



**ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
начальника районної військової адміністрації

28.12.2022

№ 210

Про план роботи Житомирської районної військової адміністрації на 2023 рік

Відповідно до статей 6, 41, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 07.11.2022 № 757/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», розділу II Регламенту Житомирської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 14.05.2022 № 321 «Про затвердження Регламенту Житомирської районної державної адміністрації Житомирської області в новій редакції»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити план роботи Житомирської районної військової адміністрації на 2023 рік, що додається.
2. Першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів Житомирської районної державної адміністрації організаційно забезпечити своєчасну підготовку та виконання запланованих заходів.

Начальник Житомирської районної
військової адміністрації



Олександр ХОМИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
районної військової
адміністрації
28.12.2022 № 210

ПЛАН
роботи Житомирської районної військової адміністрації
на 2023 рік

I. Питання, які необхідно винести на розгляд районної ради:

1. Про затвердження звіту про виконання районного бюджету Житомирського району за 2022 рік.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
протягом I кварталу

2. Про внесення змін до районного бюджету на 2023 рік.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
протягом I кварталу

3. Про затвердження районного бюджету на 2024 рік.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
протягом IV кварталу

4. Про затвердження розпоряджень голови райдержадміністрації.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
протягом року

5. Проект Програми економічного та соціального розвитку Житомирського району на 2024 рік.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
IV квартал

II. Питання, що будуть розглядатися на засіданні колегії районної державної адміністрації

1. Про стан розгляду звернень громадян у 2023 році.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

2. Про підсумки роботи із зверненнями громадян протягом 2022 року.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
лютий

3. Про підсумки роботи із зверненнями громадян протягом січня-червня 2023 року.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
липень

III. Питання, що будуть вивчатися з метою виконання плану соціально-економічного розвитку району і за необхідності виноситись на розгляд начальника районної військової адміністрації

1. Опрацювання передачі майна державної форми власності у комунальну власність.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

2. Моніторинг показників основного кола підприємств Житомирського району.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

3. Підготовка форми 2-б – відомість про державне майно, яке перебуває на балансі апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів райдержадміністрації.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

4. Підготовка форми 2-р – інформація стосовно державного майна, щодо якого прийняті управлінські рішення апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів райдержадміністрації.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

5. Моніторинг інформації щодо завданих збитків державним, комунальним та приватним суб'єктам господарювання внаслідок російської агресії.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

6. Моніторинг проведення робіт з підготовки площ та посівів сільськогосподарських культур.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
II, IV квартал

7. Моніторинг проведення робіт із збирання врожаю сільськогосподарських культур.

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
III - IV квартал

8. Проведення через соціальні мережі інформаційної кампанії, спрямованих на популяризацію цифрових технологій, цифрових навичок та цифрових компетентностей за професійними напрямками та серед населення району в цілому.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

9. Популяризація онлайн-платформи з цифрової грамотності Дія. Цифрова освіта; інформування та залучення якомога більшої кількості громадян до процесу опанування цифровими навичками у форматі освітніх серіалів.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

10. Проведення роботи з територіальними громадами в яких ще не створено ЦНАПів з приводу вжиття заходів щодо укладення договорів про співробітництво із територіальними громадами в яких утворено та функціонують ЦНАПи з метою забезпечення надання адміністративних послуг, віднесених до компетенції органів Держгеокадастру, з функціонуючими

ЦНАПами територіальних громад щодо вжиття заходів щодо включення адміністративних послуг, віднесених до компетенції органів Держгеокадастру до переліку послуг ЦНАП.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

11. Проведення роботи з керівниками ЦНАПів територіальних громад щодо отримання субвенції на розвиток мережі ЦНАПів в поточному році, супроводження процесу.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

12. Оновлення відомостей про адміністративні послуги, суб'єктами надання яких є місцеві держадміністрації та органи місцевого самоврядування.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
щоквартально

13. Інформування щодо організації та проведення роботи з розвитку мережі центрів надання адміністративних послуг через модуль звітності «Статичний моніторинг функціонування ЦНАПів» Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
щоквартально

14. Виконання запитів громадян щодо реєстраційних справ ліквідованих районів з метою забезпечення законних прав та інтересів громадян.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

