

Планування роботи райдержадміністрації з підготовки проектів регуляторних актів здійснюється з урахуванням статті 7 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

10. Плани роботи райдержадміністрації передбачають заходи, спрямовані на виконання Конституції України, законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, а в Автономній Республіці Крим також нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим та рішень Ради міністрів Автономної Республіки Крим (далі - акти законодавства), доручень Прем'єр-міністра України, державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, здійснення інших визначених законами, а також делегованих відповідною радою повноважень та забезпечення реалізації державної політики.

До планів роботи райдержадміністрації включаються:

актуальні питання, пов'язані з реалізацією заходів соціально-економічного розвитку території або окремих її адміністративно-територіальних одиниць, функціонуванням галузей господарського комплексу та розв'язанням проблем соціальної сфери, поліпшенням діяльності місцевих органів виконавчої влади, їх взаємодією з органами місцевого самоврядування, що потребують розгляду на засіданнях колегії, нарадах у голови райдержадміністрації і його заступників та вжиття додаткових заходів для їх вирішення;

перелік актів законодавства, розпоряджень голови райдержадміністрації, хід виконання яких розглядатиметься в порядку контролю;

основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується районною державною адміністрацією або за її участю.

Плани повинні містити питання:

підбиття підсумків діяльності райдержадміністрації відповідно за рік, квартал, місяць з визначенням основних напрямів подальшої роботи;

діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації з виконання актів законодавства, розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Підготовка до розгляду діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації або райдержадміністрації, як правило, передбачає проведення комплексної або цільової перевірки стану справ на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

У планах роботи райдержадміністрації визначаються конкретні структурні підрозділи або посадові особи, відповідальні за здійснення запланованих заходів, а також строки їх здійснення.

11. Додаткові (позапланові) питання включаються до затвердженого плану роботи райдержадміністрації за рішенням голови райдержадміністрації.

Питання виключається з плану роботи райдержадміністрації за рішенням голови на підставі доповідної записки першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків).

12. Робота структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації проводиться за квартальними і місячними планами, що затверджуються першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату

райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків). Порядок планування роботи структурних підрозділів апарату райдержадміністрації встановлює керівник апарату райдержадміністрації.

Формування планів роботи структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації здійснюється з урахуванням положень пункту 10 цього Регламенту.

Додаткові (позапланові) питання включаються до плану роботи структурного підрозділу та апарату райдержадміністрації і виключаються з нього за рішенням першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків).

13. Контроль за виконанням планів роботи райдержадміністрації, структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації здійснюється першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків).

14. Підготовка звітності райдержадміністрації, передбаченої статтями 30 і 33 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", проводиться її апаратом на основі звітів структурних підрозділів райдержадміністрації, у тому числі структурних підрозділів її апарату, затверджених першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків).

Зміст звітності за місяць, квартал і рік визначається питаннями, що вирішуються райдержадміністрацією та її структурними підрозділами.

Звіт про результати діяльності райдержадміністрації розміщується на її веб-сторінці та у місцевих засобах масової інформації.

Організація роботи апарату районної державної адміністрації

15. Апарат райдержадміністрації відповідно до покладених на нього завдань:

опрацьовує документи, що надходять до райдержадміністрації, готує до них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проекти доручень голови райдержадміністрації, першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату райдержадміністрації;

здійснює опрацювання проектів розпоряджень; розробляє за дорученням голови райдержадміністрації розробляє проекти розпоряджень з організаційних та кадрових питань;

перевіряє за дорученням голови райдержадміністрації виконання актів законодавства, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, розпоряджень голови райдержадміністрації територіальними органами виконавчої влади (з питань здійснення повноважень райдержадміністрації), структурними підрозділами райдержадміністрації; вивчає та узагальнює досвід роботи зазначених органів і надає практичну допомогу в розв'язанні складних проблем, розробляє пропозиції щодо удосконалення їх діяльності; здійснює контроль за своєчасним поданням доповідей, інформаційних та інших матеріалів з питань виконання актів законодавства, розпоряджень голови районної державної адміністрації;

за дорученням голови райдержадміністрації проводить аналіз роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначених законодавством, надає методичну та іншу практичну допомогу з удосконалення