



**КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30 грудня 2025 р.

Корюківка

№ 166

***Про план роботи Корюківської
районної державної адміністрації
на I квартал 2026 року***

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та розпорядження та розпорядження начальника районної військової адміністрації від 07 липня 2025 року № 82 «Про затвердження Регламенту Корюківської районної державної адміністрації» (зі змінами)

зобов'язую:

1. Затвердити план роботи Корюківської районної державної адміністрації на I квартал 2026 року (додається).

2. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на I квартал 2026 року покласти на першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації, згідно розподілу функціональних обов'язків.

Начальник

Павло МІРОШНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Корюківської районної
військової адміністрації
30 грудня 2025 р. № 166

ПЛАН
роботи Корюківської районної державної адміністрації
на I квартал 2026 року

I. Засідання Колегії районної державної адміністрації

ЛЮТИЙ

Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, власними рішеннями, реагування на запити та звернення депутатів усіх рівнів, виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» за підсумками 2025 року.

Відповідальний за підготовку:
керівник апарату районної державної
адміністрації

Про стан виконання Указу Президента України від 07 лютого 2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».

Відповідальний за підготовку:
керівник апарату районної державної
адміністрації

Про підсумки виконання районного бюджету за 2025 рік.

Відповідальний за підготовку: перший
заступник голови райдержадміністрації

**II. Народи, засідання комісій, інших
консультативно-дорадчих органів**

1. Народи

з актуальних питань забезпечення життєдіяльності району (щотижнево);
за участю керівників правоохоронних органів району щодо стану
забезпечення законності та правопорядку, координації роботи з безпеки

громадян і об'єктів інфраструктури (за окремо визначеними датами та порядком денним);

під керівництвом та за участю голови районної державної адміністрації, (начальника районної військової адміністрації), першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації, керівників районних служб, відділів апарату районної державної адміністрації з питань дотримання Конституції та законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень керівництва, власних рішень щодо досягнення стратегічних цілей, розв'язання поточних проблем соціально-економічного та гуманітарного розвитку, відновлення пошкоджених/зруйнованих об'єктів, виконання бюджету району, охорони довкілля, вирішення безпекових питань (облаштування укриттів, тощо) *(за окремо визначеними датами та порядком денним)*;

з керівниками територіальних громад району (за окремо визначеними датами);

про стан підготовки підприємств тепло-, водопостачання та водовідведення бюджетних установ району до опалювального періоду 2026/2027 року;

з інших актуальних питань за напрямками діяльності Корюківської районної державної адміністрації.

Упродовж кварталу (за визначеною схемою):

про погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;

про використання субвенції передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 16.08.2023 №608;

з питань підготовки та організації щодо відзначення Дня Соборності України;

щодо організації та проведення заходів з нагоди Дня Героїв Небесної сотні;

з питань підготовки та відзначення 83-ї річниці Корюківської трагедії;

про стан реалізації державної політики з питань управління персоналом в Корюківській районній державній адміністрації та її структурних підрозділах в 2025 році;

з питань мобілізації людських та транспортних ресурсів;

про використання основних щорічних відпусток.

Проводять: начальник районної військової адміністрації, перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації

Засідання комісій, інших консультативних, дорадчих органів:

тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат (за необхідності);

районної робочої групи з питань легалізації виплати зарплати та зайнятості населення (за необхідності);

гуманітарного штабу (за необхідності за необхідності);

комісії для прийняття рішення щодо визначення сільських багатодітних сімей, які мають право на отримання нетелей, закуплених за кошти обласного бюджету (за необхідності);

координаційної ради у справах дітей (за необхідністю);

робочої групи для контролю за дотриманням вимог законодавства щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін в Корюківському районі (за необхідності);

комісії з відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб при Корюківській районній (військовій) адміністрації (за необхідності);

комісії щодо розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, що потребують поліпшення житлових умов (за необхідності);

районної комісії з визначення шкоди та збитків, завданих територіям та об'єктам природно-заповідному фонду внаслідок збройної агресії Російської Федерації (за необхідності);

районної комісії з визначення шкоди та збитків, заподіяних лісовому фонду внаслідок збройної агресії Російської Федерації (за необхідності);

районного комітету забезпечення доступності осіб з інвалідністю до об'єктів соціально-транспортної інфраструктури (за необхідності);

з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (упродовж кварталу);

районного штабу з координації роботи «Пунктів незламності» та оперативного реагування на можливі критичні ситуації (за необхідності);