15. Обробка даних та впорядкування реєстраційних справ ліквідованих районів.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

16. Проведення організаційної роботи з ЦНАПами органів місцевого самоврядування Житомирського району з приводу передачі об'єктів права державної та комунальної власності відповідно до Методичних рекомендацій щодо розроблення техніко-економічного обґрунтування забезпечення ефективного використання об'єктів права державної та комунальної власності,

що пропонуються до передачі, затверджених наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 27.12.2013 № 1591.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

17. Робота з органами реєстрації територіальних громад щодо приведення в відповідність реєстраційних даних осіб по громадах в яких дата реєстрації за адресою відсутня або не коректна.

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

18. Надання консультативної та методичної допомоги зацікавленим органам місцевого самоврядування у сфері житлово-комунального господарства, екології, інфраструктури.

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
постійно

19. Моніторинг стану охорони довкілля та навколишнього середовища, зокрема виконання ліквідацій стихійних сміттєзвалищ.

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
постійно

20. Здійснення контролю в галузі житлово-комунального господарства.

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
постійно

21. Надання суб'єктам господарювання інформації щодо звернень громадськості для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря.

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
постійно

22. Здійснення моніторингу інформації щодо заборгованості населення за спожиті комунальні послуги.

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
до 20 числа щомісяця

23. Виконання протокольного рішення засідання регіональної комісії з інвентаризації водних об'єктів, лісових ресурсів, об'єктів державної та комунальної власності, що знаходяться на території територіальних громад області.

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
постійно

24. Розгляд в установленому порядку заяв, скарг та звернень громадян.

Авраменко В.Г.
Заворотнюк Л.І.
Гаврилюк О.В.
Мандрик А.В.
Козляковська Ю.І.
Присяжнюк О.О.
Вакулук Л.І.
Болобан О.В.
постійно

25. Моніторинг стану цивільного захисту, зокрема захисних споруд, які знаходяться на балансі територіальних громад району.

Авраменко В.Г.
Болобан О.В.
постійно

26. Про організацію діловодства та ведення архівної справи в установах, організаціях та підприємствах району.

Авраменко В.Г.
Шахворост В.С.
протягом року

27. Про умови зберігання документів постійного строку зберігання в архівосховищах архівного відділу (в тому числі у віддалених архівосховищах).

Авраменко В.Г.
Шахворост В.С.
протягом року

28. Підготовка та подання до Департаменту фінансів Житомирської облдержадміністрації звіту про виконання районного бюджету Житомирського району за 2022 рік та звіту по мережі, штатах і контингентах за 2022 рік.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
протягом I кварталу

29. Підготовка та подання до Департаменту фінансів Житомирської облдержадміністрації звіту районного бюджету Житомирського району на 2023 рік та звіту по мережі, штатах і контингентах на 2023 рік.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
протягом I кварталу

30. Фінансування бюджетних установ, які утримуються за рахунок коштів районного бюджету Житомирського району.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
постійно

31. Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
постійно

32. Формування проєкту районного бюджету Житомирського району на 2024 рік та прогнозних показників на наступні за плановим два бюджетні періоди.

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
IV квартал

33. Про підготовку до розгляду розробленої містобудівної документації на архітектурно-містобудівній раді при відділі для подальшого затвердження детальних планів згідно чинного законодавства.

Хомич О.С.
Магдюк С.А.
щомісяця

34. Надання консультативної та методичної допомоги зацікавленим органам місцевого самоврядування у сфері містобудування та архітектури.

Хомич О.С.
Магдюк С.А.
упродовж року

35. Надання послуг у сфері містобудування та архітектури:

- 1) містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;
- 2) будівельні паспорти забудови земельної ділянки;
- 3) паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

Хомич О.С.
Магдюк С.А.
упродовж року

36. Підготовка та здача статистичного квартального звіту щодо розгляду звернень громадян.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
квітень, липень, жовтень

37. Підготовка щоквартальної довідки голові РДА про розгляд звернень громадян.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
квітень, липень, жовтень

38. Підготовка та здача місячного звіту щодо розгляду звернень громадян, що надійшли на «гарячу лінію».

