



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

20.09.2024 № 9/21-35-924/2024 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 жовтень 2024 року

№ з/п	Дата	Заплановані заходи	Час і місце проведення заходу
1.	01.10.2024	Заходи до Дня захисників і захисниць України	Райдержадміністрація, територіальні громади
2.	01.10.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
3.	02.10.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЩ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
4.	03.10.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
5.	06.10.2024	Заходи до Дня працівників освіти	Райдержадміністрація, територіальні громади
6.	07.10.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
7.	07.10.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЩ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
8.	08.10.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
9.	08.10.2024	Засідання експертної комісії, начальник відділу КАРАВАН Л.В.	архівний відділ райдержадміністрації
10.	09.10.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – м.Ізяслав
11.	09.10.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЩ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
12.	10.10.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація

13.	14.10.2024	«Гаряча» телефонна лінія, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
14.	15.10.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
15.	16.10.2024	Виїзний прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – с.Ганнопіль
16.	17.10.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
17.	20.10.2024	Заходи до Дня працівників харчової промисловості	Райдержадміністрація, територіальні громади
18.	21.10.2024	Апаратна нарада у районній державній адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	8.00 – райдержадміністрація
19.	21.10.2024	«Гаряча» телефонна лінія, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
20.	22.10.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
21.	23.10.2024	Виїзний прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – с.Гриців
22.	24.10.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
23.	24.10.2024	Засідання колегії районної державної адміністрації, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	Райдержадміністрація
24.	28.10.2024	«Гаряча» телефонна лінія, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-11.00 – райдержадміністрація
25.	29.10.2024	Особистий прийом громадян, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
26.	30.10.2024	Виїзний прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – с.Білогір'я
27.	30.10.2024	Особистий прийом громадян, заступник голови адміністрації ЛАЦ О.В.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
28.	31.10.2024	Особистий прийом громадян, начальник РВА ГЛУШАКОВ О.О.	10.00-12.00 – райдержадміністрація
29.	Впродовж місяця	Засідання комісії щодо перевірок стану військового обліку району, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Територіальні громади
30.	Впродовж місяця	Засідання спостережної комісії, перший заступник голови адміністрації МАРШУК Б.П.	Райдержадміністрація
31.	Вересень	Засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій .	Райдержадміністрація
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.	Впродовж місяця	Прийняття участі в заключенні договорів і з виконавцями мобілізаційних завдань, уточнення обсягів мобілізаційних завдань.	

34.	Впродовж місяця	Перевірка і направлення документів на бронювання військовозобов'язаних працівників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району.	
35.	Згідно плану	Виконання заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці в райдержадміністрації.	
36.	Впродовж місяця	Контроль за проведенням заходів мобілізації на території району.	
37.	Згідно плану	Підготовка наради щодо проведення заходів загальної мобілізації в районі.	
38.	До 05.10.2024	Інформування Центрального міжрегіонального управління міністерства юстиції (м. Київ) про прийняття нормативно-правових актів.	Архівний відділ
39.	Впродовж місяця	Надання методичної допомоги підприємствам, установам і організаціям з питань проведення експертизи цінності документів; складання номенклатури справ; складання описів справ; розроблення Положень про експертну комісію та архівний підрозділ; розроблення інструкцій з діловодства.	
40.	Впродовж місяця	Виконання тематичних і майнових запитів та запитів соціально-правового характеру що надійшли від громадян, установ і організацій.	
41.	Впродовж місяця	Перевіряння наявності документів відповідно до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ у Хмельницькій області на 2020-2024 роки: Ф.№ 109 Колгосп іменні І. Павлюка село Шимківці, Колективне сільськогосподарське підприємство (КСП) - спілка селян ім.Павлюка с.Шимківці Білогірського району Хмельницької області; Ф.278 «Славутське міськрайонне управління юстиції».	
42.	Впродовж місяця	Перевіряння стану та умов зберігання по господарських книг в Плужненській територіальній громаді	
43.	Впродовж місяця	Формування колекції документів воїнів загиблих в російсько-українській війні.	
44.	До 30.10.2024	Прийняття на державне зберігання документів управлінської документації: Мокроволянський заклад дошкільної освіти «Капітошка»; Орлинецький заклад дошкільної освіти Грицівської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області	
45.	Щосереді	Підготовка та подання інформації про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації, її структурних підрозділів та територіальних громад району на наступний тиждень.	Відділ інформаційної діяльності, охорони здоров'я, культури, спорту та комунікацій з громадськістю
46.	Жовтень	Проведення моніторингу діяльності закладів сфери утвердження української національної та громадянської ідентичності району	

