Витяг

з річного плану роботи Дніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області на 2019 рік

***ІV. Перелік питань для вивчення стану справ, надання методичної та практичної допомоги на місцях, здійснення контролю за виконанням органами і посадовими особами місцевого самоврядування делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.***

Про налагодження взаємодії між органами публічної влади та інститутами громадського суспільства.

протягом року сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю

Про підсумки роботи сектору правового забезпечення за кожен квартал поточного року.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Участь у проведенні днів інформування та висвітлення актуальних питань при зміні законодавства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Сумісно з управлінням Держгеокадастру у Дніпровському районі, державними контролюючими органами здійснювати заходи з питань використання та охорони земель.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Участь у розроблені проектів нормативно-правових актів, що стосуються питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Здійснення контролю за розробленням посадових інструкцій державних службовців та положень про структурні підрозділи, а також перегляд їх на відповідність встановленим законодавством вимогам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Вивчення потреби в персоналі на вакантні посади державної служби.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Здійснення контролю за виконанням делегованих повноважень органів виконавчої влади у виконкомах місцевих рад з питань роботи зі зверненнями громадян.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | раз у квартал | сектор по роботі зі зверненнями громадян |

Моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінка суспільно-політичної ситуації в районі. Підготовка та подання інформаційних довідок про суспільно-політичну ситуацію в районі до Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | кожного 15 та 30 числа місяця | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Організація з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації публічних заходів за участю представників громадських організацій.

|  |  |
| --- | --- |
| за потребою | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Забезпечення координації та методичної підтримки взаємодії структурних підрозділів районної державної адміністрації з представниками громадських організацій.

|  |  |
| --- | --- |
| постійно | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Забезпечення підготовки та проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації публічних громадських обговорень.

|  |  |
| --- | --- |
| за потребою | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Здійснення моніторингу проведення мирних зібрань, організація в уста­новленому порядку із залученням інших структурних підрозділів районної державної адміністрації розгляд вимог учасників зазначених акцій.

|  |  |
| --- | --- |
| постійно | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Надання методичної і практичної допомоги іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

|  |  |
| --- | --- |
| постійно | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Підготовка матеріалів для засобів масової інформації щодо діяльності голови районної державної адміністрації, а також сприяння їх поширенню.

|  |  |
| --- | --- |
| протягом року | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Моніторинг, аналіз та узагальнення інформації про ситуацію в інфор­маційному просторі району шляхом за допомогою інтернет-ресурсів та засобів масової інформації.

|  |  |
| --- | --- |
| постійно | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Забезпечення оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного та культурного розвитку району, діяльність районної державної адміністрації у засобах масової інформації.

|  |  |
| --- | --- |
| кожного 15 та 30 числа місяця | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Забезпечення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту та оприлюднення інформацій про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток району.

|  |  |
| --- | --- |
| за потребою | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

|  |  |
| --- | --- |
| за потребою | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Розгляд звернень громадян, громадських об’єднань, установ та організацій, що належать до компетенції провідного інспектора (з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю).

|  |  |
| --- | --- |
| за потребою | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Аналіз та фіксація розвитку суспільно-політичних процесів у районі, розгляд питань, пов’язаних з реалізацією державної політики на території району, підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1 раз на тиждень | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Забезпечення взаємодії районної державної адміністрації з інститутами громадянського суспільства з питань, що належать до компетенції сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю |

Розробка спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Надання методичної допомоги працівникам органів державної влади, органів місцевого самоврядування, управлінь, підприємств та організацій Дніпровського району, а саме-складання номенклатури справ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | архівний відділ |

Прийняття на державне зберігання документів постійного строку зберігання.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | архівний відділ |

Проведення чемпіонату з футболу.

І квартал Стрежньова Л.В.

Організація та участь в обласних пошукових змаганнях «Хто ти, майбутній олімпієць?».

І квартал Стрежньова Л.В.

Проведення багатоступеневих районних змагань, забезпечення участи команд та спортсменів у змагання вищого рівня.

протягом року Стрежньова Л.В.

