



ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Вул. Героїв Небесної Сотні, 47, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30400, тел./факс (03840) 4-03-17

E-mail: zagal@sheprda.gov.ua, Web: <https://sheprda.gov.ua>

Код ЄДРПОУ 21325769

Згідно з постановою № 9/01-35-8/2024 На № 68/08-09-6058/2019 від 05.12.2019

Хмельницька обласна
державна адміністрація
Організаційний відділ

ІНФОРМАЦІЯ

про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації
та її структурних підрозділів, заплановані на лютий 2024 року

№ з/п	Дата	Заплановані заходи	Час і місце проведення заходу
1.	01.02.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
2.	05.02.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
3.	05.02.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
4.	06.02.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
5.	06.02.2024	Засідання експертної комісії, начальник відділу КАРАВАН Л.В.	10.00 – архівний відділ райдержадміністрації
6.	07.02.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – м.Нетішин
7.	07.02.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
8.	08.02.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
9.	12.02.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
10.	13.02.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
11.	14.02.2024	Виїзний прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – с.Ганнопіль

12.	14.02.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЩ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
13.	15.02.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
14.	15.02.2024	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Райдержадміністрація, територіальні громади
15.	19.02.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
16.	19.02.2024	«Гаряча» телефонна лінія, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
17.	20.02.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
18.	20.02.2024	Заходи до Дня Героїв Небесної Сотні	Райдержадміністрація, територіальні громади
19.	21.02.2024	Виїзний прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЩ О.В.	10.00-12.00 – смт.Понінка
20.	22.02.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
21.	22.02.2024	Засідання колегії районної державної адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00 - райдержадміністрація
22.	26.02.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
23.	26.02.2024	Заходи до Дня спротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя	Райдержадміністрація, територіальні громади
24.	27.02.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
25.	28.02.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Плужне
26.	28.02.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЩ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
27.	29.02.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
28.	Протягом місяця	Участь у засіданні комісії з надання відстрочок військовозобов'язаним від призову на військову службу під час загальної мобілізації, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Шепетівський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки
29.	Протягом місяця	Засідання спостережної комісії, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Райдержадміністрація
30.	Лютий	Засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій	Райдержадміністрація
31.	Згідно окремого плану	Засідання комісії щодо перевірок стану військового обліку району, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Територіальні громади
32.	Згідно контрольних термінів	Підготовка та подання інформації щодо організації бронювання військовозобов'язаних суб'єктів господарювання агропромислового комплексу і харчової та переробної промисловості району на період мобілізації та на воєнний час.	Сектор з мобілізаційної та режимно-секретної роботи

33.	Протягом місяця	Перевірка і направлення документів на бронювання військовозобов'язаних працівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району.	
34.	До 27.02.2024	Прийняття на державне зберігання документів постійного зберігання: Шепетівської районної лікарні ветеринарної медицини; Плужненської сільської ради	Архівний відділ
35.	До 28.02.2024	Перевірка наявності документів відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ у Хмельницькій області на 2020-2024 роки: № 318 Ізяславська районна насіннева інспекція – 232 од.зб. Ф. 55 «Горицька сільська рада Славутського району Хмельницької області» Ф.104 Сільськогосподарський виробничий кооператив „Світанок” с.Кіпчинці	
36.	Постійно	Перевірка спільно з представниками ГУ ДСНС у Хмельницькій області, ГУ Національної поліції в Хмельницькій області, територіальних громад та балансоутримувачами (власниками) захисних споруд цивільного захисту стану утримання об'єктів фонду захисних споруд, забезпечення безперешкодного доступу до них.	Відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами
37.	Лютий	Формування переліку суб'єктів господарювання, віднесених до категорій цивільного захисту населення	
38.	Лютий	Підготовка інформації про заходи з покращення функціонування захисних споруд цивільного захисту за призначенням та їх доукомплектування необхідними засобами цивільного захисту і майном.	
39.	Протягом місяця	Уточнення кошторисних призначень районного бюджету в АІС “Місцеві бюджети” та ІАС „LOGIKA” згідно рішень сесій районної ради та розпоряджень та наказів начальника районної військової адміністрації.	Відділ фінансів, економіки та забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
40.	Протягом місяця	Формування переліку питань, звернень бюджетних установ та організацій, що виносяться на розгляд постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів	
41.	Протягом місяця	Перегляд та затвердження в АІС LOGIKA” паспортів бюджетних програм на 2024 рік головних розпорядників коштів та бюджетних запитів на 2024 рік	
42.	До 01.02.2024	Моніторинг рівня заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах району	