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
щомісячно

39. Підготовка та здача статистичного місячного звіту щодо розгляду звернень громадян.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
щомісячно

40. Приймання і попередній розгляд службових документів, звернень громадян, що надходять до райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
постійно

41. Своєчасна передача зареєстрованих документів на розгляд керівництву райдержадміністрації та до головних виконавців, відповідно до резолюції голови райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
постійно

42. Здійснення контролю за строками виконання документів.

Гаврилюк О.В.
Грищук С.М.
постійно

43. Організація особистих прийомів громадян голови райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Гришук С.М.
згідно графіку особистого прийому

44. Проведення дня контролю за дотриманням організації діловодства та законодавства щодо розгляду звернень громадян у структурних підрозділах райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Гришук С.М.
згідно графіку

45. Проведення засідань постійно діючої комісії з питань звернень громадян.

Гаврилюк О.В.
Гришук С.М.
згідно графіку

46. Проведення роботи з персоналом апарату райдержадміністрації, забезпечення дотримання законодавства про державну службу у Житомирській райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
протягом року

47. Ведення звітно-облікової документації з питань управління персоналом.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
щоквартально

48. Оформлення призначення на посади, прийняття Присяги державного службовця, звільнення з посад та переведення, своєчасного присвоєння чергових рангів, встановлення надбавок за вислугу років, оформлення особових справ та внесення записів до трудових книжок працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
постійно

49. Здійснення заходів щодо організації оцінювання результатів службової діяльності держслужбовців апарату та керівників самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
IV квартал

50. Складення графіку відпусток працівників апарату райдержадміністрації на 2024 рік.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
грудень

51. Проведення роботи з обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних у Житомирській райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
протягом року

52. Надання методичної та практичної допомоги самостійним структурним підрозділам райдержадміністрації з питань кадрової роботи, дотримання вимог законодавства про державну службу, трудового законодавства.

Гаврилюк О.В.
Клименко Н.С.
протягом року

53. Прийом громадян по питанню встановлення статусу внутрішньо переміщеної особи призначення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам та прийом документів від представників територіальних громад на призначення всіх видів державної соціальної допомоги.

Заворотнюк Л.І.
Вакулук Л.І.
постійно

54. Моніторинг інформації про кількість загиблих військовослужбовців та про кількість внутрішньо переміщених осіб, зареєстрованих в районі і розрізі територіальних громад й інформації щодо наявних приміщень для розміщення внутрішньо переміщених осіб.

Заворотнюк Л.І.
Вакулук Л.І.
постійно

55. Оформлення документів для надання реабілітаційних послуг дітям з інвалідністю.

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

56. Прийняття заяв щодо забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплата грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації.

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

57. Забезпечення учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих санаторно-курортним лікуванням та психореабілітацією.

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

58. Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблого.

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

59. Встановлення статусу багатодітної сім'ї (видача посвідчень батькам та дітям з багатодітних сімей).

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

60. Організація оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій громадян.

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

61. Забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю, учасників АТО/ООС, ветеранів війни, громадян, віднесених до I категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та виплата компенсації за невикористану путівку на санаторно-курортне лікування.

Заворотнюк Л.І.
Вакулюк Л.І.
постійно

62. Прийом документів для встановлення статусу та заміні посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи I категорії, особам з інвалідністю внаслідок війни.

Заворотнюк Л.І.

Вакулюк Л.І.

постійно

63. Проведення виплат щорічної та додаткової чорнобильської відпустки, грошової компенсації на потерпілих дітей, компенсації вартості продуктів харчування, компенсації за шкоду, заподіяну здоров'ю та допомоги на оздоровлення, виплату допомоги при скороченні особам, постраждалим від наслідків аварії на ЧАЕС.

Заворотнюк Л.І.

Вакулюк Л.І.

постійно

64. Забезпечення виконання державної політики з питань сім'ї, дітей, молоді, демографічних процесів, рівних прав жінок і чоловіків, попередження насильства в сім'ї в Житомирському районі.

Заворотнюк Л.І.

Вакулюк Л.І.

постійно

65. Забезпечення впровадження та супроводження програмного забезпечення та програмно-технічних комплексів управління (АСОПД, ЄІССС, «Муніципальна няня», «Пакунок малюка»).

