УКРАЇНА
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 30 червня 2025 р. Корюківка № 78

Про план роботи районної державної адміністрації на III квартал 2025 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)

з о б о в ‘ я з у ю :

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на III квартал 2025 року (додається).

2. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на III квартал 2025 року покласти на першого заступника, заступника, керівника апарату районної державної адміністрації, згідно розподілу функціональних обов’язків.

Начальник Павло МІРОШНИЧНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження начальника
районної військової адміністрації
30 червня 2025 року № 78

ПЛАН
роботи Корюківської районної державної адміністрації
на III квартал 2025 року

I. Засідання Колегії районної державної адміністрації

ЛИПЕНЬ

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 I півріччя 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 I півріччя 2025 року.

Відповідальний за підготовку: перший заступник голови райдержадміністрації

Про захист прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, протягом 2025 року на території Корюківського району.

Відповідальний за підготовку:
заступник голови райдержадміністрації

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

1. Наради

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 2025/2026 року;

з інших актуальних питань за напрямами 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 нарахування заробітної плати найманим працівникам, нижче або на рівні мінімальної заробітної плати (інформація, щодо роботодавців, які нараховують заробітну плату менше мінімальної);

щодо організації та проведення заходів до Дня Державного Прапора та 34-ї річниці незалежності України та Дня пам'яті захисників України, які загинули у боротьбі за незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

по підготовці та відзначенню Дня української державності;

з питань підготовки та проведення 82-ї річниці вигнання нацистських окупантів з Чернігівщини;

про виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» в 2025 році;

про визначення результатів [illegible] службовцями, які займають посади державної [illegible] 2025 році;

про новели законодавства щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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);

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);

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);

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 поводження 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;

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

ІІІ. Організаційно-масові заходи. 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 ІІ кварталі 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 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, постановах, 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);
- аналіз стану розгляду звернень громадян (липень);
- підготовку щотижневих інформацій про заходи, що відбудуться в районі (щочетверга);
- підготовку і проведення засідань Колегії районної державної адміністрації (липень);
- забезпечення обліку консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб, комісій районної державної адміністрації (упродовж кварталу);
- планування роботи районної державної адміністрації (упродовж кварталу);
- внесення на розгляд районної ради проектів рішень районної ради з питань, які відносяться до повноважень районної державної адміністрації (упродовж кварталу, відповідно до дати проведення засідання сесії);
- аналіз виконання плану роботи (упродовж кварталу);
- підготовка до проведення заходів, урочистостей, робочих поїздок до населених пунктів району за участю начальника районної військової адміністрації (упродовж кварталу);
- аналіз стану справ із погашення заборгованості із виплати заробітної плати (щомісячно);
- аналіз стану надходжень запитів на публічну інформацію;
- 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).

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 (протягом кварталу);

- аналіз стану і тенденцій соціально-економічного розвитку галузей економіки району (упродовж кварталу);

- аналіз стану виконання програми соціально-економічного розвитку господарств за 2025 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 передачено 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 територіальним 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 управління 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);

- перевірок здійснення виконавчими комітетами міськими, селищними радами делегованих повноважень органів виконавчої влади (за окремим планом).

Відповідають: перший заступник голови,
заступник голови райдержадміністрації,
керівник апарату райдержадміністрації,

відділи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації

- проведення класифікації посад державної служби (упродовж кварталу);
- проведення добору та призначення на посади державної служби без проведення конкурсу на період дії воєнного стану (упродовж кварталу);
- навчання службовців в Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації та інших закладах, що здійснюють підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців (за окремими планами, протягом року);
- проведення внутрішнього навчання працівників апарату районної державної адміністрації (за окремим визначенням);
- 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;
- 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);
- забезпечити оформлення нагородних матеріалів щодо відзначення державними, відомчими нагородами, відзнаками обласної державної адміністрації та обласної ради громадян району, відзнаками райдержадміністрації та районної ради (упродовж кварталу).

Відповідальні: керівник апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації

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

– 35-ї річниці прийняття Декларації про державний суверенітет України (16 липня);
– Дня Української Державності (15 липня);
– Дня Державного Прапора України (23 серпня);
– 33-ї річниці Незалежності України (24 серпня);
– Дня пам'яті захисників України, які загинули у боротьбі за незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України (29 серпня);
- 82-ї річниці вигнання нацистських окупантів з Чернігівщини (III декада вересня);

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).

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 квартплу).

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, лепутатами місцевих рад під час проведення зборів активів громад, участь представників органів виконавчої влади в засіданнях сесій районної ради (упродовж кварталу).

5.Контроль 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 засіданнь Ради територіальних громад Чернігівської області та Чернігівського регіонального Офісу Конгресу місцевих і регіональних влад при Президентові України (за окремими планами).

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.

2. Проводити моніторинг стану роботи з документами в системі електронного документообігу, здійснювати контроль за їх проходженням в структурних підрозділах райдержадміністрації (протягом кварталу).

3. Забезпечити своєчасну підготовку та подання відповідних звітів, інформацій до структурних підрозділів обласної державної адміністрації та виконання власних розпорядчих документів (протягом кварталу).

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

Перелік розпоряджень голови обласної державної адміністрації, що знаходяться на контролі у III кварталі 2025 року

Номер	Дата	Зміст
402	16.08.2017	Про шефську допомогу військовим частинам Збройних Сил України, Національної гвардії України та Державної прикордонної служби України
8	11.01.2018	Про затвердження Регіонального плану реформування системи інституційного догляду та виховання дітей в Чернігівській області на 2019-2026 роки»

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»
290	26.07.2022	Про надання допомоги суб'єктам господарювання
205	27.04.2023	Про затвердження обласного плану заходів на 2023-2024 роки з реалізації Національної стратегії із творення без бар'єрного простору в Україні на період до 2030 року.
618	21.09.2023	Про затвердження плану заходів в Чернігівській області на 2024 рік щодо реалізації Національної стратегії розвитку системи фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) ветеранів війни»
615	31.07.2024	Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади
707	23.08.2024	Про затвердження Програми розвитку надання соціальних послуг у Чернігівській області на 2024-2026 роки
807	08.12.2023	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
125	05.03.2024	Про заходи щодо збалансування обласного бюджету Чернігівської області у 2024 році в процесі його виконання
709	26.05.2025	Про підготовку об'єктів підприємств-надавачів житлово-комунальних послуг, закладів бюджетної сфери та паливно-енергетичного комплексу області до роботи в осінньо-зимовий період 2025/26 року

Перелік доручень голови, заступників голови обласної державної адміністрації, що перебувають на контролі ІІІ кварталі 2025 року

Номер	Дата	Зміст
02-11/115	08.01.2019	Щодо моніторингу релігійних процесів
01-01-05/349	16.01.2020	Щодо ефективної реалізації інвестиційного потенціалу 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
01-01-05/8617	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
01-01-05/4588	19.08.2022	Щодо реалізації державної політики з питань внутрішньо переміщених осіб
01-01-05/22216	25.12.2023	Щодо належної організації суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року № 753 «Про затвердження Порядку залучення працездатних осіб до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану»
01-01-05/19541	13.11.2023	п.2 за підсумками оперативної наради 13.11.2023 (щодо закупівель товарів, робіт та послуг, вартість яких становить або перевищує 100 тисяч гривень)
01-01-05/1840	30.01.2024	Щодо питань діяльності груп оповіщення
01-01-05/16245	19.09.2023	Щодо оцінки (визначення розміру) шкоди та збитків, завданих особистим селянським господарствам або фермерським господарствам

Начальник загального відділу апарату
районної державної адміністрації Оксана КУЛИК