районної евакуаційної комісії;

міжвідомчої ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильства в сім'ї та протидії торгівлі людьми (упродовж кварталу);

засідання координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності (упродовж кварталу);

міжвідомчої комісії з питань організації оздоровлення та відпочинку дітей (за необхідністю);

районної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ інфекції/СНІДу (упродовж кварталу);

з питань нагородження (за необхідності);

- з питань нагородження (за необхідності);
- конкурсної комісії (за необхідності);
- комісії з питань розгляду звернень громадян при райдержадміністрації (за необхідності);
- комісії з розгляду питань пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту (за необхідністю);
- з розгляду питання щодо встановлення опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена (за необхідності);
- ради з питань внутрішньо переміщених осіб при Корюківській районній державній адміністрації (за необхідності);
- надзвичайної протиепізоотичної комісії (за необхідності);
- спостережної комісії при районній державній адміністрації (за необхідності);
- дисциплінарної комісії (за необхідності);
- з питань роботи із службовою інформацією в районній державній адміністрації (за необхідності);
- постійно діючої експертної комісії районної державної адміністрації (за необхідності);
- постійно діючої комісії на прийняття, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та матеріальних цінностей (за необхідності);
- постійно діючої комісії з питань поведіння з безхазяйними відходами (за необхідності);
- мобільної групи щодо протидії незаконним рубкам і нелегальному обігу деревини, збереження лісів та забезпечення раціонального використання лісових ресурсів на території району (за необхідності);
- координаційного центру підтримки цивільного населення при Корюківській районній (військовій) адміністрації;
- оперативного штабу з питань підготовки і роботи об'єктів підприємств - надавачів житлово-комунальних послуг, закладів бюджетної сфери та паливно-енергетичного комплексу району в осінньо-зимовий період 2025/2026 року (січень-березень).

Проводять: голова райдержадміністрації, перший заступник голови, заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації (за окремим визначенням датами та порядком денним).

III. Проведення організаційних заходів. Питання управління персоналом

1. Забезпечити підготовку і проведення:

особистого прийому громадян начальником районної військової адміністрації, першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації (упродовж кварталу);

співбесід керівництва райдержадміністрації з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, керівниками територіальних громад за підсумками роботи в 2025 році (за окремим визначенням);

робочих поїздок керівництва районної державної адміністрації по району (за окремим визначенням);

прямих телефонних ліній з населенням району начальника районної військової адміністрації, першого заступника, заступника голови райдержадміністрації (за окремим планом);

засідань комісій, робочих груп, організаційних комітетів, інших консультативно-дорадчих органів районної державної адміністрації (упродовж кварталу).

Відповідають: перший заступник голови, заступник голови райдержадміністрації керівник апарату райдержадміністрації, відділи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

2.Забезпечити:

- формування оперативних даних щодо функціонування закладів освіти, культури та медицини району (упродовж кварталу);

- збір інформації щодо забезпечення безпечними тимчасовими укриттями закладів освіти (упродовж кварталу);

- контроль за станом утримання закладів культури (безбар'єрний доступ, підключення інтернету, опалення, аварійне освітлення, тощо) (упродовж кварталу);

- збір та оновлення даних за станом руйнувань закладів та об'єктів культури, освіти та спортивних споруд (упродовж кварталу);

- реалізацію державної політики щодо попередження насильства та забезпечення гендерної рівності (упродовж кварталу);

- стану реалізації концепції реформування шкільного харчування (упродовж кварталу);

- здійснення інформаційно-аналітичного та організаційного забезпечення діяльності начальника Корюківської районної військової адміністрації, першого заступника голови, заступника голови районної державної адміністрації (підготовка матеріалів для робочих поїздок до територіальних громад, на підприємства, в установи, організації; візитів, нарад та заходів, що проводяться під головуванням та за участю керівництва районної державної адміністрації тощо) (упродовж кварталу);

- підготовку звіту про результати діяльності районної державної адміністрації (лютий);

