



**БІЛОЗЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 30 червня 2020 р.

№ 156

Про затвердження плану роботи
районної державної адміністрації
на III квартал 2020 року

Відповідно до пункту 6 регламенту Білозерської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 02 липня 2018 року №392 «Про регламент Білозерської районної державної адміністрації», керуючись статтями 6, 13, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на III квартал 2020 року (далі – план роботи), що додається.

2. Керівнику апарату районної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату:

1) забезпечити безумовне та своєчасне виконання заходів, передбачених планом роботи, затвердженим цим розпорядженням;

2) проаналізувати стан фактичного виконання плану роботи та подати інформацію про результати проведеного аналізу для узагальнення керівнику апарату районної державної адміністрації до 10 жовтня 2020 року.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

Андрій НЕДЕЛЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

30.06.2020 № 156

План роботи

районної державної адміністрації на III квартал 2020 року

1. Питання для розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації

Липень

Про підсумки роботи місцевих органів влади щодо забезпечення виконання місцевих бюджетів району за перше півріччя 2020 року

Відповідальні за підготовку матеріалів

Маханько Г.В.

Про організований початок навчального року у закладах освіти району та стан підготовки до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 року

Відповідальні за підготовку матеріалів

Колесніченко С.С.

Про стан виконавської дисципліни по реалізації в районі директивних документів, роботу із зверненнями громадян в апараті районної державної адміністрації, її структурних підрозділах, виконкомах сільських рад та районних службах за підсумками першого півріччя 2020 року

Відповідальні за підготовку матеріалів

Осерська Н.А.

Ляшенко І.М.

Тараненко В.Л.

Серпень

Про виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку Білозерського району за підсумками першого півріччя 2020 року

Відповідальні за підготовку матеріалів

Колбаєва І.В.

Про роботу відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації по забезпеченню розвитку творчих здібностей дітей

Відповідальні за підготовку матеріалів

Колесніченко С.С.

Про підготовку аграрного сектору району до проведення посіву озимих культур урожаю 2021 року

Відповідальні за підготовку матеріалів

Колбаєва І.В.,

Якубович Ю.Б.

Вересень

Про стан підготовки господарського комплексу району до опалювального сезону 2020/21 року

Відповідальні за підготовку матеріалів

Колбаєва І.В.

Щербина І.М.

Про хід виконання районної програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2019-2021 роки

Відповідальні за підготовку матеріалів Жадан М.А.

Про функціонування класів та груп з інклюзивною формою навчання у закладах дошкільної та загальної середньої освіти

Відповідальні за підготовку матеріалів Колесніченко С.С.

2. Питання для розгляду головою районної державної адміністрації з метою оперативного впливу на соціально-економічний розвиток та суспільно-політичну ситуацію в районі

Забезпечення здійснення контролю за реалізацією завдань програми соціально-економічного та культурного розвитку Білозерського району на 2020 рік;

Протягом кварталу

Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

Спрямування діяльності районної державної адміністрації на оперативне вирішення проблемних питань, які порушуються у зверненнях громадян району до органів влади, проведення прийомів громадян за місцем їх проживання з чітким дотриманням графіків прийому;

Протягом кварталу

Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

Здійснення контролю за станом погашення заборгованості із заробітної плати та її своєчасної і в повному обсязі виплати;

Протягом кварталу

Жадан М.А.

Здійснення контролю за виконанням делегованих повноважень виконкомом сільських рад;

Протягом кварталу

Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

Забезпечення ефективного вирішення завдань соціальної політики;

Протягом кварталу

Жадан М.А.

Забезпечення проведення заходів з реалізації державної політики у сфері підтримки молоді, проведення районних змагань, спортивно-масових заходів.

Протягом кварталу

Колесніченко С.С.

3. Народи, семінари, зустрічі, що проводяться районною державною адміністрацією:

- нарада з керівниками загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів району;

Серпень

Колесніченко С.С.

