



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

21.06.2024 № *9/01-35-645/2024* На № *68/0P09-6058/2019* від *05.12.2019*

Хмельницька обласна
військова адміністрація
Організаційний відділ

ІНФОРМАЦІЯ

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

№ з/п	Дата	Заплановані заходи	Час і місце проведення заходу
1.	01.07.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
2.	01.07.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
3.	02.07.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
4.	03.07.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Ганнопіль
5.	03.07.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
6.	04.07.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
7.	04.07.2024	Заходи до Дня Національної поліції України	Райдержадміністрація, територіальні громади
8.	08.07.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
9.	09.07.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
10.	09.07.2024	Засідання експертної комісії, начальник відділу КАРАВАН Л.В.	10.00 – архівний відділ райдержадміністрації
11.	10.07.2024	Виїзний прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – с.Сахнівці
12.	10.07.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація

13.	11.07.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
14.	15.07.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
15.	15.07.2024	«Гаряча» телефонна лінія, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
16.	15.07.2024	Заходи до Дня Української Державності.	Райдержадміністрація, територіальні громади
17.	15.07.2024	Заходи до Дня хрещення Київської Русі - України.	Райдержадміністрація, територіальні громади
18.	16.07.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
19.	17.07.2024	Виїзний прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – смт.Ямпіль
20.	18.07.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
21.	22.07.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
22.	23.07.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
23.	24.07.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Судилків
24.	24.07.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
25.	25.07.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
26.	25.07.2024	Засідання колегії районної державної адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	Райдержадміністрація
27.	27.07.2024	Заходи до Дня медичних працівників.	Райдержадміністрація, територіальні громади
28.	29.07.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
29.	30.07.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
30.	31.07.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
31.	Впродовж місяця	Засідання комісії щодо перевірок стану військового обліку району, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Територіальні громади
32.	Впродовж місяця	Засідання спостережної комісії, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Райдержадміністрація
33.	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
34.	Впродовж місяця	Прийняття участі в заключенні договорів і з виконавцями мобілізаційних завдань, уточнення обсягів мобілізаційних завдань.	

35.	Впродовж місяця	Перевірка і направлення документів на бронювання військовозобов'язаних працівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району.	
36.	Впродовж місяця	Контроль за проведенням заходів мобілізації на території району.	
37.	Згідно окремого плану	Підготовка наради щодо проведення заходів загальної мобілізації в районі.	
38.	Впродовж місяця	Виконання тематичних і майнових запитів та запитів соціально-правового характеру, що надійшли від громадян, та запитів від установ і організацій.	Архівний відділ
39.	Впродовж місяця	Підготовка висновків на документи щодо передачі їх на погодження експертно-перевірочною комісією Державного архіву області	
40.	Впродовж місяця	Перевірка наявності, фізичного стану та умов зберігання по господарських книг в Ізяславській територіальній громаді, Ямпільській територіальній громаді Білогірській територіальній громаді	
41.	Впродовж місяця	Перевірка наявності документів відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ у Хмельницькій області на 2020-2024 роки: Ф № 86 Радошівська сільська рада Ф.№33 Юріївська сільська рада Білогірського району Хмельницької області Ф. 26 Михайлюцька сільська рада Шепетівського району Хмельницької області.	
42.	Впродовж місяця	Формування колекції документів «Задля перемоги» і фондів особового походження загиблих Героїв в українсько-російській війні	
43.	До 31.07.2024	Картонування прийнятих документів Сивківської загальноосвітньої школи I-II ступенів Білогірської селищної ради	
44.	Липень	Підготовка та проведення заходів до Дня Української Державності та Дня хрещення Київської Русі - України	Відділ інформаційної діяльності, охорони здоров'я, культури, спорту та комунікацій з громадськістю
45.	Щосереді	Підготовка та подання інформації про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації та її структурних підрозділів на наступний тиждень	
46.	До 01.07.2024	Підготовка та подання інформації щодо діяльності центрів/відділень/кабінетів/команд раннього втручання в територіальних громадах району.	
47.	До 01.07.2024	Підготовка та подання інформації стосовно пошкодженої та зруйнованої спортивної інфраструктури.	


48.	До 22.07.2024	Підготовка та подання інформації про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації та її структурних підрозділів на серпень 2024 року	
49.	25.07.2024	Підготовка та подання інформації про суспільно-політичну ситуацію у Шепетівському районі.	
50.	До 28.07.2024	Підготовка та подання інформації про основні заходи Шепетівської райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування на серпень 2024 року	
51.	Впродовж місяця	Розміщення інформаційних матеріалів (новини, оголошення) на офіційному веб-сайті та соціальній мережі Фейсбук.	
52.	Впродовж 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. Фінансування районних бюджетних установ	Відділ фінансів, економіки та забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
53.	Впродовж місяця	Формування переліку питань, звернень бюджетних установ та організацій, що виносяться на розгляд постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів	
54.	Впродовж місяця	Перегляд та затвердження в АІС LOGIKA” паспортів бюджетних програм на 2024 рік головних розпорядників коштів	
55.	Липень, серпень	Підготовка проекту рішення сесії районної ради по питанню затвердження „Звіту за I півріччя 2024 року про виконання доходів і видатків районного бюджету»	
56.	До 01.07.2024	Підготовка та подання інформації щодо моніторингу рівня заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах району	
57.	До 02.07.2024	Підготовка та подання інформації про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів.	
58.	До 02.07.2024	Підготовка та подання інформації щодо стану розподілу вільних залишків бюджетних коштів по загальному фонду районного бюджету.	
59.	02.07.2024, 05.07.2024	Підготовка та подання інформації про стан надходження податків і зборів до районного бюджету. Аналіз надходження платежів по районному бюджету.	
60.	05.07.2024, 10.07.2024	Підготовка та подання інформації про стан погашення заборгованості, підвищення рівня заробітної плати та легалізації трудових відносин	
61.	До 10.07.2024	Підготовка та подання інформації про чисельність працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок державного та	

