



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

19.04.2024 № 0/01-35-784/2024 На № 68/08-09-6058/2019 від 05.12.2019

Хмельницька обласна
військова адміністрація
Організаційний відділ

ІНФОРМАЦІЯ

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

№ з/п	Дата	Заплановані заходи	Час і місце проведення заходу
1.	01.08.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
2.	05.08.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
3.	05.08.2024	«Гаряча» телефонна лінія, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
4.	06.08.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
5.	06.08.2024	Засідання експертної комісії, начальник відділу КАРАВАН Л.В.	10.00 – архівний відділ райдержадміністрації
6.	07.08.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Берездів
7.	07.08.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
8.	08.08.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
9.	12.08.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
10.	13.08.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
11.	14.08.2024	Виїзний прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – с.Білогір'я
12.	14.08.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація

13.	15.08.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
14.	19.08.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
15.	19.08.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
16.	20.08.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
17.	21.08.2024	Виїзний прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – с.Михайлючка
18.	22.08.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
19.	23.08.2024	Заходи до Дня Державного прапора України	Райдержадміністрація, територіальні громади
20.	24.08.2024	Заходи до Дня незалежності України.	Райдержадміністрація, територіальні громади
21.	26.08.2024	«Гаряча» телефонна лінія, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
22.	27.08.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
23.	28.08.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – м.Ізяслав
24.	28.08.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
25.	29.08.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
26.	29.08.2024	Заходи до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	Райдержадміністрація, територіальні громади
27.	Впродовж місяця	Засідання комісії щодо перевірок стану військового обліку району, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Територіальні громади
28.	В разі потреби	Засідання спостережної комісії, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Райдержадміністрація
29.	Серпень	Засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій	Райдержадміністрація
30.	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
31.	Впродовж місяця	Прийняття участі в заключенні договорів і з виконавцями мобілізаційних завдань, уточнення обсягів мобілізаційних завдань.	
32.	Впродовж місяця	Перевірка і направлення документів на бронювання військовозобов'язаних працівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району.	

33.	Згідно окремого плану	Виконання заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці в райдержадміністрації.	
34.	Впродовж місяця	Контроль за проведенням заходів мобілізації на території району.	
35.	Згідно окремого плану	Підготовка наради щодо проведення заходів загальної мобілізації в районі.	
36.	Впродовж місяця	Виконання тематичних і майнових запитів та запитів соціально-правового характеру, що надійшли від громадян, та запитів від установ і організацій.	Архівний відділ
37.	Впродовж місяця	Підготовка висновків на документи щодо передачі їх на погодження експертно-перевірочною комісією Державного архіву області	
38.	Впродовж місяця	Надання методичної допомоги підприємствам, установам і організаціям з питань проведення експертизи цінності документів	
39.	Впродовж місяця	Перевірка наявності, фізичного стану та умов зберігання по господарських книг в Грицівській, Ленковецькій територіальних громадах, Ізяславській територіальній громаді, Ямпільській територіальній громаді, Білогірській територіальній громаді відповідно до розпорядження Хмельницької обласної військової адміністрації від 24.05.2024 №418/2024-р	
40.	Впродовж місяця	Формування колекції документів «Задля перемоги» і фондів особового походження загиблих Героїв в українсько-російській війні	
41.	До 30.08.2024	Картонування прийнятих документів Білогірського районного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю «ПРОМІНЬ НАДІЇ» смт.Білогір'я; ДП «Лісове господарство» м.Ізяслав за 2011-2022 роки	
42.	Серпень	Підготовка та проведення заходів до Дня незалежності України.	Відділ інформаційної діяльності, охорони здоров'я, культури, спорту та комунікацій з громадськістю
43.	Щосереди	Підготовка та подання інформації про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації та її структурних підрозділів на наступний тиждень	
44.	До 01.08.2024	Підготовка та подання інформації щодо переліку доступних (адапованих) фізкультурно-спортивних установ різних форм власності, які надають послуги для ветеранів війни, членів їх сімей, осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення на безоплатній/пільговій основі	
45.	До 05.08.2024	Підготовка та подання інформації щодо спортивних змагань та заходів, фізкультурно-оздоровчих заходів, що проводяться на	