- нарада з керівниками дошкільних навчальних закладів;
Вересень *Колесніченко С.С.*
- семінар-практикум для керівників закладів дошкільної освіти;
Вересень *Колесніченко С.С.*
- конференція керівників закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти та їх заступників;
Серпень *Колесніченко С.С.*
- зустрічі з головними бухгалтерами сільських рад з питань щодо стовідсоткового виконання затверджених помісячних планових показників, внесення змін до рішень про сільські бюджети, забезпечення необхідним фінансовим ресурсом видатків бюджету.
Щомісяця, за потребою *Маханько Г.В.*
- засідання круглого столу «Бізнес та влада – партнери» із суб'єктами підприємницької діяльності з нагоди професійного свята «Дня підприємця» спільно з районною радою підприємців
Вересень *Колбаєва І.В.*

4. Засідання комісій, рад, робочих груп, утворених для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації:

- засідання громадської ради при районній державній адміністрації;
Серпень *Юдко В.О.*
- засідання тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
По мірі необхідності *Жадан М.А.*
- при наявності заборгованості* *Кондрецька Л.В.*
- засідання координаційної ради у справах дітей;
Вересень *Чумак Н.В.*
- засідання комісії з питань захисту прав дитини;
Щомісяця *Чумак Н.В.*
- засідання ради з координації роботи щодо надання волонтерської та благодійної допомоги;
Липень *Жадан М.А.*
- комісія з питань надання населенню житлових субсидій та державної соціальної допомоги;
Один раз на тиждень(щочетверга) *Жадан М.А.*
- засідання групи для здійснення перевірок у районі з легалізації оплати праці та зайнятості населення;
Протягом кварталу *Жадан М.А.*
- (не рідше 1 разу на 2 місяці)*
- засідання робочої групи з питання забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати;
Протягом кварталу, *Жадан М.А.*
- по мірі надходження матеріалів для розгляду*

- засідання спеціальної комісії для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників;
Протягом кварталу, по мірі необхідності *Жадан М.А.*
- засідання районної спостережної комісії;
Щомісяця (2 та 4 середа) *Жадан М.А.*
- засідання постійно діючої районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
Протягом кварталу, за потребою *Колбаєва І.В.*
Волошин А.С.
- засідання конкурсної комісії;
Протягом кварталу, по мірі необхідності *Осерська Н.А.*
Ляшенко І.М.
Ковальчук С.Д.
- засідання постійно діючого районного штабу щодо посилення контролю за недопущенням торгівлі в неустановлених для цього місцях;
Серпень *Колбаєва І.В.*
- засідання ради інвесторів при районній державній адміністрації
Липень *Колбаєва І.В.*
- засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян
Щомісяця *Осерська Н.А.*
Тараненко В.Л.
- засідання районної постійно діючої експертної комісії з питань державної таємниці;
Липень *Осерська Н.А.*
Юдко В.О.
- засідання міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення району.
Вересень *Осерська Н.А.*
Ляшенко І.М.

5. Організаційно-кадрова робота:

- виконання плану заходів щодо медичної, психологічної, професійної реабілітації та соціальної адаптації учасників антитерористичної операції;
Протягом кварталу *Жадан М.А.*
Доманський Д.С.
Розсуждай О.В.
Щербина С.В.
- забезпечення контролю за виконанням тематичного плану навчання державних службовців районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування на 2020 рік;
Протягом кварталу *Осерська Н.А.*
Ляшенко І.М.
Ковальчук С.Д.

- забезпечення стабілізації зайнятості населення району шляхом сприяння створенню нових робочих місць, підтримки соціально-незахищених верств населення, реалізація заходів стратегії подолання бідності, стимулювання активності населення;

Протягом кварталу

Жадан М.А.

Розсуждай О.В.

- підготовка і оформлення необхідних документів щодо відзначення державними нагородами, грамотами, подяками в установленому порядку кращих людей району;

Протягом кварталу, за потребою

Осерська Н.А.