- здійснення контролю за реалізацією актів та доручень Президента України, постанов, розпоряджень та доручень Кабінету Міністрів України, документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, райдержадміністрації (упродовж кварталу);
- виконання завдань, визначених в актах та дорученнях Президента України, постанов, розпорядженнях та дорученнях Кабінету Міністрів України, документах центральних органів виконавчої влади, розпорядженнях та дорученнях голови (начальника обласної військової адміністрації) облдержадміністрації, (начальника районної військової адміністрації) райдержадміністрації;
- реагування на запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад (упродовж кварталу);
- проведення правової експертизи проєктів розпоряджень начальника районної військової адміністрації, наказів керівника апарату районної державної адміністрації (упродовж кварталу);
- проведення правової експертизи проєктів договорів, які укладаються районною державною адміністрацією (упродовж кварталу);
- організацію роботи з представництва інтересів районної державної адміністрації в судах загальної юрисдикції (упродовж кварталу, за потребою);
- аналіз стану розгляду звернень громадян (лютий);
- поновлення даних в Паспорті району (лютий);
- аналіз стану документообігу в апараті райдержадміністрації (лютий);
- аналіз стану надходжень запитів на публічну інформацію (березень);
- підготовку щотижневих інформацій про заходи, що відбудуться в районі (щочетверга);
- організацію засідань Колегії районної державної адміністрації з питань, передбачених планом засідань колегії на 2026 рік (упродовж кварталу);
- діяльність органів та служб (упродовж кварталу);
- забезпечення обліку консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб, комісій районної державної адміністрації (упродовж кварталу);
- підготовку проєкту звіту начальника районної військової адміністрації (лютий–березень);
- планування роботи районної державної адміністрації на II квартал (березень);
- внесення на розгляд районної ради проєктів рішень районної ради з питань, які відносяться до повноважень районної державної адміністрації (упродовж кварталу, відповідно до дати проведення засідання сесії);
- підготовку та узагальнення інформаційно-аналітичних матеріалів про стан справ та проблемні питання в територіальних громадах (упродовж кварталу);
- контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (упродовж кварталу);
- аналіз стану справ із погашення заборгованості із виплати заробітної плати (щомісячно);

- організацію роботи щодо передачі майна для задоволення потреб оборони держави, забезпечення національної безпеки, відсічі збройної агресії російської федерації проти України, усунення загрози небезпеки державній незалежності України, територіальній цілісності, забезпечення енергетичної безпеки держави та продовольчої безпеки населення (упродовж кварталу);

- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулювання, інформування начальника районної військової адміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання (упродовж кварталу; за потребою);

- проведення наради-навчання з метою ознайомлення зі змінами в антикорупційному законодавстві, які стосуються подання щорічних декларацій осіб уповноважених на виконання функцій держави (упродовж кварталу);

- своєчасне подання державними службовцями райдержадміністрації електронних декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2025 рік (упродовж кварталу);

- організації роботи щодо передачі майна для задоволення потреб оборони держави, забезпечення національної безпеки, відсічі збройної агресії російської федерації проти України, усунення загрози небезпеки державній незалежності України, й територіальній цілісності, забезпечення енергетичної безпеки держави, продовольчої безпеки населення (упродовж кварталу).

3.Забезпечити проведення:

- моніторингів:
 - загиблих воїнів, дітей загиблих воїнів (упродовж кварталу);
 - безвісти зниклих військовослужбовців та цивільних осіб (упродовж кварталу);
 - програм прийнятих громадами для забезпечення соціального захисту ветеранів (упродовж кварталу);
 - стану запровадження інституту фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб у територіальних громадах району (упродовж кварталу);
 - процесу дерусифікації та деколонізації у громадах району (упродовж кварталу);
 - стану надання медичних послуг закладами медицини району (упродовж кварталу);
 - стану проходження оздоровчої кампанії в районі (упродовж кварталу);
 - інформаційного наповнення офіційного вебсайту районної державної адміністрації інформаціями від структурних підрозділів райдержадміністрації (упродовж кварталу);
 - релігійної ситуації у районі (упродовж кварталу);
 - стану організації суспільно-корисних робіт в умовах воєнного стану (упродовж кварталу);
 - аналіз стану і тенденцій соціально-економічного розвитку галузей економіки району (упродовж кварталу);

