



УКРАЇНА  
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30 червня 2023 р.

Корюківка

№ 78

*Про план роботи районної  
державної адміністрації  
на III квартал 2023 року*

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та розпорядження голови райдержадміністрації від 10 липня 2018 року № 266 «Про затвердження Регламенту Корюківської районної державної адміністрації» (зі змінами)

**зобов'язую:**

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на III квартал 2023 року (додається).

2. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на III квартал 2023 року покласти на першого заступника, заступника, керівника апарату районної державної адміністрації, згідно розподілу функціональних обов'язків.

Начальник

Іван ВАЩЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядження начальника  
районної військової адміністрації  
30 червня 2023 року № 78

**ПЛАН**  
**роботи Корюківської районної державної адміністрації**  
**на III квартал 2023 року**

**I. Засідання Колегії районної державної адміністрації**

**ЛИПЕНЬ**

Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених актами законодавства, розпорядженнями і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, власними рішеннями, реагування на звернення та запити депутатів усіх рівнів, роботи із зверненнями громадян за I півріччя 2023 року.

Відповідальний за підготовку: керівник апарату райдержадміністрації

Про виконання районного бюджету за підсумками I півріччя 2023 року.

Відповідальний за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації

Про соціальний захист внутрішньо переміщених осіб.

Відповідальний за підготовку: заступник голови райдержадміністрації

Про захист прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, протягом 2023 року на території Корюківського району.

Відповідальний за підготовку: заступник голови райдержадміністрації

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

**1. Наради**

при голові районної державної адміністрації, начальнику районної військової адміністрації, першому заступнику, заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівниках 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, виконання бюджету, охорони довкілля району тощо (за окремо визначеними датами та порядком денним);

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);

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

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

#### **Упродовж кварталу (за визначеною схемою):**

про залучення до суспільно-корисних робіт в умовах воєнного стану;

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

про нарахування заробітної плати найманим працівникам, нижче або на рівні мінімальної заробітної плати;

щодо організації та проведення заходів до Дня Державного Прапора та 32-ї річниці незалежності України та Дня пам'яті захисників України;

з питань підготовки та проведення 80-ї річниці вигнання нацистських окупантів з Чернігівщини;

про підготовку закладів освіти району до нового навчального року;

про моніторинг виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» в 2023 році;

про визначення результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорії «Б» або «В» в 2023 році;

з питань державної та грантової підтримки галузі АПК у 2023 році

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);

робочої групи з локалізації та ліквідації вогнищ амброзії полинолистої на території району (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);

комісії з питань захисту прав дитини (за необхідністю);

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

оперативного штабу з питань підготовки і роботи об'єктів підприємств житлово-комунального господарства та закладів бюджетної сфери району в осінньо-зимовий період 2023/2024 року (за необхідності);

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

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

районної евакуаційної комісії (за необхідності);

робочої групи з питань погодження відключення споживачів від електропостачання при Корюківській районній військовій адміністрації (за необхідності);

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

з питань нагородження (за необхідності);

конкурсної комісії (за необхідності);

комісії з питань розгляду звернень громадян при райдержадміністрації (за необхідності);

комісії з розгляду заяв членів сімей загиблих військовослужбовців та інвалідів I-II групи з числа військовослужбовців, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції про виплату грошової компенсації для отримання житла (за необхідністю);

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);

мобільної групи щодо протидії незаконним рубкам і нелегальному обігу деревини, збереження лісів та забезпечення раціонального використання лісових ресурсів на території району (за необхідності).

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

### **III. Організаційно-масові заходи. Управління персоналом**

#### **1. Забезпечити підготовку і проведення:**

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

співбесід керівництва райдержадміністрації з керівниками відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, керівниками територіальних громад за підсумками роботи в II кварталі 2023 року (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);

- моніторинг та збір даних по зруйнованому житлу, загиблим військовим та цивільним Корюківського району, полоненим, та тим, хто повернувся з полону;

- збір та узагальнення даних про багатодітні сім'ї району, які потребують додаткової підтримки з боку держави;

- обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, що проживають у прийомних сім'ях (упродовж кварталу);

- ведення ЄІАС «Діти» (упродовж кварталу);

- здійснення контролю за станом утримання, виховання і розвитку дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ях усиновителів, опікунів/піклувальників та прийомних сім'ях (упродовж кварталу);

- своєчасне виявлення дітей, що залишились без батьківського піклування, влаштування їх у державні дитячі заклади, на виховання під опіку, в прийомні сім'ї, своєчасне надання їм відповідного статусу (упродовж кварталу);

- 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 обласної державної адміністрації (упродовж кварталу);

- аналіз стану розгляду звернень громадян (червень);

- підготовку щотижневих інформацій про заходи, що відбудуться в районі (щочетверга);

- підготовку і проведення засідань Колегії районної державної адміністрації (упродовж кварталу);

- аналіз виконання плану роботи (упродовж кварталу);

- вивчення релігійної ситуації в районі (упродовж кварталу);

- аналіз стану справ із погашення заборгованості із виплати заробітної плати (щомісячно);

- аналіз стану надходжень запитів на публічну інформацію (упродовж кварталу).

