



У К Р А І Н А

ТЕРЕБОВЛЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 23 лютого 2016 року

м. Тербовля

№ 55 - од

***Про організацію контролю за
здійсненням органами місцевого
самоврядування делегованих
повноважень органів виконавчої влади***

Відповідно до частини четвертої статті 143 Конституції України, статей 2, 6, 13, 28, 35, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 76 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1999 року № 339 „Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади” та з метою організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади:

1. Затвердити:

- 1) склад робочої групи з питань здійснення контролю за виконанням делегованих повноважень органами місцевого самоврядування (додається);
- 2) графік проведення перевірок виконавчих комітетів місцевих рад у 2016 році (додається);
- 3) тематичний план здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (додається).

2. Керівнику апарату районної державної адміністрації Чех М.Я.:

- 1) забезпечити організацію проведення запланованих перевірок за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади;
- 2) при потребі залучати до проведення перевірок та надання методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад спеціалістів відділів, управлінь структурних підрозділів райдержадміністрації, працівників прокуратури та відділу поліції ГУНП в Тернопільській області;

3) надавати голові районної державної адміністрації інформацію про результати комплексних перевірок за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади протягом 10 днів після проведення перевірки.

3. Рекомендувати головам місцевих рад забезпечити подання до районної державної адміністрації:

1) копії актів виконавчих органів місцевого самоврядування, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади протягом 20-ти днів з дати їх прийняття;

2) інформації про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади один раз на півріччя, до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, а також на вимогу районної державної адміністрації інформацій про виконання окремих делегованих повноважень.

4. Відділу організаційно – кадрової роботи апарату райдержадміністрації забезпечувати узагальнення інформації про здійснення органами місцевого самоврядування відповідних делегованих повноважень органів виконавчої влади один раз на півріччя до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом.

5. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 03.08.2015 року № 213-од “ Про організацію контролю за здійсненням виконавчими органами місцевого амоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади” .

6. Контроль за виконанням розпорядження доручити керівнику апарату районної державної адміністрації Чех М.Я.

**Голова районної державної
адміністрації**

Ю.М.НИШТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

23.02.2016 № 55 - од

СКЛАД

робочої групи з питань здійснення контролю за виконанням делегованих повноважень органами місцевого самоврядування

ЧЕХ
Марія Ярославівна

- керівник апарату районної державної адміністрації, заступник керівника робочої групи

КУЛИК
Олег Петрович

- заступник керівника апарату- начальник відділу організаційно – кадрової роботи апарату районної державної адміністрації, заступник керівника робочої групи

КУЛАШКО
Галина Богданівна

- головний спеціаліст відділу організаційно – кадрової роботи апарату районної державної адміністрації, секретар робочої групи

Члени робочої групи:

БОРЕЦЬКА
Лідія Володимирівна

- начальник служби в справах дітей районної державної адміністрації

БУГАЙ
Галина Андріївна

- начальник управління економіки районної державної адміністрації

ВИШНЕВСЬКА
Надія Юріївна

- тимчасово виконувач обов'язків завідувача сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації

