



ГУСЯТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 14 квітня 2020 року

№ 143-09

*Про план роботи районної  
державної адміністрації  
на травень 2020 року*

Відповідно до пункту 6 розділу 2 Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 березня 2018 року №104-од (зі змінами), перспективного плану роботи районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації 18 грудня 2019 року №491-од:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на травень 2020 року, що додається.

2. Заступнику голови, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівникам підрозділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації, виконавчим комітетам місцевих рад забезпечити виконання плану, деталізувавши його у поточних планах роботи.

3. Координацію роботи з реалізації заходів, передбачених у плані роботи, доручити керівнику апарату районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова адміністрації



Надія ГАЛЯБАРДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

«24» квітня 2020 року № 143 -од

**План роботи  
Гусятинської районної державної адміністрації на травень 2020 року**

| №<br>п/п  | Зміст заходу  | Обґрунтування<br>необхідності здійснення<br>заходу | Термін<br>виконання | Відповідальні<br>виконання  | за |
|---|---|--|---------------------|---|----|
| <b>Питання колегії районної державної адміністрації</b>             |   |  |                     |   |    |
| 1.  | Про підсумки проходження осінньо-зимового періоду 2019/2020 року та завдання з підготовки об'єктів житлово-комунального господарства та об'єктів соціальної сфери району до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 року. | Звіт про проведену роботу                          | 28 травня           | Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та державної реєстрації райдержадміністрації |    |
| 2.  | Про стан виконання районної програми «Про розвиток туризму в Гусятинському районі на 2016-2020 роки».   | Моніторинг виконання районних програм              | 28 травня           | Відділ культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації  |    |
| <b>Відзначення пам'ятних дат, заходи загальнорайонного значення</b> |   |  |                     |   |    |

|    |  |                              |           |   |
|----|--|------------------------------|-----------|---|
| 1. | Заходи з нагоди відзначення державних та професійних свят:   |                              |           |   |
|    | Заходи з нагоди Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над фашизмом у Другій світовій війні (онлайн режим). | Відзначення календарних свят | 8 травня  | Керівництво району, структурні підрозділи райдержадміністрації  |
| 2. | Заходи з нагоди відзначення в районі Дня матері (онлайн режим).  | Відзначення календарних свят | 10 травня | Відділи культури та зв'язків з громадськістю, освіти, сім'ї, молоді та спорту, служба у справах дітей райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад |
| 3. | Заходи з нагоди відзначення в районі Міжнародного дня сім'ї  | Відзначення календарних свят | 15 травня | Відділи культури та зв'язків з громадськістю, освіти, сім'ї, молоді та спорту, служба у справах дітей райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад |
| 4. | Заходи, присвячені Дню Європи.   | Відзначення календарних свят | 16 травня | Відділ культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації  |
| 5. | Заходи з нагоди Дня пам'яті жертв політичних репресій.   | Відзначення календарних свят | 17 травня | Структурні підрозділи райдержадміністрації; виконкоми місцевих рад  |
| 6. | Заходи до Дня вишиванки.   | Відзначення календарних свят | 21 травня | Відділ культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації  |
| 7. | Заходи з нагоди Дня Героїв.  | Відзначення календарних свят | 23 травня | Відділ культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації  |

**Заходи структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб, організацій**

|    |  |   |              |   |
|----|--|---|--------------|---|
| 1. | Заходи в рамках Місячника Червоного Хреста України.  | Заходи з милосердя                          | До 8 травня  | Структурні підрозділи райдержадміністрації спільно з районними службами та органами місцевого самоврядування  |
| 2. | Заходи з нагоди Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над фашизмом у Другій світовій війні (онлайн режим). | Відзначення календарних свят                | 8-9 травня   | Відділи культури та зв'язків з громадськістю, освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації  |
| 3. | Заходи з нагоди відзначення в районі Дня матері (онлайн режим).  | Відзначення календарних свят                | 10-12 травня | Відділи культури та зв'язків з громадськістю, освіти, сім'ї, молоді та спорту, служба у справах дітей райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад |
| 4. | Заходи з нагоди відзначення в районі Міжнародного дня сім'ї  | Відзначення календарних свят                | 15 травня    | Відділи культури та зв'язків з громадськістю, освіти, сім'ї, молоді та спорту, служба у справах дітей райдержадміністрації, виконавчі комітети місцевих рад |
| 5. | Заходи з нагоди Дня пам'яті жертв політичних репресій.   | Духовне збагачення та патріотичне виховання | 17 травня    | Відділ культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації  |
| 6. | Заходи, присвячені Дню Європи.   | Відзначення календарних свят                | 16 травня    | Відділ культури та зв'язків з громадськістю   |