- аналіз стану виконання програми соціально-економічного розвитку господарств за 2026 рік (упродовж кварталу);
- стану виробництва продукції на промислових підприємствах та в сільському господарстві (щомісяця);
- цін на основні продовольчі товари (упродовж кварталу);
- виконання районного бюджету (упродовж кварталу);
- соціально-значущих інвестиційних проектів за рахунок коштів від міжнародних організацій (упродовж кварталу);
- міжнародних інвестиційних та грантових проектів (упродовж кварталу);
- виконання програм державної підтримки бізнесу на території району, якими передбачено гранти від держави (упродовж кварталу);
- міжнародної діяльності територіальних громад Корюківського району (упродовж кварталу);
- виробничих показників у тваринництві та рослинництві (упродовж кварталу);
- показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати (упродовж кварталу);
- підбір (спільно з територіальними громадами району) дітей на оздоровлення в МДЦ «Артек» та інших закладах (упродовж кварталу);
- профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Вокзал», «Підліток» з виявлення бездоглядних та безпритульних дітей, обстеження функціонально-неспроможних сімей з метою попередження нещасних випадків серед дітей (упродовж кварталу);
- прямих телефонних ліній керівництва районної державної адміністрації з населенням району (упродовж кварталу);
- перевірок призначення та перерахунку пенсій в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області (упродовж кварталу);
- перевірок доходів задекларованих громадянами для призначення соціальних допомог (упродовж кварталу);
- перевірок стану військового обліку в органах місцевого самоврядування, підприємствах та установах (упродовж кварталу).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови райдержадміністрації,
керівник апарату райдержадміністрації,
відділи апарату, структурні підрозділи
райдержадміністрації

4. Сприяння проведенню та забезпечити інформаційний супровід заходів з нагоди:

- Дня Соборності України (22 січня);
- Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (27 січня);
- Дня пам'яті Героїв Крут (29 січня);
- Дня вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні (20 лютого);

- Національного Дня молитви (24 лютого);
- 83-х роковин Корюківської трагедії (1-2, 9 березня);
- Дня українського добровольця (14 березня).

5. Щодо управління персоналом:

1. Забезпечення реалізації державної політики з питань управління персоналом в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації (упродовж кварталу);

2. Забезпечення:

проведення добору та призначення на посади державної служби без проведення конкурсу на період дії воєнного стану (упродовж кварталу);

проведення класифікації посад державної служби при зміні структури та штатного розпису (упродовж кварталу);

проведення внутрішніх навчань для працівників апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації (упродовж кварталу; за окремими планами);

проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» в районній державній адміністрації (упродовж кварталу);

проведення моніторингу виконання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» в районній державній адміністрації та структурних підрозділах райдержадміністрації;

оформлення нагородних матеріалів щодо відзначення державними, відомчими нагородами, відзнаками обласної державної адміністрації та обласної ради громадян району, відзнаками райдержадміністрації та районної ради (упродовж кварталу);

проведення навчання різних категорій державних службовців в Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації (згідно з планом – графіком, упродовж кварталу).

Відповідальні: керівник апарату
райдержадміністрації, відділ управління
персоналом апарату райдержадміністрації

IV. Заходи, спрямовані на забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади

1. Забезпечення організації та проведення брифінгів за участю керівництва районної державної адміністрації.

2. Інформаційне наповнення та своєчасне оновлення (в міру надходження інформації) офіційного вебсайту районної державної адміністрації та офіційної сторінки у соціальній мережі Фейсбук районної державної адміністрації.

Оперативне оприлюднення важливих соціально-економічних програм, заходів, знакових справ, розпоряджень голови районної державної адміністрації, статистичної інформації, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства (упродовж кварталу).

3. Проведення заходів, спрямованих на забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади: зустрічей з активами районних громадських організацій; участь у конференціях, засіданнях «за круглим столом» та інших заходах, організованих політичними партіями, громадськими об'єднаннями.

4. Актуалізація наборів відкритих даних, розпорядником яких є районна державна адміністрація та їх оприлюднення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних data.gov.ua (упродовж кварталу).

5. Участь представників у конференціях, круглих столах та інших заходах, організованих громадськими об'єднаннями (упродовж кварталу).

6. Засідання Громадської ради при районній державній адміністрації (упродовж кварталу, за потребою).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови, керівник апарату
райдержадміністрації, відділи апарату,
структурні підрозділи райдержадміністрації

V. Взаємодія з органами місцевого самоврядування

1. Надання практичної допомоги виконкомам місцевих рад щодо виконання програм економічного і соціального розвитку, відповідних місцевих бюджетів, розв'язання нагальних проблем життєдіяльності територіальних громад (упродовж кварталу).

2. Підготовка і внесення на розгляд сесій та постійних комісій районної ради питань, які входять до компетенції районної державної адміністрації (упродовж кварталу).

3. Участь керівництва районної державної адміністрації в засіданнях сесій районної, міських, селищних рад, роботі постійних комісій районної ради (упродовж кварталу).