5. Забезпечити проведення:

- моніторингів:

- інформаційного наповнення офіційного вебсайту районної державної адміністрації інформаціями від структурних підрозділів райдержадміністрації (упродовж кварталу);

- аналіз соціально-економічного розвитку району по кожній галузі: промисловість, будівництво, транспорт, торгівля, послуги, сільське господарство (щомісяця);

- стану виробництва продукції на промислових підприємствах та в сільському господарстві (щомісяця);

- цін на основні продовольчі товари (упродовж кварталу);

- виконання районного бюджету (упродовж кварталу);

- про роботу сільськогосподарських підприємств в галузі тваринництва та рослинництва;

- показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати (упродовж кварталу);

- стану розрахунків за надані пільги окремим категоріям громадян (щомісячно);

- перевірок щодо роботи із зверненнями громадян в структурних підрозділах райдержадміністрації (упродовж кварталу згідно окремо визначеного графіка);

- 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);

- роботи щодо усиновлення дітей (упродовж кварталу);

- зустрічей з новопризначеними опікунами, піклувальниками, прийомними батьками (упродовж кварталу);

- прямих телефонних ліній керівництва районної державної адміністрації з населенням району (упродовж кварталу);

- засідань Громадської ради при районній державній адміністрації (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).

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

- навчання різних категорій державних службовців в Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації та інших закладах, що здійснюють підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців (за окремими планами, упродовж кварталу);

- внутрішнього навчання працівників апарату райдержадміністрації (за окремими планами, щомісячно);

- конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби за категоріями «Б» і «В» (упродовж кварталу);

- спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» в апараті обласної державної адміністрації (упродовж кварталу);

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

Відповідальні: керівник апарату  
райдержадміністрації, відділ управління  
персоналом апарату райдержадміністрації

3. Сприяння проведенню та забезпечити інформаційний супровід організаційно-масових заходів з нагоди:

- 33-ї річниці прийняття Декларації про державний суверенітет України (16 липня);
- Дня медичного працівника (27 липня);
- Дня Української Державності (28 липня);
- Дня Державного Прапора України (23 серпня);
- 32-ї річниці незалежності України (24 серпня);
- Дня пам'яті захисників України (29 серпня);
- Дня знань (1 вересня);
- 80-ї річниці вигнання нацистських окупантів з Чернігівщини (III декада вересня)

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

1. Зустріч з активами районних громадських організацій (упродовж кварталу).

2. Участь у конференціях, зустрічах за «круглим столом» та інших заходах, організованих організаціями політичних партій, громадськими об'єднаннями (упродовж кварталу).

3. Організація та проведення брифінгів, пресконференцій, прямих телефонних ліній, виступів в засобах масової інформації керівництва районної державної адміністрації, районних служб з поточних питань державної політики, життєдіяльності району (упродовж кварталу).

4. Інформаційне наповнення та своєчасне оновлення (в міру надходження інформації) офіційного вебсайту 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).

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



## ***V. Взаємодія з органами місцевого самоврядування***

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

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

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

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

## **VI. Здійснення контрольних функцій**

1. Проаналізувати і узагальнити стан роботи в районі по забезпеченню виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації та розпоряджень голови райдержадміністрації за підсумками II кварталу 2023 року.

2. Забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання документів Президента України, Кабінету Міністрів України, обласної державної адміністрації, її управління та відділів (упродовж кварталу).

3. Забезпечити формування переліків документів, які знаходяться на контролі і вимагають надання інформації до органів влади вищого рівня, сприяти своєчасній організації їх виконання.

