підбір кандидатур та направлення на навчання до Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій. | Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців апарату районної державної адміністрації. | Вересень | Д.Примак | |  |
|  | Проведення навчань з працівниками апарату райдержадміністрації. | Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців апарату районної державної адміністрації. | Щомісячно | Д.Примак | |  |
| **Розділ VI. 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 01.07. | Д.Примак | |  |
|  | Указ Президента України від 05.05.2011 № 547/2011  Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації. | Щороку до 20.01 та 05.07 інформуємо облдержадміністрацію | До 05.07. | 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. | Щороку до 05.01 та 10.07 інформуємо облдержадміністрацію | До 10.07. | С.Демянцева | |  |
|  | Перевірка стану мобілізаційної підготовки і рівень мобілізаційної готовності відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», інших законодавчих та нормативно-правових актів України, розпоряджень голови облдержадміністрації. | Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2017 № 796 «Про затвердження Порядку проведення перевірок стану та оцінки мобілізаційної готовності національної економіки, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, адміністративно-територіальних одиниць України» | Протягом кварталу | С. Любченко | |  |
|  | Виконання структурними підрозділами райдержадміністрації вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 та розпорядження голови районної державної адміністрації від 26.06.2018 № 644. | Виконання вимог структурними підрозділами інструкції з діловодства із змінами та доповненнями | Липень | С.Демянцева | |  |
| **Розділ VII. 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 облдержадміністрації, обласних управлінь у засіданнях постійних комісій, сесіях обласної ради. | Відповідно до компетенції | Відповідно до дати проведення засідання сесії | С.Демянцева | |  |

Начальник загального відділу, організаційної роботи

та контролю апарату облдержадміністрації С.ДЕМЯНЦЕВА