43.	До 02.02.2024	Підготовка інформації про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів.	
44.	До 02.02.2024	Підготовка інформації щодо стану розподілу вільних залишків бюджетних коштів по загальному фонду районного бюджету.	
45.	02.02.2024, 05.02.2024	Підготовка інформації про стан надходження податків і зборів до районного бюджету. Аналіз надходження платежів по районному бюджету.	
46.	05.02.2024, 10.02.2024	Підготовка інформації про стан погашення заборгованості, підвищення рівня заробітної плати та легалізації трудових відносин	
47.	До 10.02.2024	Підготовка інформації про чисельність працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів (загальний фонд) за галузевим принципом та у розрізі бюджетних програм	
48.	До 18.02.2024	Підготовка інформації про діючі регуляторні акти	
49.	Протягом місяця	Уточнення та узагальнення інформації щодо діяльності сільськогосподарських підприємств району та посівів озимини під урожай 2024 року	Сектор з питань агропромислового розвитку
50.	Протягом місяця	Аналіз інформації щодо наявності та передачі на території Шепетівського району самозаліснених земельних ділянок територіальними громадами до державних лісових підприємств.	
51.	До 05.02.2024	Підготовка інформації про результати роботи агропромислового комплексу по району за 2023 рік	
52.	До 20.02.2024	Формування показників у галузі тваринництва по сільськогосподарських підприємствах Шепетівського району.	
53.	В разі потреби	Засідання комісії щодо розгляду заяв про виплату грошової компенсації деяким категоріям громадян за належні для отримання жилі приміщення	Управління соціального захисту населення райдержадміністрації
54.	В разі потреби	Засідання опікунської ради	
55.	Щопонеділка	Подання оперативної інформації щодо видачі натуральної допомоги «пакунок малюка»	
56.	Щосереди	Підготовка та подання оперативної інформації про ВПО на території району	
57.	01.02.2024	Подання узагальненої заявки щодо кількісної потреби в одноразовій натуральній допомозі «пакунок малюка»	
58.	03.02.2024	Подання інформації по поверненню надміру виплачених коштів допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	

59.	03.02.2024	Подання інформації про стан перевірок цільового використання та випадки припинення виплати допомоги при народженні дитини	
60.	05.02.2024	Подання орієнтованого переліку індикаторів використання програмного комплексу «Соціальна громада»	
61.	Протягом місяця	Моніторинг надання соціальних послуг ветеранам та членам їх сімей.	Відділ з питань ветеранської політики
62.	Протягом місяця	Визначення потреб у заходах розвитку та підтримки, соціальних послугах для ветеранів та членів їх сімей.	
63.	Протягом місяця	Індивідуальна робота з сім'ями загиблих (тренінги, терапія тощо).	
64.	Протягом місяця	Консультування громадян з питань сімейних форм виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.	Служба у справах дітей
65.	Протягом місяця	Внесення та поновлення інформації у Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які можуть бути усиновлені громадянами України, які бажають усиновити дітей, опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків – вихователів.	
66.	Протягом місяця	Постановка на облік з усиновлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування	
67.	Лютий	Моніторинг стану роботи закладів освіти в зимовий період 2023/2024 навчального року	Відділ освіти, охорони здоров'я, культури, спорту райдержадміністрації
68.	Щотижнево	Моніторинг ситуації по щепленнях, які проводяться комунальними некомерційними підприємствами «Центрами первинної медико-санітарної допомоги».	
69.	Лютий	Спортивно-масові заходи серед учнів "ПЛІЧ-О-ПЛІЧ", ініційовані Президентом України в 2023/2024 навчальному році.	Навчальні заклади району
70.	Впродовж місяця	Виконання завдань у сфері впровадження технологій, цифрової трансформації, цифрового розвитку.	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
71.	Впродовж місяця	Здійснення моніторингу новітніх інформаційних технологій і послуг, проектів і програм інформатизації, ініціатив цифрового розвитку та реалізація їх на території району.	
72.	Впродовж місяця	Підвищення рівня цифрової грамотності населення району за рахунок популяризації проекту «Дія. Цифрова освіта»	
73.	Протягом місяця	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти та коректності персональних даних Державного реєстру виборців	
74.	До 05.02.2024	Завантаження відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру	

75.	До 20.02.2024	Опрацювання відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру	
76.	До 20.02.2024	Завантаження та опрацювання відомостей щодо зміни адрес	
77.	Протягом місяця	Формування та направлення запитів до органів реєстрації, установ, організацій про уточнення персональних даних виборців	
78.	Протягом місяця	Підготовка інформації про потреби та роботу пунктів незламності	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля
79.	Протягом місяця	Підготовка та подання інформації про роботу комунальних служб району та ліквідації аварійних ситуацій на їх об'єктах	
80.	05.02.2024	Підготовка та подання інформації по наповненню містобудівного реєстру	
81.	10.02.2024	Підготовка та подання інформації щодо забезпечення безперешкодного доступу до укриттів	

Керівник апарату адміністрації



Наталія ЛІННИК

Тетяна Андрушко
0681814371