Контроль роботи житлово-комунального господарства в опалювальний період 2019-2020 років.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Допомога органам місцевого самоврядування (об’єднаним територіальним громадам), щодо відкриття на місцях Центрів надання адміністративних послуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | центр надання адміністративних послуг |

Стан зеленого господарства по Дніпровському району за 2018 рік (звіт по формі № 1 (річна), затвердженої наказом Мінжитлокомунгоспу від 24 грудня 2008 № 401 «Про затвердження форми звітності № 1 (річна) та інструкції щодо заповнення форми звітності № 1 (річна) «Звіт про зелене господарство»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | січень | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Похоронна справа по Дніпровському району за 2018 рік (звіт по формі № 1 – похоронна справа, затвердженої наказом Держжитлокомунгоспу від 12.11.2004 № 200 «Про затвердження звітності по формі № 1 – похоронна справа»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | січень | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Стан поводження з твердими побутовими відходами по Дніпровському району за 2018 рік (звіт по формі № 1 – ТПВ, затвердженої наказом Мінбуду від 19.09.2006 № 308 «Про затвердження форми звітності № 1 – ТПВ»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | січень, лютий | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Стан інженерний захист територій населених пунктів по Дніпровському району за 2018 рік (звіт по формі № 1-ізт (річна) «Звіт по інженерний захист територій населених пунктів», що затверджена наказом Мінжитлокомунгоспу від 22.03.2010 № 76)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | січень, лютий | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Робота з контрольними та поточними документами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Координація роботи та контроль за виконанням районної Програми «Питна вода у Дніпровському районі на 2006-2020 роки»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Про хід виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 31.03.2010 № 777-р «Деякі питання проведення щорічної акції «За чисте довкілля» та для благоустрою територій населених пунктів»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Про хід виконання Закону України «Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку» на території Дніпровського району

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Контроль за делегованими повноваженнями органів виконавчої влади у виконкомах місцевих рад в галузі житлово-комунального господарства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури |

Перевірка та проведення бронювання військовозобов’язаних, які працюють в виконкомах місцевих рад, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери їх управління

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | січень-грудень по плану РВК | сектор взаємодії з правоохоронними органами, цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи |

Здійснення претензійно-позовної роботи, удосконалення роботи з органами судової влади в частині розгляду позовів пред’явлених до райдержадміністрації та пред’явлених райдержадміністрацією

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Підготовка проектів розпоряджень, наказів та доручень голови райдержадміністрації, керівника державної служби

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Перевірка на відповідність чинному законодавству і міжнародним договорам України проектів розпоряджень, наказів та інших актів, що подаються на підпис голові райдержадміністрації, керівнику державної служби та погодження (візування) їх

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, що подаються на державну реєстрацію та підготовка висновків, які затверджені Мін’юстом України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проведення аналізу матеріалів, які надходять від правоохоронних та контролюючих органів, що характеризують стан дотримання законності райдержадміністрацією

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проведення статистичної звітності з питань, що належать до компетенції відділу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проводити роботу по узгодженню з укладення господарських договорів, договорів оренди землі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проводити роботу спільно з відділами ВДВС щодо виконання виконавчих проваджень

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проведення перевірки та аналізу договорів оренди земельних ділянок в частині цільового використання та орендної ставки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Розгляд скарг, заяв громадян та органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Підготовка інформації, яка висвітлює вирішення питання по проведенні приватизації земельних ділянок садових товариств, пайових земель та відведення в оренду земельних ділянок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Брати участь в засіданнях МКМР з правової освіти населення.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Спільно з Головним територіальним управлінням юстиції у Дніпропетровській області здійснювати правову експертизу нормативно-правових актів прийнятих управліннями, відділами райдержадміністрації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Проведення роботи в міжвідомчій робочій групі з перевірки додержання законодавства у сфері державних закупівель.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ правового забезпечення |

Складання описів справ постійного строку зберігання, з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ України.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | архівний відділ |

Проведення заходу з представниками управління цивільного захисту облдержадміністрації по лісничим господарствам Дніпровського району з питання готовності до пожежо-небезпечного періоду

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | березень-квітень | сектор взаємодії з правоохоронними органами, цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи |

Складання щорічної інвентаризації об’єктів державної власності, що належить до сфери сектору райдержадміністрації, відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації від 02 грудня 2013 року № Р-1012/0/3-13 «Про проведення щорічної інвентаризації об’єктів державної власності».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | щорічно | сектор економічного розвитку і торгівлі |