|     |  |   |                 |  |
|-----|--|---|-----------------|--|
|     |  |   |                 | райдержадміністрації   |
| 7.  | Заходи з нагоди Дня пам'яті жертв політичних репресій.   | Відзначення календарних свят                                    | 17 травня       | Структурні підрозділи райдержадміністрації; виконкоми місцевих рад   |
| 8.  | Заходи до Дня вишиванки.   | Відзначення календарних свят                                    | 21 травня       | Відділ культури та зв'язків з громадськістю райдержадміністрації   |
| 9.  | Турнір з волейболу, присвячений пам'яті Т.Сосновській.   | Вшанування пам'яті земляків-спортсменів                         | Протягом місяця | Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації спільно з ГРКП ФСТ „Колос – спорт для всіх”  |
| 10. | Проведення в районі державно-громадської операції «Діти вулиці. Вокзал».   | Профілактика протиправних дій серед неповнолітніх               | Протягом місяця | Служба у справах дітей райдержадміністрації спільно з районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Гусятинським відділенням поліції |
| 11. | Засідання комісій, робочих груп, рад, організаційних комітетів та інших консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації (згідно із затвердженими планами роботи).   | Робота консультативно-дорадчих органів при райдержадміністрації | Протягом місяця | Заступник голови, працівники структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб  |
| 12. | Вивчення роботи та надання методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації з питань ведення діловодного контролю та організації виконання розпорядчих документів голів обласної та районної державних | Надання методичної допомоги                                     | Протягом місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації  |

|     |   |  |                 |   |
|-----|---|--|-----------------|---|
|     | адміністрацій (за окремим планом).  |  |                 |   |
| 13. | Наради з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів місцевих рад, управлінь, установ та організацій з вирішення завдань поточної роботи (за окремим планом).  | Семінар-навчання   | Протягом місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації   |
| 14. | Дні інформування населення району відповідно до затвердженої тематики.  | Інформування населення про діяльність органів виконавчої влади                       | Протягом місяця | Відділ культури та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації  |
| 15. | Організаційно-методична робота з підготовки та проведення тематичних нарад щодо реалізації основних напрямків роботи щодо модернізації системи теплопостачання, розрахунків за спожиті енергоносії, роботи житлово-комунальної сфери. | Надання методичної допомоги  | Протягом місяця | Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та державної реєстрації райдержадміністрації |
| 16. | Консультації з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, діяльності місцевих органів виконавчої влади щодо соціально-економічного розвитку регіону (за окремим планом).                                     | Консультації з громадськістю   | Протягом місяця | Структурні підрозділи райдержадміністрації  |
| 17. | Районна та галузеві наради з питань виконання програмних завдань соціально-економічного розвитку району, надходжень до бюджетів у 2020 році (за окремим планом).  | Організаційно практичні заходи, направлені на реалізацію основних програмних завдань | Протягом місяця | Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та державної реєстрації райдержадміністрації |



|     |  |  |                 |   |
|-----|--|--|-----------------|---|
| 18. | Організаційна робота з виконання завдань, заходів, доручень, визначених нормативно - правовими актами законодавства, Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів виконавчої влади, обласної та районної державних адміністрацій, обласної та районної рад. | Здійснення контролю щодо виконання нормативно-правових актів | Упродовж місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації |
| 19. | Засідання колегій структурних підрозділів районної державної адміністрації (за окремим планом).  | Робота консультативно-дорадчих органів                       | Упродовж місяця | Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації                                    |

#### Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування

|    |   |   |                                |   |
|----|---|---|--------------------------------|---|
| 1. | Участь у роботі виконкомів, сесій сільських, селищних, міських рад.   | Співпраця з органами місцевого самоврядування | При потребі                    | Заступник голови, керівники управлінь та відділів райдержадміністрації  |
| 2. | Організація виїзних днів прийому громадян за місцем проживання керівництвом районної державної адміністрації.                             | Прийом громадян за місцем проживання          | Протягом місяця згідно графіку | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації спільно з виконками місцевих рад  |
| 3. | Організація взаємодії місцевих органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування щодо виконання заходів мобілізаційної роботи. | Співпраця з органами місцевого самоврядування | Протягом місяця                | Головний спеціаліст з мобілізаційної, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації |
| 4. | Уточнення показників бюджету району.  | Дотримання фінансової дисципліни              | Протягом місяця                | Фінансове управління райдержадміністрації   |

|    |  |   |                 |   |
|----|--|---|-----------------|---|
| 5. | Надання практичної допомоги в організації роботи із зверненнями громадян органам місцевого самоврядування.   | Надання організаційно-практичної допомоги | Протягом місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації |
| 6. | Організація роботи «гарячих» телефонних ліній керівництва районної державної адміністрації (за окремим графіком).  | Доступність органів виконавчої влади      | Протягом місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації |
| 7. | Надання консультативно-методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, районним службам з питань організації діловодного контролю та виконання розпорядчих документів голови районної державної адміністрації. | Надання організаційно-практичної допомоги | Протягом місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації |

**Питання для вивчення з наступним інформуванням по них голови, заступників голови райдержадміністрації**

|    |   |  |                 |   |
|----|---|--|-----------------|---|
| 1. | Про стан виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та проведення розрахунків за енергоносії.     | Аналіз виконання прийнятих зобов'язань                                       | Протягом місяця | Фінансове управління райдержадміністрації   |
| 2. | Про стан виконання нормативно-правових актів щодо посилення боротьби з організованою злочинністю і корупцією. | Здійснення заходів щодо боротьби зі злочинністю та протидія корупційним діям | Протягом місяця | Головний спеціаліст з мобілізаційної, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації |
| 3. | Про дотримання граничних рівнів споживання електроенергії, газу та розрахунки за енергоносії.                 | Налагодження контролю за використанням енергоносіїв                          | Протягом місяця | Відділ житлово-комунального господарства, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та державної                         |



|    |  |  |                 |   |
|----|--|--|-----------------|---|
|    |  |  |                 | реєстрації<br>райдержадміністрації  |
| 4. | Стан виконання надходжень до місцевих бюджетів.  | Здійснення контролю за виконанням бюджету району   | Протягом місяця | Фінансове управління райдержадміністрації   |
| 5. | Стан виконання завдань, визначених окремими протоколами нарад при голові обласної та районної держадміністрацій. | Здійснення контролю за виконанням прийнятих рішень | Протягом місяця | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації |
| 6. | Стан суспільно-політичної ситуації та аналіз політичних настроїв населення в районі.                             | Аналіз суспільно-політичних процесів в районі      | Протягом місяця | Відділ культури та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації                  |

**Перелік нормативних документів, по яких вимагається подання інформацій у вищестоящі органи виконавчої влади**

|    |   |                                   |                     |   |
|----|---|-----------------------------------|---------------------|---|
| 1. | Розпорядження від 02.10.2019р. №622-од «Про створення і розвиток сільськогосподарських обслуговуючих кооперативів в області»                            | Контроль за виконанням документів | До 10.05.2020 року  | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації   |
| 2. | Доручення від 07.04.2019 року №46 «Про додаткові заходи з імунізації проти кору»  | Контроль за виконанням документів | До 25.05.2020 року  | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації<br>спільно з КНП «Гусятинський ЦПМСД» Гусятинської районної ради. |
| 3. | Розпорядження від 12.02.2020 року №89-од «Про організацію заходів щодо запобігання занесенню та поширенню коронавірусної інфекції на території області» | Контроль за виконанням документів | До 05.05. 2020 року | Відділ документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації<br>спільно з сектором   |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | містобудування,<br>архітектури та цивільного<br>захисту населення<br>райдержадміністрації |
|--|--|--|--|---|

**Перелік нормативних документів, по яких вимагається подання інформацій про виконання розпоряджень  
та доручень голови РДА**

|    |  |                                   |                     |   |
|----|--|-----------------------------------|---------------------|---|
| 1. | Доручення від 27.10.2014 року №45 «Про соціальну підтримку сімей військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, працівників, які беруть участь в АТО» | Контроль за виконанням документів | До 05.05. 2020 року | Структурні підрозділи РДА, виконкоми місцевих рад |
| 2. | Розпорядження від 15.02.2018р. №64-од «Про забезпечення безпеки дорожнього руху»   | Контроль за виконанням документів | До 20.05. 2020 року | Структурні підрозділи РДА, виконкоми місцевих рад |

**Робота з кадрами**

|    |  |                   |                     |  |
|----|--|-------------------|---------------------|--|
| 1. | Наради з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, районних служб, сільськими, селищними, міськими головами (за окремим графіком). | Апаратне навчання | Друга декада місяця | Сектор правової роботи та управління персоналом апарату райдержадміністрації |
|----|--|-------------------|---------------------|--|

**Керівник апарату адміністрації**

 Оксана Троян



**Людмила ДУДАР**