Ковальчук С.Д.

- технічна обробка документів відповідно до Інструкції з діловодства, своєчасне доведення їх до виконавців;

Протягом кварталу

Осерська Н.А.

Тараненко В.Л.

- проведення в районі рейдів «Діти вулиці», «Урок», інших профілактичних заходів з метою постійного та своєчасного виявлення бездоглядних дітей, дітей, які бродяжать, не залучені до навчання;

Щотижня протягом кварталу

Чумак Н.В.

- здійснення комплексних рейдів по профілактиці дитячої бездоглядності, перевірці умов проживання дітей у функціонально неспроможних сім'ях та дітей, які перебувають під опікою;

Щомісяця

Чумак Н.В.

- проведення спільно з представниками поліції рейдів по профілактиці продажу алкогольних, слабоалкогольних та тютюнових виробів неповнолітнім, розповсюдженню наркотичних засобів;

Щомісяця

Чумак Н.В.

Щербина С.В.

Колесніченко С.С.

- проведення рейдів по перевірці чинного законодавства про працю дітей;

Щомісяця

Чумак Н.В.

- раннє виявлення, облік, ведення банку даних, соціальний супровід сімей, які опинились у складних життєвих обставинах;

Щомісяця

Щербина С.В.

- соціальний патронаж багатодітних сімей, які опинились у складних життєвих обставинах;

Щомісяця

Щербина С.В.

- забезпечення підготовки планів роботи районної державної адміністрації відповідно до регламенту;

Щомісяця

Осерська Н.А.

Ковальчук С.Д.

- відпрацювання питання організації та забезпечення проведення засідань колегії районної державної адміністрації (спільно із структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату);

Щомісяця

Осерська Н.А.

Ковальчук С.Д.

Тараненко В.Л.

- захист прав та інтересів районної державної адміністрації у судах, а також при вирішенні правових питань у правоохоронних і контролюючих органах, у взаємовідносинах з підприємствами, установами і організаціями, політичними партіями та об'єднаннями громадян;

Протягом кварталу

Ляшенко І.М.

- здійснення правового забезпечення прийому громадян головою районної державної адміністрації;

Протягом кварталу

Осерська Н.А.

Ляшенко І.М.

- організація правової роботи, спрямованої на повне і правильне застосування Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів, центральних органів виконавчої влади, голови районної державної адміністрації структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату під час виконання покладених на них функцій і завдань;

Протягом кварталу

Ляшенко І.М.

6. Контрольна діяльність:

- забезпечення контролю за виконанням в районі розпорядчих документів вищих органів влади;

Протягом кварталу

Осерська Н.А.

Жадан С.О.

- здійснення постійного моніторингу стану виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації, її апарату, районними службами, виконкомом сільських рад розпоряджень та доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, службових листів.

Щотижня

Осерська Н.А.

Жадан С.О.

8. Інформаційно-аналітична робота:

- аналіз роботи галузей господарського комплексу району;

Щомісяця

Колбаєва І.В.

Якубович Ю.Б.

- проведення моніторингу стану погашення заборгованості із виплати заробітної плати;

Щомісяця

Жадан М.А.

- інформування про стан соціального забезпечення населення району;

Протягом кварталу

Жадан М.А.

- аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в районі, підготовка відповідних інформацій голові районної державної адміністрації;

Протягом кварталу

Юдко В.О.

- аналіз та інформування голови районної державної адміністрації про стан надходжень власних та закріплених доходів до місцевих бюджетів району та дотації з

державного бюджету, стан розрахунків по заробітній платі працюючим у бюджетній сфері, стан розрахунків за спожиті енергоносії, по пільгах та субсидіях населенню;

Протягом кварталу

Жадан М.А.

Маханько Г.В.

- аналіз рівня тарифів на житлово-комунальні послуги;

Щомісяця

Колбаєва І.В.