Заворотнюк Л.І.

Вакулюк Л.І.

постійно

66. Моніторинг пошкоджених, знищених та окупованих об'єктів молодіжної інфраструктури (молодіжних центрів та молодіжних просторів).

Заворотнюк Л.І.

Козляковська Ю.І.

постійно

67. Моніторинг пошкоджених, знищених та окупованих об'єктів закладів освіти.

Заворотнюк Л.І.

Козляковська Ю.І.

протягом року

68. Моніторинг пошкоджених, знищених та окупованих об'єктів закладів культури та об'єктів культурної спадщини.

Заворотнюк Л.І.

Козляковська Ю.І.
протягом року

69. Моніторинг пошкоджених, знищених та окупованих об'єктів спортивної інфраструктури.

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.
протягом року

70. Моніторинг реалізації молодіжної політики та національно-патріотичного виховання на території громад Житомирського району.

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.
протягом року

71. Моніторинг стану релігійної мережі Житомирського району.

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.
протягом року

72. Отримання відомостей від суб'єктів надання відомостей, визначених статтею 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців».

Гаврилюк О.В.
Гречко О.Б.
щомісячно

73. Вивчення матеріалів, викладених на офіційному сайті Державного реєстру виборців ЦВК.

Гаврилюк О.В.
Гречко О.Б.
постійно

74. Співпраця з суб'єктами щодо якісного та вчасного надання відомостей періодичного поновлення.

Гаврилюк О.В.
Гречко О.Б.
постійно

75. Проведення щомісячного поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від суб'єктів надання відомостей, визначених статтею 22 Закону України «Про Державний реєстр виборців».

Гаврилюк О.В.
Гречко О.Б.
щомісячно

76. Забезпечення дотримання законодавства з питань внутрішнього аудиту.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
постійно

77. Затвердження бази даних суб'єктів внутрішнього аудиту.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
протягом року

78. Затвердження плану діяльності з внутрішнього аудиту на 2023 – 2025 роки.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
протягом року

79. Формалізація простору об'єктів аудиту та ризик орієнтовано відбору об'єктів аудиту.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
протягом року

80. Проведення внутрішньої оцінки та підвищення якості внутрішнього аудиту.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
протягом року

81. Формування звіту 1-ДВА.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
протягом року

82. Здійснення планового внутрішнього аудиту діяльності структурного підрозділу Житомирської районної державної адміністрації.

Авраменко В.Г.
Вакульчук Ю.О.
протягом року

83. Прийняття участі у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що

призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
у разі наявності підстав

84. Сприяння врегулюванню конфлікту інтересів в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації, у разі його виявлення або виникнення відповідно до вимог чинного законодавства.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
протягом року

85. Ведення обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами. Проведення аналізу роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
протягом року

86. Ведення обліку працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
у разі наявності підстав

87. Проведення внутрішніх навчань, надання консультативної допомоги та надання роз'яснювальної роботи щодо застосування антикорупційного законодавства працівниками апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
протягом року

88. Здійснення контролю за своєчасністю подання щорічних електронних декларацій працівниками райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
у встановлений чинним
законодавством термін

89. Надання методичної допомоги щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
за дорученням, у разі
звернення

90. Забезпечення невідкладного розгляду в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників райдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень, внесених викривачами.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
у разі отримання
повідомлень

91. Ознайомлення осіб, які звільняються, з передбаченими законодавством вимогами щодо фінансового контролю в частині подання декларацій перед звільненням.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
протягом року

92. Надання щоквартальної інформації на розпорядження Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
до 20 січня

93. Здійснення заходів з організації подання до Житомирської облдержадміністрації інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики.

Гаврилюк О.В.
Чернишов А.В.
до 10 лютого

94. Перевірка проектів розпоряджень начальника районної військової адміністрації та наказів керівника апарату районної державної адміністрації на відповідність вимогам законодавства України.

Гаврилюк О.В.
Соломончук Г.С.
постійно

95. Надання правових консультацій та роз'яснень з питань пов'язаних із діяльністю райдержадміністрації, в т.ч. із земельного законодавства. Розгляд

в установленому порядку заяв, скарг та звернень громадян, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів тощо.