		районному рівні та рівні територіальних громад, учасниками яких є виключно ветерани війни та члени їх сімей	
46.	До 15.08.2024	Підготовка та подання інформації відповідно до Комплексного плану заходів щодо санітарної охорони території Хмельницької області та захисту населення від інфекційних хвороб, що мають міжнародне значення на 2024-2029 роки	
47.	До 22.08.2024	Підготовка та подання інформації про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації та її структурних підрозділів на вересень 2024 року	
48.	25.08.2024	Підготовка та подання інформації про суспільно-політичну ситуацію у Шепетівському районі.	
49.	До 28.08.2024	Підготовка та подання інформації про основні заходи Шепетівської райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування на вересень 2024 року	
50.	Впродовж місяця	Розміщення інформаційних матеріалів (новини, оголошення) на офіційному веб-сайті та соціальній мережі Фейсбук.	
51.	Серпень	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
52.	До 22.08.2024	Підготовка та надання інформації щодо виконання протокольного рішення за результатами засідання Конгресу місцевих та регіональних влад при Президенті України за участю Президента України В.Зеленського від 15 грудня 2023 року	
53.	До 25.08.2024	Підготовка та надання інформації щодо здійснення будівництва нових захисних споруд, проведення в них капітальних та поточних ремонтів.	
54.	До 25.08.2024	Підготовка та надання інформації щодо виконання Плану забезпечення протипожежного захисту місць збирання, переробки та зберігання урожаю 2024 року.	
55.	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
56.	Впродовж місяця	Формування переліку питань, звернень бюджетних установ та організацій, що	

		вносяться на розгляд постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів	
57.	Впродовж місяця	Перегляд та затвердження в АІС LOGIKA” паспортів бюджетних програм на 2024 рік головних розпорядників коштів	
58.	До 01.08.2024	Моніторинг рівня заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах району	
59.	До 02.08.2024	Підготовка та подання інформації про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів.	
60.	До 02.08.2024	Підготовка та подання інформації щодо стану розподілу вільних залишків бюджетних коштів по загальному фонду районного бюджету.	
61.	02.08.2024, 05.08.2024	Підготовка та подання інформації про стан надходження податків і зборів до районного бюджету. Аналіз надходження платежів по районному бюджету.	
62.	05.08.2024, 10.08.2024	Підготовка та подання інформації про стан погашення заборгованості, підвищення рівня заробітної плати та легалізації трудових відносин	
63.	До 10.08.2024	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	
64.	До 15.08.2024	Підготовка та подання інформації про заходи щодо організації суспільно корисних (громадських) робіт.	
65.	До 18.08.2024	Підготовка та подання інформації про діючі регуляторні акти	
66.	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
67.	Впродовж місяця	Збір та узагальнення інформації щодо малопродуктивних та деградованих земель сільськогосподарського призначення, для їх подальшої передачі лісогосподарським підприємствам.	
68.	Впродовж місяця	Приєм та опрацювання інформації щодо застосування сільськогосподарськими підприємствами агродронів для обробітку полів у 2024 році	
69.	Щотижня	Моніторинг оперативної інформації про збір урожаю сільськогосподарських культур по агроформуваннях Шепетівського району	
70.	До 20.08.2024	Формування показників у галузі тваринництва по сільськогосподарських підприємствах Шепетівського району.	

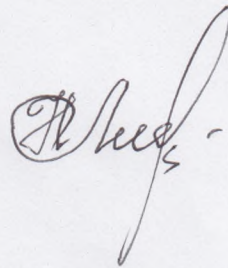
71.	В разі потреби	Засідання комісії щодо розгляду заяв про виплату грошової компенсації деяким категоріям громадян за належні для отримання жилі приміщення	Управління соціального захисту населення
72.	В разі потреби	Засідання опікунської ради	
73.	Щопонеділка	Подання оперативної інформації щодо видачі натуральної допомоги «пакунок малюка»	
74.	Щосереди	Подання оперативної інформації про ВПО на території району	
75.	01.08.2024	Подання узагальненої заявки щодо кількісної потреби в одноразовій натуральній допомозі «пакунок малюка»	
76.	03.08.2024	Подання інформації по поверненню надміру виплачених коштів допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	
77.	03.08.2024	Подання інформації про стан перевірок цільового використання та випадки припинення виплати допомоги при народженні дитини	
78.	05.08.2024	Подання інформації щодо опрацювання звернень, поданих засобами Порталу Дія	
79.	05.08.2024	Подання орієнтованого переліку індикаторів використання програмного комплексу «Соціальна громада»	
80.	13.08.2024; 28.08.2024	Подання оперативної інформації щодо призначення грошової компенсації вартості «пакунку малюка»	
81.	Постійно	Ведення архівної реєстрації поховань загиблих героїв на території громад	Відділ з питань ветеранської політики
82.	Серпень	Робота з відповідальними територіальних громад щодо реалізації проекту БФ «Діти Героїв»	
83.	Серпень	Інформування та забезпечення участі сімей загиблих Захисників та Захисниць у фотовиставці до Дня Незалежності України під назвою «Хто вмирає в боротьбі – в серцях живе навіки!».	
84.	Серпень	Проведення у форматі (офлайн, онлайн) засідань круглого столу для відповідальних осіб територіальних громад з розгляду питань реалізації ветеранської політики	
85.	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).	
86.	Постійно	Робота з сім'ями, які чекають повернення (психологічні тренінги, надання правничої допомоги в оформленні документів)	