Щербина І.М.

- аналіз стану розрахунків населення та бюджетних організацій за використані енергоносії;

Щомісяця

Колбаєва І.В.

Щербина І.М.

- аналіз стану заключення колективних договорів суб'єктами господарської діяльності;

Протягом кварталу

Жадан М.А.

- аналіз стану заборгованості установ району, які фінансуються з місцевого бюджету;

Щомісяця

Маханько Г.В.

- надання практичної та методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомам сільських рад з питань організаційної роботи, управління персоналом, удосконалення системи контролю, діловодства, організації роботи із зверненнями громадян;

Протягом кварталу

Осерська Н.А.

Ляшенко І.М.

Ковальчук С.Д.

Тараненко В.Л.

Жадан С.О.

- аналіз стану ведення Державного реєстру виборців, періодичного поновлення його персональних даних;

Протягом кварталу

Осерська Н.А.

Незбай А.А.

- підготовка інформаційних матеріалів на веб-сайт районної державної адміністрації та наповнення веб-сторінки району на сайті обласної державної адміністрації;

Протягом кварталу

Осерська Н.А.

Юдко В.О.

- забезпечення широкого інформування населення через місцеві засоби масової інформації про діяльність органів виконавчої влади району, про вирішення нагальних соціально-економічних проблем у районі.

Протягом кварталу

Юдко В.О.

9. Робота зі зверненнями громадян:

- підготовка аналітичної довідки про стан роботи із зверненнями громадян за II квартал 2020 року;

Липень

Осерська Н.А.

Тараненко В.Л.

- прийом громадян з особистих питань головою районної державної адміністрації, керівником апарату районної державної адміністрації (згідно з графіком);

*Протягом кварталу
(за окремим графіком)*

*Осерська Н.А.
Тараненко В.Л.*

- прийом громадян за місцем їх проживання головою районної державної адміністрації

*Протягом кварталу
(за окремим графіком)*

*Осерська Н.А.
Тараненко В.Л.*

- аналіз проведення виїзних прийомів громадян за місцем їх проживання;
Щомісяця

*Осерська Н.А.
Тараненко В.Л.*

- надання практичної та методичної допомоги з питань організації роботи по розгляду звернень громадян структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконкомам сільських рад;

Протягом кварталу

Тараненко В.Л.

- вивчення звернень громадян з виїздом на місце.

*Протягом кварталу,
(за окремим графіком)*

*Осерська Н.А.
Тараненко В.Л.*

10. Організація проведення державних та професійних свят, інших культурно-мистецьких заходів:

- День архітектури України;
01 липня

*Колбаєва І.В.
Щербина І.М.*

- День національної поліції;
04 липня

Войчек О.С.

- до 1031-річчя хрещення Київської Русі;
28 липня

*Колесніченко С.С.
Шевченко С.М.*

- День працівників торгівлі;
28 липня

Колбаєва І.В.

- День будівельника;
11 серпня

*Колбаєва І.В.
Щербина І.М.*

- День Державного Прапора України;
23 серпня

*Колесніченко С.С.
Шевченко С.М.*

- День незалежності України;
24 серпня

*Колесніченко С.С.
Шевченко С.М.*

- День знань;
01 вересня

Колесніченко С.С.

- День підприємця;
02 вересня

Колбаєва І.В.

- День фізичної культури та спорту;
08 вересня

Колесніченко С.С.

- День українського кіно;
14 вересня

*Колесніченко С.С.
Шевченко С.М.*

- День рятувника;
17 вересня

*Фомін Є.М.
Волошин А.С.*

- День партизанської слави;
22 вересня

*Колесніченко С.С.
Шевченко С.М.*

- Всесвітній день туризму та День туризму в Україні;
27 вересня

*Колесніченко С.С.
Шевченко С.М.*

Керівник апарату
районної державної адміністрації

Наталя ОСЕРСЬКА