47.	01.10.2024	Підготовка та проведення заходів до Дня захисників і захисниць України.	
48.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо діяльності центрів/відділень/кабінетів/команд раннього втручання в територіальних громадах району.	
49.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо виконання регіонального плану розвитку системи раннього втручання	
50.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації стосовно пошкодженої та зруйнованої спортивної інфраструктури	
51.	До 05.10.2024	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	
52.	До 22.10.2024	Підготовка та подання інформації про основні заходи відділів апарату Шепетівської райдержадміністрації та її структурних підрозділів на листопад 2024 року	
53.	25.10.2024	Підготовка та подання інформації про суспільно-політичну ситуацію у Шепетівському районі	
54.	До 28.10.2024	Підготовка та подання інформації про основні заходи Шепетівської райдержадміністрації та територіальних громад району на листопад 2024 року.	
55.	Впродовж місяця	Розміщення інформаційних матеріалів (новини, оголошення) на офіційному веб-сайті та соціальній мережі Фейсбук.	
56.	Впродовж місяця	Аналіз суспільно-політичних процесів та діяльності інститутів громадянського суспільства у районі. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів.	
57.	Щоквартально	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
58.	До 05.10.2024	Підготовка та надання інформації про створення та функціонування підрозділів місцевих пожежних команд.	
59.	До 15.10.2024	Уточнення даних щодо оснащення постів РХС особовим складом, приладами радіаційного і хімічного спостереження, засобами індивідуального захисту органів дихання та	

		іншим. Надання до Департаменту з питань оборонної роботи та цивільного захисту населення обласної військової адміністрації інформації з цього питання.	
60.	До 22.10.2024	Підготовка та надання інформації 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.	
61.	До 25.10.2024	Підготовка та надання інформації щодо здійснення будівництва нових захисних споруд, проведення в них капітальних та поточних ремонтів.	
62.	Згідно графіку встановлених наказом ДСНС.	Надання до Департаменту з питань оборонної роботи та цивільного захисту населення обласної військової адміністрації донесень, передбачених Табелем термінових та строкових донесень ДСНС України.	
63.	Впродовж місяця	Забезпечення на території району виконання Закону України "Про Державний реєстр виборців".	Відділ ведення Державного реєстру виборців
64.	Впродовж місяця	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти та коректності персональних даних Державного реєстру виборців.	
65.	Впродовж місяця	Опрацювання відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру.	
66.	До 05.10.2024	Приймання відомостей, поданих у паперовій формі із доданими електронними файлами.	
67.	До 05.10.2024	Реєстрація відомостей.	
68.	До 05.10.2024	Перевірка відповідності даних супровідних листів до поданих відомостей.	
69.	До 10.10.2024	Завантаження відомостей періодичного поновлення бази даних реєстру за вересень 2024 року.	
70.	Протягом місяця	Завантаження та опрацювання відомостей щодо зміни адрес за вересень 2024 року.	
71.	Протягом місяця	Проведення обліку змін довідника виборчих діляниць, які діють на постійній основі.	
72.	Протягом місяця	Формування та направлення запитів до органів реєстрації, установ, організацій щодо уточнення персональних даних виборців та їх опрацювання.	
73.	Постійно	Робота з органами реєстрації громад, установами, організаціями щодо уточнення персональних даних виборців.	
74.	Впродовж місяця	Збір та узагальнення інформації щодо малопродуктивних та деградованих земель сільськогосподарського призначення, для їх подальшої передачі лісгосподарським	Сектор з питань агропромислового розвитку

		підприємствам.	
75.	Впродовж місяця	Прийом та опрацювання інформації щодо застосування сільськогосподарськими підприємствами агродронів для обробітку полів у 2024 році.	
76.	Щотижня	Моніторинг оперативної інформації про збір урожаю сільськогосподарських культур по агроформуваннях Шепетівського району.	
77.	Щотижня	Моніторинг оперативної інформації по посіву озимих культур під урожай 2025 року агроформуваннями району.	
78.	До 10.10.2024	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.	
79.	До 15.10.2024	Збір та підготовка інформації щодо діяльності с/г (обслуговуючих) кооперативів на території району	
80.	До 20.10.2024	Формування показників у галузі тваринництва по сільськогосподарських підприємствах Шепетівського району.	
81.	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
82.	В разі потреби	Засідання опікунської ради.	
83.	Щопонеділка	Подання оперативної інформації щодо видачі натуральної допомоги «пакунок малюка».	
84.	Щосереди	Подання оперативної інформації про ВПО на території району.	
85.	01.10.2024	Подання узагальненої заявки щодо кількісної потреби в одноразовій натуральній допомозі «пакунок малюка».	
86.	01.10.2024	Подання інформації щодо стану опрацювання наданих Мінфіном рекомендацій.	
87.	03.10.2024	Подання інформації по поверненню надміру виплачених коштів допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам.	
88.	03.10.2024	Подання інформації про стан перевірок цільового використання та випадки припинення виплати допомоги при народженні дитини.	
89.	05.10.2024	Подання інформації щодо опрацювання звернень, поданих засобами Порталу Дія.	
90.	05.10.2024	Подання звіту щодо заключення договорів по реабілітації дітей з інвалідністю	
91.	05.10.2024	Подання орієнтованого переліку індикаторів використання програмного комплексу «Соціальна громада».	