4. В оперативному порядку протягом кварталу забезпечити виконання:

### **Указів Президента України:**

від 27.03.1998 № 222/98 «Про заходи щодо підтримки індивідуального житлового будівництва на селі»;

від 07.07.2003 № 580 «Про додаткові заходи щодо залучення іноземних інвестицій в економіку України»;

від 26.07.2005 № 1135/2005 «Про вдосконалення роботи центральних і місцевих органів виконавчої влади щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення безпеки дорожнього руху»;

від 18.12.2007 № 1228/2007 «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»;

від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»;

від 06.01.2010 № 6 «Про деякі заходи щодо сприяння вирішенню актуальних питань молоді»;

від 16.12.2011 № 1163 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні»;

від 01.06.2013 № 312/2013 «Про додаткові заходи із забезпечення гарантій реалізації прав та законних інтересів дітей»;

від 18.03.2015 № 150 «Про додаткові заходи щодо соціального захисту учасників антитерористичної операції»;

від 03.12.2015 № 678 «Про активізацію роботи щодо забезпечення прав людей з інвалідністю»;

від 11.02.2016 № 44/2016 № 44/2016 «Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України»;

від 12.01.2018 № 5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа»;

від 18.05.2019 № 286/2019 «Про Стратегію з національно-патріотичного виховання»;

від 21.02.2020 № 55/2020 «Про тимчасову робочу групу з питань реформування системи охорони здоров'я»;

від 23.08.2020 № 342/2020 «Питання розвитку національної системи фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) ветеранів війни»;

від 21.09.2020 № 398/2020 «Про невідкладні заходи із запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, захисту прав осіб, які постраждали від такого насильства»;

від 07.06.2021 № 228/2021 «Про деякі заходи щодо збереження та відтворення лісів»

### **Доручень Президента України:**

від 29.06.2010 № 1-1/1378 «Щодо стану погашення заборгованості із заробітної плати

### **Постанов Кабінету Міністрів України:**

від 11.03.2022 року № 261 «Про затвердження Порядку та умов надання компенсації місцевим бюджетам на оплату комунальних послуг, що надаються під час розміщення тимчасово переміщених осіб, у період воєнного стану»;

від 04.08.2021 року № 817 «Деякі питання реалізації експериментального проекту з організації в територіальних громадах соціальної роботи із сім'ями та дітьми, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах».

**Перелік розпоряджень голови обласної державної адміністрації, що знаходяться на контролі у III кварталі 2023 року**

Номер	Дата	Зміст
426	24.11.2006	Про створення комітетів забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури
38	13.02.2012	Про затвердження обласного плану заходів з виконання Указу Президента України від 16.12.2011 № 1163 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні»
402	16.08.2017	Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України
685	14.11.2018	Про затвердження плану заходів технічної модернізації системи центрального оповіщення Чернігівської області
606	24.10.2019	Про забезпечення населених пунктів області оновленою містобудівною документацією
922	23.09.2021	Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати
135	09.04.2022	Про нову редакцію розпорядження голови обласної державної адміністрації № 102 від 09.03.2022 «Про контроль за цінами»
29	26.01.2023	Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Чернігівської області у 2023 році
75	24.02.2023	Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2023 році в процесі їх виконання

**Перелік доручень голови, заступників голови обласної державної адміністрації, що перебувають на контролі III кварталі 2023 року**

Номер	Дата	Зміст
02-11/115	08.01.2019	Щодо моніторингу релігійних процесів
02-11/5563	15.10.2019	За підсумками засідання «за круглим столом» представників органів влади, правоохоронних органів та громадськості на тему «Захистимо пам'ять героїв АТО/ООС» 26.09.2019
01-01-	16.01.2020	Щодо ефективної реалізації інвестиційного потенціалу

05/349		регіону, налагодження співпраці з вітчизняними та іноземними інвесторами
01-01-05/1436	28.02.2020	Щодо 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
01-01-05/1644	05.03.2020	Щодо комісії з питань вивчення стану пожежної безпеки пам'яток архітектури
01-01-05/8617	18.10.2021	Щодо надання інформації (за встановленою формою) щодо судових проваджень, учасниками яких є відповідні структурні підрозділи облдержадміністрації або райдержадміністрації, їх структурні підрозділи, що є юридичними особами
01-01-05/2057	24.05.2022	Щодо залучення позабюджетних коштів
01-01-05/2924	24.06.2022	Про затвердження порядку визначення шкоди та збитків землекористувачам
01-01-05/4232	25.05.2021	Щодо нарахувань та виплати заробітної плати установами та закладами бюджетної сфери, що утримуються за рахунок коштів обласного бюджету
01-01-05/4588	19.08.2022	Щодо реалізації державної політики з питань внутрішньо переміщених осіб
01-01-05/2814	21.06.2022	Про забезпечення стійкого функціонування об'єктів освіти

Начальник загального відділу апарату  
районної державної адміністрації



Оксана КУЛИК