87.	Постійно	Індивідуальна робота з сім'ями загиблих (тренінги, терапія тощо).	
88.	Постійно	Організація дитячого дозвілля для дітей ветеранів, військовослужбовців, дітей загиблих (індивідуальна робота, групова робота, групи емоційного реагування)	
89.	Впродовж місяця	Заходи професійної адаптації ветеранів	
90.	Серпень	Активізація роботи з управліннями та відділами освіти, закладами освіти територіальних громад району щодо питання «Про хід роботи закладів освіти району та особливості підготовки до нового 2024-2025 навчального року».	Відділ освіти
91.	Серпень	Забезпечення виконання обласного плану заходів щодо реалізації Стратегії реформування шкільного харчування на період до 2027 року у закладах освіти Шепетівського району	
92.	Серпень	Робота з відділами освіти територіальних громад району щодо організації виконання організаційно-методичних вказівок з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях на 2024-2025 роки	
93.	Серпень	Робота з архівними документами, надання довідок про стаж роботи та довідок про заробітну плату працівникам освітньої галузі району.	
94.	Впродовж місяця	Виконання завдань у сфері впровадження технологій цифрової трансформації, цифрового розвитку.	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
95.	Впродовж місяця	Здійснення моніторингу новітніх інформаційних технологій і послуг, проєктів і програм інформатизації, ініціатив цифрового розвитку та реалізація їх на території району.	
96.	Впродовж місяця	Підвищення рівня цифрової грамотності населення району за рахунок популяризації проєкту «Дія. Цифрова освіта»	
97.	Впродовж місяця	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти та коректності персональних даних Державного реєстру виборців	Відділ ведення Державного реєстру виборців
98.	Впродовж місяця	Завантаження відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру за липень 2024 року	
99.	Впродовж місяця	Опрацювання відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру	
100.	Впродовж місяця	Завантаження та опрацювання відомостей щодо зміни адрес за липень 2024 року	
101.	Впродовж місяця	Внесення змін до адресного реєстру	

102.	Впродовж місяця	Проведення обліку змін довідника виборчих дільниць, які діють на постійній основі	
103.	Постійно	Ведення картографічного обліку виборчих дільниць.	
104.	Впродовж місяця	Формування та направлення запитів до органів реєстрації, установ, організацій про уточнення персональних даних виборців	
105.	Постійно	Забезпечення відповідності законодавству та здійснення правової експертизи проектів розпоряджень, наказів, доручень начальника районної військової адміністрації, наказів керівника апарату райдержадміністрації	Відділ правової допомоги та управління персоналом
106.	Постійно	Розгляд та надання письмових відповідей на звернення, скарги громадян, запити юридичних осіб, державних органів, депутатів.	
107.	Постійно	Ведення претензійно-позовної роботи в районній військовій адміністрації, представництво інтересів адміністрації в судах.	
108.	Постійно	Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів та змін до них.	
109.	Серпень	Направлення документів щодо передачі майна з державної власності у власність територіальних громад до Міністерства економіки України.	
110.	Серпень	Організація передачі приміщення в оренду для органів місцевого самоврядування.	
111.	Серпень	Здійснення перереєстрації власника земельних ділянок районних державних адміністрацій бувших районів.	
112.	Постійно	Здійснення заходів щодо організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади	
113.	Постійно	Здійснення правового аналізу актів органів місцевого самоврядування з делегованих повноважень.	
114.	Серпень	Здійснення заходів щодо завершення процесу ліквідації структурних підрозділів Білогірської, Полонської, Ізяславської, Шепетівської районних державних адміністрацій.	
115.	Впродовж року	Забезпечення організації онлайн-навчання та підвищення кваліфікації державних службовців апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації.	
116.	По мірі необхідності	Організація проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави.	
117.	По мірі необхідності	Організація проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і	

		четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади».	
118.	До 01.08.2024	Підготовка інформації до протоколу обласної комісії ТЕБ та НС	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля

Керівник апарату адміністрації



Наталія ЛІННИК

Тетяна Андрушко
0681814371