92.	До 05.10.2024	Подання бухгалтерської та статистичної звітності	
93.	13.10.2024; 28.10.2024	Подання оперативної інформації щодо призначення грошової компенсації вартості «пакунку малюка»	
94.	14.10.2024; 25.10.2024	Подання звіту про видачу та вилучення посвідчень щодо надання статусу ветерана війни	
95.	Постійно	Ведення архівної реєстрації поховань загиблих героїв на території громад.	Відділ з питань ветеранської політики
96.	Жовтень	Робота з відповідальними територіальних громад щодо реалізації проекту БФ «Діти Героїв».	
97.	Жовтень	Підготовка до організації та участі в обласному ветеранському форумі.	
98.	Жовтень	Проведення у форматі (офлайн, онлайн) засідань круглого столу для відповідальних осіб територіальних громад з розгляду питань реалізації ветеранської політики.	
99.	Жовтень	Психологічна допомога ветеранам та членам їх сімей (індивідуальна робота психолога з ветеранами війни, членами сімей загиблих, дітьми ветеранів, групова робота психолога (тренінги, терапія, тощо).	
100.	Жовтень	Робота з сім'ями, які чекають повернення (психологічні тренінги, надання правничої допомоги в оформленні документів)	
101.	Жовтень	Індивідуальна робота з сім'ями загиблих (тренінги, терапія тощо).	
102.	Жовтень	Організація дитячого дозвілля для дітей ветеранів, військовослужбовців, дітей загиблих (індивідуальна робота, групова робота, групи емоційного реагування).	
103.	Жовтень	Заходи професійної адаптації ветеранів.	
104.	Впродовж місяця	Виконання завдань у сфері впровадження технологій цифрової трансформації, цифрового розвитку.	
105.	Впродовж місяця	Здійснення моніторингу новітніх інформаційних технологій і послуг, проектів і програм інформатизації, ініціатив цифрового розвитку та реалізація їх на території району.	
106.	Впродовж місяця	Забезпечення впровадження інформаційно-комунікаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних, які побудовані на основі застосування комп'ютерної та мережевої техніки.	
107.	Впродовж місяця	Підвищення рівня цифрової грамотності населення району за рахунок популяризації проекту «Дія. Цифрова освіта».	

108.	Впродовж місяця	Вирішення технічних питань пов'язаних з поточним обслуговуванням, переоснащенням і придбанням комп'ютерного обладнання. Здійснення налаштування та профілактичне обслуговування комп'ютерної техніки.	
109.	До 01.10.2024	Інформація щодо моніторингу рівня заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах району	Відділ фінансів, економіки та забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
110.	До 02.10.2024	Інформація про стан фінансування соціальних виплат з місцевих бюджетів.	
111.	До 02.10.2024	Інформація щодо стану розподілу вільних залишків бюджетних коштів по загальному фонду районного бюджету.	
112.	До 02.10.2024; 05.10.2024	Інформація про стан надходження податків і зборів до районного бюджету. Аналіз надходження платежів по районному бюджету.	
113.	До 05.10.2024; 10.10.2024	Інформація про стан погашення заборгованості, підвищення рівня заробітної плати та легалізації трудових відносин.	
114.	До 10.10.2024	Інформація про чисельність працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів (загальний фонд) за галузевим принципом та у розрізі бюджетних програм.	
115.	До 18.10.2024	Інформація про діючі регуляторні акти	
116.	Впродовж місяця	Уточнення кошторисних призначень районного бюджету в АІС "Місцеві бюджети" та ІАС „LOGIKA” згідно рішень сесій районної ради, розпоряджень та наказів начальника районної військової адміністрації. Проведення фінансування районних бюджетних установ.	
117.	Впродовж місяця	Перегляд та затвердження в АІС LOGIKA” паспортів бюджетних програм на 2024 рік головних розпорядників коштів та зміни до них.	
118.	Впродовж місяця	Формування переліку питань, звернень бюджетних установ та організацій, що виносяться на розгляд постійної комісії з питань планування бюджету та фінансів.	
119.	Жовтень-листопад	Підготовка проекту рішення сесії районної ради по питанню затвердження „Звіту за 9 місяців 2024 року про виконання доходів і видатків районного бюджету».	
120.	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
121.	Постійно	Погодження розпоряджень, в разі необхідності підготовка пропозиції про внесення змін чи	