		місцевого бюджетів (загальний фонд) за галузевим принципом та у розрізі бюджетних програм	
62.	До 18.07.2024	Підготовка та подання інформації про діючі регуляторні акти	
63.	Впродовж місяця	Моніторинг оперативної інформації про випадки отруєння бджіл внаслідок застосування засобів захисту рослин, а також інші можливі причини загибелі	Сектор з питань агропромислового розвитку
64.	До 08.07.2024	Збір, узагальнення та подання інформації щодо виконання Плану основних заходів цивільного захисту управління розвитку агропромислового комплексу та земельних відносин в умовах воєнного стану	
65.	До 10.07.2024	Збір та формування інформації щодо об'єктів для утримання (вирощування, розведення) с/г тварин, птиці, аквакультури, підприємств з переробки с/г продукції, будівництво та реконструкція, яких розпочато та будуть завершені 2023-2024рр	
66.	До 15.07.2024	Збір та підготовка інформації щодо діяльності с/г (обслуговуючих) кооперативів на території району	
67.	До 20.07.2024	Формування показників у галузі тваринництва по сільськогосподарських підприємствах Шепетівського району.	
68.	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
69.	В разі потреби	Засідання опікунської ради	
70.	Щопонеділка	Подання оперативної інформації щодо видачі натуральної допомоги «пакунок малюка»	
71.	Щосереди	Подання оперативної інформації про ВПО на території району	
72.	01.07.2024	Подання узагальненої заявки щодо кількісної потреби в одноразовій натуральній допомозі «пакунок малюка»	
73.	03.07.2024	Подання інформації по поверненню надміру виплачених коштів допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	
74.	03.07.2024	Подання інформації про стан перевірок цільового використання та випадки припинення виплати допомоги при народженні дитини	
75.	05.07.2024	Подання інформації щодо опрацювання звернень, поданих засобами Порталу Дія	
76.	05.07.2024	Подання орієнтованого переліку індикаторів використання програмного комплексу «Соціальна громада»	

77.	13.07.2024; 28.07.2024	Подання оперативної інформації щодо призначення грошової компенсації вартості «пакунку малюка»		
78.	Постійно	Ведення архівної реєстрації поховань загиблих героїв на території громад	Відділ з питань ветеранської політики	
79.	Липень	Робота з відповідальними територіальних громад щодо реалізації проекту БФ «Діти Героїв»		
80.	Липень	Проведення у форматі (офлайн, онлайн) засідань круглого столу для відповідальних осіб територіальних громад з розгляду питань реалізації ветеранської політики		
81.	Постійно	Психологічна допомога ветеранам та членам їх сімей (індивідуальна робота психолога з ветеранами війни, членами сімей загиблих, дітьми ветеранів, групова робота психолога (тренінги, терапія, тощо).		
82.	Постійно	Робота з сім'ями, які чекають повернення (психологічні тренінги, надання правничої допомоги в оформленні документів)		
83.	Постійно	Індивідуальна робота з сім'ями загиблих (тренінги, терапія тощо).		
84.	Постійно	Організація дитячого дозвілля для дітей ветеранів, військовослужбовців, дітей загиблих (індивідуальна робота, групова робота, групи емоційного реагування)		
85.	Впродовж місяця	Заходи професійної адаптації ветеранів		
86.	Впродовж місяця	Виконання завдань у сфері впровадження технологій цифрової трансформації, цифрового розвитку.		Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
87.	Впродовж місяця	Здійснення моніторингу новітніх інформаційних технологій і послуг, проєктів і програм інформатизації, ініціатив цифрового розвитку та реалізація їх на території району.		
88.	Впродовж місяця	Підвищення рівня цифрової грамотності населення району за рахунок популяризації проєкту «Дія. Цифрова освіта»		
89.	Впродовж місяця	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти та коректності персональних даних Державного реєстру виборців	Відділ ведення Державного реєстру виборців	
90.	Впродовж місяця	Завантаження відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру за квітень, травень, червень 2024 року		
91.	Впродовж місяця	Опрацювання відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру		
92.	Впродовж місяця	Завантаження та опрацювання відомостей щодо зміни адрес за квітень, травень, червень 2024 року		

93.	Впродовж місяця	Внесення змін до адресного реєстру	
94.	Впродовж місяця	Проведення обліку змін довідника виборчих дільниць, які діють на постійній основі	
95.	Постійно	Ведення картографічного обліку виборчих дільниць.	
96.	Впродовж місяця	Формування та направлення запитів до органів реєстрації, установ, організацій про уточнення персональних даних виборців	

Керівник апарату адміністрації



Наталія ЛІННИК

Тетяна Андрушко
0681814371