4. Проведення робочих зустрічей керівництва районної державної адміністрації, керівників районних служб з міськими, селищними головами, депутатами місцевих рад під час проведення зборів активів громад, участь представників органів виконавчої влади в засіданнях сесій районної ради (упродовж кварталу).

5. Забезпечення контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (упродовж кварталу).

6. Налагодження співпраці з територіальними громадами району в частині отримання від них звітів та інформаційних матеріалів (упродовж кварталу).

7. Участь у проведенні засідань Ради територіальних громад Чернігівської області та Чернігівського регіонального Офісу Конгресу місцевих і регіональних влад при Президентові України (за окремими планами).

8. Надання практичної допомоги виконавчим органам місцевих рад з питань захисту прав дітей (упродовж кварталу).

9. Консультування представників структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, на які покладено функції з питань ветеранської політики, за напрямками:

- наповнення єдиної бази для створення мапи з надання послуг ветеранам війни територіальними громадами Корюківського району;
- стану реалізації ветеранської політики у Корюківському районі;
- впровадження та функціонування в районі інституту фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб (упродовж кварталу).

10. Сприяння в забезпеченні у територіальних громадах соціального супроводу осіб, які звільнились з військової служби, та членів їхніх сімей за місцем проживання (упродовж кварталу).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови, керівник апарату
райдержадміністрації, відділи апарату,
структурні підрозділи райдержадміністрації

VI. Здійснення контрольних функцій

1. В оперативному порядку розглянути хід виконання розпоряджень, доручень голів обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації і забезпечити своєчасне надходження інформації про їх виконання

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови, керівник апарату
райдержадміністрації, відділи апарату,
структурні підрозділи райдержадміністрації

Перелік розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації (начальника Чернігівської обласної військової адміністрації), що знаходяться на контролі у I кварталі 2026 року

- ❖ від 16.08.2017 № 402 «Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 24.10.2019 №606 «Про забезпечення населених пунктів області оновленою містобудівною документацією» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 23.09.2021 № 922 «Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати» (щомісячно до 15ч.);

- ❖ від 09.04.2022 № 135 «Про нову редакцію розпорядження голови обласної військової адміністрації № 102 від 09.03.2022 «Про контроль за цінами» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 08.12.2023 №807 «Про затвердження Програми соціальної підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та осіб, які постраждали від військової агресії російської федерації на території Чернігівської області, на 2024-2026 роки» (щоквартально до 5ч.);
- ❖ від 23.08.2024 №707 «Про затвердження Програми розвитку надання соціальних послуг у Чернігівській області на 2024-2026 роки» (щоквартально до 5ч.);
- ❖ від 01.08.2025 №1016 «Про затвердження Плану заходів на 2025-2026рр. з реалізації стратегії безбар'єрності в Україні на період до 2030 року в Чернігівській області» (щоквартально до 3ч.);
- ❖ від 24.01.2018 №42 «Про утворення робочої групи з розвитку заповідної справи в області» (щороку 20.01.);
- ❖ від 20.08.2021 №840 «Про організацію інформування керівництва ОДА про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та надзвичайної події» (щопівроку до 20ч.);
- ❖ від 01.06.2023 № 323 «Про затвердження Плану дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 Жінки, мир, безпека» на період до 2025 року у Чернігівській області» (щорічно до 01.02 ч.);
- ❖ від 25.10.2024 № 854 «Про затвердження Плану заходів на 2024-2026 роки з реалізації Концепції розвитку охорони психічного здоров'я в Україні на період до 2023 року в Чернігівській області» (щорічно 01.01 ч.);
- ❖ від 05.12.2025 №1364 «Про внесення змін до Програм соціальної підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та осіб, які постраждали від військової агресії російської федерації на території Чернігівської області на 2024-2026 роки» (щокварталу до 05ч.);
- ❖ від 15.01.2025 №35 «Про організацію цивільного захисту області у 2025 році» (25.01.2026);
- ❖ від 20.08.2021 №840 «Про організацію інформування керівництва ОДА про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та надзвичайної події» (щопівроку до 20ч.);
- ❖ від 17.09.2024 №774 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на розвиток в Чернігівській області у 2025 році системи фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) ветеранів війни» (12.01.2026);
- ❖ від 28.05.2024 №372 «Про затвердження плану заходів з реалізації в області Концепції державної системи професійної орієнтації населення» (щорічно до 10.01.);
- ❖ від 31.01.2025 №99 «Про затвердження Програми зайнятості населення Чернігівської області на 2025-2026 роки» (щопівроку 10.01.);
- ❖ від 20.03.2025 № 517 «Про затвердження Регіонального плану заходів на 2025-2026 роки з реалізації в Чернігівській області Стратегії забезпечення

права кожної дитини в Україні на зростання в сімейному оточенні на 2024-2028 роки» (щорічно до 10.02 ч.).