Складання звітів про регуляторну діяльність у Дніпровському районі, відповідно Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | щоквартально | сектор економічного розвитку і торгівлі |

Участь у проведенні виїзних прийомі громадян в населених пунктах району.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | за графіком | управління соціального захисту населення |

Здійснення контролю за безумовним виконанням вимог діючого законодавства з питань надання адресних соціальних виплат, житлових субсидій, надання соціальних послуг одиноким громадянам похилого віку та особам з інвалідністю, надання пільг ветеранам війни та праці та контролю за цільовим використанням бюджетних коштів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | управління соціального захисту населення |

Перевірки призначень, перерахунків пенсій та правильності виплати допомог на поховання Дніпровським приміським об’єднаним управлінням Пенсійного фонду України Дніпропетровської області.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | управління соціального захисту населення |

Організація навчання працівників уповноважених соціальних підрозділів об’єднаних територіальних громад відповідно до наказу Міністерства соціальної політики України від 21 червня 2017 року №1030 «Про деякі питання діяльності об’єднаної територіальної громади щодо надання послуг із соціальної підтримки населенню».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | управління соціального захисту населення |

Контроль за наданням відпусток, ознайомлення працівників із термінами надання відпусток, здійснення їх обліку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Контроль за виконанням договорів з підприємствами – надавачами житлово-комунальних послуг щодо нарахованих до відшкодування сум за надані пільги окремим категоріям громадян.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | управління соціального захисту населення |

Посилення співпраці з органами місцевого самоврядування з метою оперативного отримання інформації щодо квартирного обліку осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, учасників антитерористичної операції, сімей, загиблих учасників антитерористичній операції, осіб, постраждалих та інших пільгових категорій населення.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | управління соціального захисту населення |

Організація роботи по контролю за дотриманням Законів України.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | управління соціального захисту населення |

Підготовка та участь у фіналі обласних сільських спортивних ігор, комплексних спартакіад серед ветеранів, голів об’єднаних територіальних громад.

ІІ квартал Стрежньова Л.В.

Проведення різнорівневих змагань з нагоди Дня Конституції, Дня молоді та Дня Незалежності України.

ІІ квартал Стрежньова Л.В.

Підготовка та проведення культурно-мистецьких заходів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ освіти, культури, молоді та спорту |

Координація та контроль за поданням щорічних за 2018 рік

квітень сектор з питань запобігання та виявлення корупції

Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства через участь у роботі комісій райдержадміністрації по захисту прав дітей, агропромислового напрямку, дисциплінарної та інших (за потребою)

протягом року сектор з питань запобігання та виявлення корупції

Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства через участь у роботі конкурсних комісій райдержадміністрації та ії структурних підрозділів (за потребою)

протягом року сектор з питань запобігання та виявлення корупції

Проведення експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються райдержадміністрацією, з метою виявлення причин, що можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень

протягом року сектор з питань запобігання та виявлення корупції

Прийняття на державне зберігання документів постійного строку зберігання-Степової сільської ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | травень | архівний відділ |

Організація спортивно-оздоровчої роботи з дітьми та молоддю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | червень | відділ освіти, культури, молоді та спорту |

Участь у проведенні виїзних прийомів громадян в населених пунктах району відповідно до графіка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | територіальний центр соціального обслуговування |

Про підсумки Програми соціально ‑ економічного та культурного розвитку Дніпровського району за 2018 рік, відповідно до доручення голови облдержадміністрації від 21 травня 2018 № Р-279/0/3-18 «Про організацію виконання рішення обласної ради від 01 грудня 2017 року № 267-11/VІІ «Про програму соціально-економічного та культурного розвитку області на 2018 рік».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | щоквартально | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

План заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, згідно розпорядження голови облдержадміністрації від 07 вересня 2017 року № Р-432/0/3-17 «Про імплементацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, у Дніпропетровській області»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | щоквартально | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Забезпечення вимог законів України «Про державне-приватне партнерство», «Про управління об’єктами державної власності», з метою забезпечення виконання п. 12 доручення Прем’єр-міністра України від 03.12.2011 року № 57523/1/1-11 до доручення Президента України від 29.11.2011 № 1-1/2813, доручення Віце-прем’єр-міністра України – Міністра регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України ві 11.09.2014 року № 57523/296/1-11 стосовно переліку об’єктів, щодо яких укладено договори концесії, оренди та спільної діяльності пункту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | щоквартально | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Складання звіту про виконання заходів, що реалізуються у 2018 році   
за рахунок бюджетних коштів по Дніпровському району, відповідно до доручення голови облдержадміністрації від 21 травня 2018 року № Р-279/0/3-18 «Про організацію виконання рішення обласної ради від 01 грудня 2017 року № 267-11/VII «Про програму соціально-економічного та культурного розвитку області на 2018 рік».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | щомісячно | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Посилення співпраці з органами місцевого самоврядування з метою своєчасного виявлення громадян похилого віку та інвалідів, які потребують надання соціальних послуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | територіальний центр соціального обслуговування |

Контроль та перевірка стану якості надання соціальних послуг, які знаходяться на обліку та обслуговуванні у територіальному центрі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | територіальний центр соціального обслуговування |

Про виконання заходів щодо подальшого розвитку малого та середнього підприємництва у Дніпровському районі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Проведення моніторингу цін і тарифів на споживчому ринку району.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Про дотримання підприємствами торгівлі, громадського харчування, надання послуг правил торгівельного обслуговування населення та надання побутових послуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Контроль за делегованими повноваженнями органів виконавчої влади   
у виконкомах місцевих рад в галузі економіки і торгівлі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Робота з контрольними та поточними документами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | сектор економічного розвитку  і торгівлі |

Робота по скаргам громадян району.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | постійно | відділ економічного розвитку  і торгівлі |

Забезпечення організації проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад в держаному органі та перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Перевірка доцільності надання соціальних послуг громадянам, які не здатні до самообслуговування, проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання отримувачів соціальних послуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | територіальний центр соціального обслуговування |

Про підготовку закладів освіти району до нового 2019-2020 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | липень | відділ освіти, культури, молоді та спорту |

Прийняття на державне зберігання документів постійного строку зберігання - Новотаромської та Олександрівської сільських рад.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | вересень | архівний відділ |

Про спільну роботу закладів освіти та органів місцевого самоврядування щодо організації змістовного дозвілля школярів у позаурочний і канікулярний час.

|  |  |
| --- | --- |
| вересень | відділ освіти, культури, молоді та спорту |

Проведення районних спортивно-масових заходів та змагань з видів спорту із залученням до участі в них максимальної кількості сільського населення.

протягом року Стрежньова Л.В.

Участь команд об’єднаних територіальних громад у фінальній частині районних сільських спортивних ігор 2019 року.

протягом року Стрежньова Л.В.

Проведення Тижня спорту в ФСК місцевих рад з нагоди Дня фізичної культури та спорту.

ІІІ квартал Стрежньова Л.В.

Підготовка та участь в розіграшах Кубків та чемпіонатах обласної організації ВФСТ «Колос».

ІІІ квартал Стрежньова Л.В.

Надання методичної допомоги з питання організації та ведення військового обліку та бронювання військовозобов’язаних які працюють в виконавчих комітетах місцевих рад.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року  (за зверненням) | сектор взаємодії з правоохоронними органами, цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи |

Здійснення обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року | відділ персоналу та організаційної роботи |

Забезпечення організації проведення оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | жовтень-грудень | відділ персоналу та організаційної роботи |

Складання індивідуальної програми (разом із державним службовцем) підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання його службової діяльності.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | листопад-грудень | відділ персоналу та організаційної роботи |

Прийняття на державне зберігання документів постійного строку зберігання – Дніпровської райдержадміністрації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | листопад | архівний відділ |

Надання методичної допомоги з питання організації діяльності консультаційних пунктів цивільного захисту в виконавчих комітетах місцевих рад.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | протягом року  (за зверненням) | сектор взаємодії з правоохоронними органами, цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи |

Нагородження переможців районних сільських спортивних ігор 2019 року.

ІV квартал Стрежньова Л.В.

Соціальний захист учасників навчально-виховного процесу. Стан виконання Законів України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | грудень | відділ освіти, культури, молоді та спорту |

Про проведення новорічних та різдвяних свят та організацію роботи навчальних закладів у період зимових канікул.

грудень відділ освіти, культури, молоді та спорту