ГАРАСЮК
Андрій Васильвич

- заступник начальника відділу Держгеокадастру у Тербовлянському районі

ДОНЕЦЬКИЙ
Володимир
Володимирович

- начальник фінансового управління районної державної адміністрації

КАЦАН Йосип Петрович	- начальник відділу освіти районної державної адміністрації
КАЧМАР Євген Михайлович	- завідувач сектору з питань цивільного захисту районної державної адміністрації
ЛЮТА Іванна Богданівна	- начальник загального відділу апарату районної державної адміністрації
МАЙОР Галина Франківна	- завідувач сектору у справах сім'ї та молоді районної державної адміністрації
ПАЛЧИНСЬКА Надія Василівна	- начальник управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації
РУСІН Сергій Петрович	- завідувач сектором інфраструктури, відділу інфраструктури та житлово-комунального господарства управління економіки районної державної адміністрації
СВИНАРЧУК Ростислав Олегович	- тимчасово виконувач обов'язків завідувача сектору контролю апарату районної державної адміністрації
СОЛОДКА Галина Павлівна	- тимчасово виконувач обов'язків начальника відділу культури та туризму районної державної адміністрації
ХОМА Андрій Васильович	- завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
ХИТРА Галина Пилипівна	- начальник архівного відділу районної державної адміністрації
ШАТКОВСЬКА Галина Євгенівна	- завідувач сектору містобудування та архітектури районної державної адміністрації

**Керівник апарату
райдержадміністрації**

М.Я.ЧЕХ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

23.02.2016 № 55 -од

ГРАФІК
проведення перевірок виконкомів місцевих рад у 2016 році

<i>№ п\п</i>	<i>Сільські, селищні ради</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>	<i>Відмі тка про вико- на- ння</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Великоговилівська сільська рада	Березень	Робоча група	
2.	Кобилівська сільська рада	Квітень	Робоча група	
3.	Буданівська сільська рада	Травень	Робоча група	
4.	Микулинецька селищна рада	Червень	Робоча група	
5.	Різдвянська сільська рада	Вересень	Робоча група	
6.	Струсівська сільська рада	Жовтень	Робоча група	
7.	Золотниківська сільська рада	Листопад	Робоча група	

Керівник апарату
райдержадміністрації

М.Я.ЧЕХ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

23.02.2016 № 55 -од

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
здійснення органами місцевого самоврядування делегованих
повноважень органів виконавчої влади

1.	Дотримання зобов'язань щодо платежів до місцевих бюджетів підприємствами, установами усіх форм власності (ст. 28)	Протягом року	Фінансове управління
2.	Здійснення контролю за дотриманням цін і тарифів(ст. 28)	Протягом року	Управління економіки
3.	Здійснення заходів щодо вдосконалення мережі підприємств житлово – комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту і зв'язку (ст. 30)	Протягом року	Управління економіки
4.	Дотримання законодавства щодо захисту прав споживачів (ст. 30)	Протягом року	Управління економіки
5.	Здійснення повноважень в галузі будівництва (ст. 31)	Протягом року	Сектор містобудування та архітектури
6.	Організація виконання повноважень у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту (ст. 32)	Протягом року	Відділи: освіти, культури та туризму, охорони здоров'я: сектори: у справах сім'ї та молоді, з питань фізичної культури і спорту

7.	Здійснення заходів щодо опіки і піклування, організація роботи по запобіганню бездоглядності неповнолітніх (ст.32)	Протягом року	Служба у справах дітей
8.	Здійснення контролю за дотриманням земельного законодавства, використання і охороною земель (ст. 33)	Протягом року	Відділ Держгеокадастру у Тербовлянському районі
9.	Виконання заходів з благоустрою, визначенню територій для розміщення побутових відходів, організації збору та вивозу сміття на сміттєзвалища (ст. 33)	Протягом року	Відділ інфраструктури та житлово – комунального господарства
10.	Організація виконання заходів щодо соціального захисту населення (ст.34)	Протягом року	Управління праці та соціального захисту населення
11.	Сприяння організації призову громадян на строкову військову службу, участь у заходах пов'язаних з мобілізаційною підготовкою і оборонною роботою (ст.36)	Протягом року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату
12.	Забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян (ст.38)	Протягом року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату
13.	Аналіз прийнятих рішень виконавчих комітетів з питань, що відносяться до делегованих згідно чинного законодавства	Протягом року	Відділ організаційно – кадрової роботи апарату
14.	Аналіз стану роботи із зверненнями громадян	Протягом року	Юридичний сектор апарату
15.	Аналіз ведення діловодства та роботи з документами	Протягом року	Робоча група

**Керівник апарату
райдержадміністрації**

М.Я.ЧЕХ