**Доручень голови Чернігівської обласної державної адміністрації
(начальника Чернігівської обласної військової адміністрації):**

- ❖ від 08.01.2019 №02-11/115 «Щодо моніторингу релігійних процесів» (щоп'ятниці);
- ❖ від 16.01.2020 №01-01-05/349 «Про інвестиційні можливості регіону» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 28.02.2020 № 01-01-05/1436 «Про активізації процесу залучення міжнародної технічної допомоги, поглиблення міжнародного співробітництва, забезпечення ефективної взаємодії з міжнародними організаціями-донорами та міжнародними фінансовими організаціями, залучення позабюджетних коштів для покращення економічного та соціального розвитку області (щоквартально до 10ч.);
- ❖ від 18.10.2021 № 01-01-05/8617 «Щодо виконання пункту 11.2 про судові провадження» (щомісячно до 7ч.);
- ❖ від 24.05.2022 №01-01-05/2057 «Про залучення позабюджетних коштів» (щомісячно до 10ч.);
- ❖ від 17.08.2022 №01-01-05/4475 «За підсумками оперативної наради 15.08.2022» (щочетверга);
- ❖ від 24.06.2022 № 01-01-05/2924 «Про затвердження порядку визначення шкоди та збитків землекористувачам» (щомісячно до 25 ч.);
- ❖ від 19.08.2022 № 01-01-05/4588 «З метою реалізації державної політики з питань внутрішньо переміщених осіб» (щомісячно до 5 ч.);
- ❖ від 18.11.2022 № 01-01-05/7295 «За підсумками оперативної наради» (щомісячно 25ч.);
- ❖ від 16.05.2023 №01-01-05/8880 «За підсумками оперативної наради 15.05.2023» (щоп'ятниці);
- ❖ від 18.09.2023 №01-01-05/16234 «Моніторинг бюджетних програм» (щопонеділка);
- ❖ від 19.09.2023 №01-01-21/16245 «Про шкоду та збитки, завдані селянським чи фермерським господарствам, та їх оцінка відповідно до Методики» (щоквартально до 5ч., 10ч.);
- ❖ від 13.11.2023 №01-01-05/19541 «За підсумками оперативної наради від 13.11.2023р.» (щопонеділка);
- ❖ від 25.12.2023 №01-01-05/22216 «Про залучення працездатних осіб до суспільно-корисних робіт в умовах воєнного стану» (щочетверга);
- ❖ від 30.01.2024 №01-01-05/1840-вих «Про мобілізаційну підготовку на виконання Указу Президента України від 24.02.2022р. №65» (щочетверга);
- ❖ від 19.08.2024 №01-01-05/12774-вих «Щодо створення безпечних умов для учасників освітнього процесу (щомісячно до 1ч.);
- ❖ від 08.07.2025 №01-01-05/7401-вих «За підсумками наради 07.07.2025» (щомісячно до 25 ч.);

- ❖ від 05.08.2025 №01-01-05/9580-вих «Про виконання Обласної програми реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року» (щомісячно до 1 та 15 ч.);
- ❖ від 14.10.2025 №01-01-05/11078-вих «За підсумками оперативної наради 13.10.2025» (щомісячно до 1 та 15 ч.);
- ❖ від 17.11.2025 №01-01-05/12615-вих «За підсумками оперативної наради 17.11.2025» (щомісячно до 1 та 15 ч.);
- ❖ від 25.02.2025 № 01-01-05/2126-вих «Про виконання Плану управління річковим басейном Дніпра на 2025-2030 роки на території Чернігівської області» (щорічно до 01.02 ч.);
- ❖ від 27.10.2025 № 01-01-05/11686-вих 27.10.2025 «Про забезпечення щоденного контролю та моніторингу за станом проживання внутрішньо переміщених осіб в місцях тимчасового проживання Чернігівської області» (щоп'ятниці).

2. Здійснювати моніторинг строків виконання документів, які надійшли до районної державної адміністрації, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання Указів, розпоряджень та доручень Президента України, Кабінету Міністрів, РНБО України, інших центральних органів влади, запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад (протягом кварталу).

Начальник загального відділу, організаційної діяльності та контролю апарату районної державної адміністрації



Оксана КУЛИК