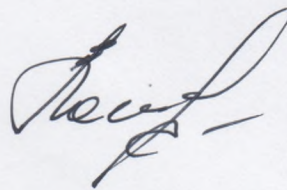


		доповнень до них або про визнання їх такими, що втратили чинність.
122.	Постійно	Розгляд та надання письмових відповідей на звернення, скарги громадян, запити юридичних осіб, державних органів, депутатів.
123.	Постійно	Ведення претензійно-позовної роботи в районній військовій адміністрації, представництво інтересів адміністрації в судах.
124.	Постійно	Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів та змін до них.
125.	Жовтень	Направлення документів щодо передачі майна з державної власності у власність територіальних громад до Міністерства економіки України.
126.	Жовтень	Організація передачі приміщення в оренду для органів місцевого самоврядування. Супровід укладання договору оренди.
127.	Жовтень	Здійснення перереєстрації власника земельних ділянок районних державних адміністрацій бувших районів.
128.	Жовтень	Здійснення заходів щодо організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.
129.	Жовтень	Здійснення правового аналізу актів органів місцевого самоврядування з делегованих повноважень.
130.	Жовтень	Здійснення заходів щодо завершення процесу ліквідації структурних підрозділів Білогірської, Полонської, Ізяславської, Шепетівської районних державних адміністрацій.
131.	Впродовж року	Забезпечення організації онлайн-навчань та підвищення кваліфікації державних службовців апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації; ведення журналу обліку підвищення кваліфікації державних службовців адміністрації.
132.	Постійно	Ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів районної державної адміністрації.
133.	По мірі необхідності	Організація проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави.
134.	За потребою	Створення Е-карти вакансій Шепетівської районної державної адміністрації для ветеранів та ветеранок та її оприлюднення на інформаційному ресурсі Мінветеранів.
135.	До 05.10.2024	Підготовка проекту наказу та графіку визначення результатів виконання завдань державними службовцями Шепетівської

		районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» у 2024 році.	
136.	Щоквартально	Подання звіту про якісний та кількісний склад державних службовців у період дії воєнного стану станом на III квартал 2024 року	
137.	01.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо встановлення об'єктів відновлювальної енергетики	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля
138.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо підготовки об'єктів соціальної сфери до зими	
139.	05.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо наповнення містобудівного реєстру.	
140.	Впродовж жовтня	Збір та передача оперативної інформації під час військового стану.	
141.	Щовівторка	Підготовка та подання інформації про дітей, батьки (опікуни) яких загинули в наслідок агресії РФ з 24.02.2022 року.	Служба у справах дітей
142.	Щосереди	Підготовка та подання оперативної інформації щодо проведеної роботи по створенню патронатних сімей на території району.	
143.	Щочетверга	Підготовка та подання інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на території Шепетівського району та які були евакуйовані за межі України, у зв'язку із запровадженням воєнного стану.	
144.	До 01.10.2024	Щомісячна звітність про бездоглядність і безпритульність	
145.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо надання дітям статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 № 268) в Шепетівському районі	
146.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо чисельності дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів та проживають у Шепетівському районі	
147.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на первинному обліку служб у справах дітей Шепетівського району	
148.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації про перебування на обліку кандидатів в усиновителі, опікуни (піклувальники), прийомні батьки, батьки-вихователі	
149.	До 01.10.2024	Підготовка та подання інформації про кількісні показники усиновлення дітей	
150.	До	Підготовка та подання інформації про дітей-	

	07.10.2024	сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування які перебувають на обліку ССД та не отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
151.	До 20.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, сімей, що виховують дітей під опікою/піклуванням, які мають статус внутрішньо переміщених осіб, та проживають на території Шепетівського району.
152.	До 25.10.2024	Підготовка та подання інформації щодо пошкоджень будівель прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників внаслідок збройної агресії російської федерації.
153.	До 25.10.2024	Підготовка та подання інформації про дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, і яких взято на відповідний облік службами у справах дітей з 24.02.2022 року.
154.	Впродовж місяця	Розвиток сімейних форм виховання дітей.
155.	Впродовж місяця	Забезпечення захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
156.	Впродовж місяця	Здійснення заходів щодо забезпечення інтересів та захисту прав дітей.

Заступник голови адміністрації



Ольга ЛАЩ