

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова  
райдержадміністрації  
В.О. Кіян  
17 липня 2015 року

**П л а н**  
**підготовки питань для розгляду на засіданні**  
**колегії райдержадміністрації**

*Дата засідання – 19 серпня 2015 року*

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b>I. Про підготовку закладів освіти до нового 2015-2016 навчального року.</b>			
1.	Визначити коло управлінь, відділів райдержадміністрації, установ та підприємств причетних до підготовки питань, поставити їм конкретні завдання	до 03 серпня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
2.	Надати пропозиції щодо місця проведення засідання та організаційно-технічне забезпечення наради (встановлення столів, прибирання та підготовка приміщення, розсадка членів колегії та учасників засідання, тощо)	до 03 серпня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації
3.	Підготувати проект порядку денного засідання колегії райдержадміністрації	до 13 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
4.	Підготувати довідку про стан справ з даного питання	до 12 серпня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
5.	Підготувати проект рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	до 12 серпня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
6.	Надати матеріали на засідання загальному відділу, узгоджені з юридичним сектором, головним спеціалістом апарату	до 13 серпня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти

1	2	3	4
	райдержадміністрації (з питань контролю)		райдержадміністрації
7.	Підготувати доповідь на засідання колегії райдержадміністрації	до 17 серпня 2015 року	Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
8.	Скласти список запрошених керівників управлінь, відділів райдержадміністрацій, установ та організацій на засідання колегії райдержадміністрації	до 12 серпня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
9.	Подати голові райдержадміністрації, голові колегії матеріали з даного питання	до 13 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
10.	Забезпечити явку та реєстрацію членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Сватовська О.Г., спеціаліст I категорії відділу організаційної роботи апарату райдержадміністрації
11.	Забезпечити явку та реєстрацію запрошених осіб на засідання колегії райдержадміністрації	у день проведення	Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
12.	Організувати обговорення та виступи членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
13.	Оформити протокол засідання з даного питання	до 24 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
14.	Оформити розпорядження голови райдержадміністрації за підсумками засідання з даного питання	до 24 серпня 2015 року	Шутько С.П., заступник голови райдержадміністрації, Бондарівська Т.Ю., начальник відділу освіти райдержадміністрації
15.	Організувати розсилку рішення колегії та розпорядження голови райдержадміністрації до виконавців	до 26 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
16.	Забезпечити контроль за своєчасним і якісним виконанням прийнятого рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	постійно	Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)
<b>II. Підведення підсумків збирання ранніх зернових культур в сільгоспприємствах Борівського району та формування регіональних запасів продовольчого зерна.</b>			
1.	Визначити коло управлінь, відділів райдержадміністрації, установ та підприємств	до 03 серпня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника

1	2	3	4
	причетних до підготовки питань, поставити їм конкретні завдання		управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
2.	Надати пропозиції щодо місця проведення засідання та організаційно-технічне забезпечення наради (встановлення столів, прибирання та підготовка приміщення, розсадка членів колегії та учасників засідання, тощо)	до 03 серпня 2015 року	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації
3.	Підготувати проект порядку денного засідання колегії райдержадміністрації	до 13 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
4.	Підготувати довідку про стан справ з даного питання	до 12 серпня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
5.	Підготувати проект рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	до 12 серпня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
6.	Надати матеріали на засідання загальному відділу, узгоджені з юридичним сектором, головним спеціалістом апарату райдержадміністрації (з питань контролю)	до 13 серпня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
7.	Підготувати доповідь на засідання колегії райдержадміністрації	до 17 серпня 2015 року	Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
8.	Скласти список запрошених керівників управлінь, відділів райдержадміністрацій, установ та організацій на засідання колегії райдержадміністрації	до 12 серпня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
9.	Подати голові райдержадміністрації, голові колегії матеріали з даного питання	до 13 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
10.	Забезпечити явку та реєстрацію членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Сватовська О.Г., спеціаліст I категорії відділу організаційної роботи апарату райдержадміністрації
11.	Забезпечити явку та реєстрацію запрошених осіб на засідання	у день проведення	Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації

1	2	3	4
	колегії райдержадміністрації		розвитку райдержадміністрації
12.	Організувати обговорення та виступи членів колегії райдержадміністрації	у день проведення	Шевченко О.В., керівник апарату райдержадміністрації, Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
13.	Оформити протокол засідання з даного питання	до 24 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
14.	Оформити розпорядження голови райдержадміністрації за підсумками засідання з даного питання	до 24 серпня 2015 року	Федченко С.В., перший заступник голови райдержадміністрації, Кавун В.В., в.о. начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації
15.	Організувати розсилку рішення колегії та розпорядження голови райдержадміністрації до виконавців	до 26 серпня 2015 року	Топоркова Л.М., начальник загального відділу апарату райдержадміністрації
16.	Забезпечити контроль за своєчасним і якісним виконанням прийнятого рішення та розпорядження голови райдержадміністрації	постійно	Мизюк З.В., головний спеціаліст апарату райдержадміністрації (з питань контролю)

Перший заступник голови районної державної адміністрації

С.В.Федченко

Заступник голови районної державної адміністрації

С.П.Шутько

Керівник апарату районної державної адміністрації

О.В.Шевченко

Бондарівська Т.Ю.

Кавун В.В.

Мизюк З.В.

Топоркова Л.М.

Гонтар Д.А.

*С.В.Федченко*  
*С.П.Шутько*  
*О.В.Шевченко*  
*Бондарівська Т.Ю.*  
*Кавун В.В.*  
*Мизюк З.В.*  
*Топоркова Л.М.*  
*Гонтар Д.А.*