Додаток 1

до Регламенту

Новомосковської

районної державної

адміністрації

(пункт 10.1)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Зразок***  ЗАТВЕРДЖУЮ  Голова райдержадміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали, прізвище)  “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  **ПЛАН РОБОТИ**  **Новомосковської районної державної адміністрації**  **на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_\_**року**  (місяці кварталу)  **1. Перелік питань, що не потребують колегіального обговорення, з яких будуть видані розпорядження голови райдержадміністрації:**  Назва питання   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* |   **2. Перелік питань для перевірок, 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:**  **2.1. Про здійснення райдержадміністрації державного контролю за виконанням Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади відповідно до Закону України “Про місцеві державні адміністрації”:**  **структурними підрозділами райдержадміністрації:**  Назва питання   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ райдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* | |
| **2.2. Про здійснення райдержадміністрацією державного контролю за виконанням делегованих органам місцевого самоврядування повноважень відповідно до Закону України “Про місцеві державні адміністрації”:**  **місцеві ради та їх виконавчі органи:**  Назва питання (зміст заходу)   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* |   **3. Засідання консультативно-дорадчих органів облдержадміністрації**  **3.1. Орієнтовний перелік питань, що пропонуються для обговорення на засіданнях консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації *(у тому числі для розгляду в порядку контролю)*:**  Назва питання  *(обґрунтування необхідності його розгляду)*   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Перелік питань для обговорення на засіданнях колегій структурних підрозділів райдержадміністрації:**  **назва структурного підрозділу райдержадміністрації**  назва питання   |  |  | | --- | --- | |  | *термін виконання* |   **3.3. Засідання інших консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації:**  назва консультативно-дорадчого органу   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* |   **4. Наради, семінари, конференції, виставки, фестивалі, конкурси, акції та інші заходи**  назва заходу   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* |   **5. Перелік законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, розпоряджень голови райдержадміністрації, що знаходяться на контролі і стали підставою для планування роботи райдержадміністрації на \_\_\_\_\_\_\_–\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року:**  (місяці кварталу)  Конституція України  Кодекси України  Закони України  Укази Президента України  Постанови Кабінету Міністрів України  Розпорядження Кабінету Міністрів України  Розпорядження голови облдержадміністрації |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Примірний перелік розпоряджень голови райдержадміністрації з терміном виконання у \_\_\_\_\_\_–\_\_\_\_\_\_20\_\_ року,** **що пропонується зняти з контролю:**  (місяці кварталу)  назва розпорядження   |  |  | | --- | --- | |  | *Відповідальний виконавець (структурний підрозділ облдержадміністрації, апарату),*  *термін виконання* |   **7. Міжнародні, державні, професійні, релігійні свята та пам’ятні дати:**   |  |  | | --- | --- | | назва свята/пам’ятної дати | *Дата* |   **8. Ювілейні дати міст, районів, сіл, селищ, підприємств, установ та організацій:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата | Кількість років | Назва міста, району, села, селища, підприємства, установи, організації |   **9. Знаменні дати сіл, селищ, міст, районів, підприємств, установ та організацій:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата | Кількість років | Назва села, селища, міста, району, підприємства, установи, організації |   Керівник  апарату райдержадміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали, прізвище)  Прізвище виконавця, номер телефону |

Начальник відділу організаційної

роботи, інформаційної діяльності,

комунікацій з громадськістю та

доступу до публічної інформації

апарату райдержадміністрації

С.В.ТАРАДЮК