Гаврилюк О.В.
Соломончук Г.С.
постійно

96. Участь у розгляді судових справ в судах першої, апеляційної, касаційної інстанцій, у яких Житомирська райдержадміністрація є стороною у справі.

Гаврилюк О.В.
Соломончук Г.С.
постійно

97. Проведення заходів щодо відчуження земельних ділянок для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності з подальшим їх наданням в постійне користування НЕК «Укренерго» для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування ПЛ 750 кВ Рівненська АЕС – Київська та заходу ПЛ 750 кВ Хмельницька АЕС – Чорнобильська АЕС на ПС 750кВ «Київська».

Гаврилюк О.В.
Соломончук Г.С.
протягом року

98. Проведення заходів щодо вилучення Житомирською районною державною адміністрацією в судовому порядку, земельних ділянок для суспільних потреб, необхідних для забезпечення проведення робіт з перевлаштування існуючих опор мереж електропостачання на об'єкті реконструкції автодороги Київ-Чоп (на Будапешт через Львів, Мукачеве, Ужгород) (М06) на ділянці км 129+600 км 151+730.

Гаврилюк О.В.
Соломончук Г.С.
протягом кварталу

99. Формування проєктів річного та квартальних планів роботи райдержадміністрації, її апарату, звітів про їх виконання у порядку, визначеному Регламентом райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Шишук С.П.
протягом року

100. Здійснення організаційного забезпечення засідань колегії райдержадміністрації, нарад із загальних питань, що проводяться головою райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
Шишук С.П.
протягом року

101. Забезпечення виконання Плану здійснення контролю за виконанням делегованих повноважень органів виконавчої влади органами місцевого самоврядування на 2022 рік.

Гаврилюк О.В.
Шишук С.П.
протягом року

IV. Перелік документів центральних органів влади, доручень, розпоряджень голови обласної та районної державних адміністрацій для перевірки їх виконання у порядку контролю:

Закони України:

- від 03.11.2020 р. № 943-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних послуг, які надаються в електронній формі»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
постійно

Постанови Кабінету Міністрів України:

- від 19.01.2022 № 38 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

- від 11.08.2021 № 864 «Питання організації моніторингу якості надання адміністративних послуг»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

- від 29.03.2006 р. № 373, із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 14.10.2022 р. № 1171 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

- від 14.10.2022 р. № 1174 «Про затвердження Регламенту обміну інформацією між суб'єктами національної системи захисту критичної інфраструктури»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

- від 10.09.2022 р. № 1028 «Про затвердження Положення про організацію професійного навчання державних службовців, керівників державних підприємств, установ, організацій за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших форм міжнародного співробітництва»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

Доручення Прем'єр-міністра України:

- від 10.06.2022 №14529/0/1-11 «Про підготовку закладів освіти до 2022/2023 навчального року, забезпечення проходження ними осінньо-зимового періоду, створення безпечних умов перебування дітей та працівників у закладах з урахуванням збройної агресії російської федерації»

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.

- від 10.06.2022 №14529/0/1-22 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.

Наказ Міністерства охорони здоров'я України

- від 27.04.2022 № 696 «Про затвердження Змін до Мінімальних вимог щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення під час екстреного облаштування місць тимчасового перебування внутрішньо переміщених осіб у зв'язку із збройною агресією Російської Федерації»

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.

Розпорядження Кабінету Міністрів України:

- від 02.02.2010 № 359-р «Про затвердження плану заходів щодо детінізації доходів та відносин у сфері зайнятості населення».

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щомісячно

- від 12.07.2022 № 752 «Про схвалення Державної стратегії забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2030 року та затвердження операційного плану з її реалізації на 2022-2024 роки».

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щомісячно

- від 03.03.2022 № 167-р «Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану з їх реалізації».

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

-

- від 16.05.2014 № 523-р, зі змінами від 18.08.2012 розпорядження КМУ №969-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

Розпорядження голови Житомирської обласної державної адміністрації:

- від 09.08.2021 р. № 475 «Про затвердження Концепції розвитку цифрових компетентностей жителів Житомирської області»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

- від 26.10.2021 р. № 603 «Про оцінку ефективності діяльності голів районних державних адміністрацій Житомирської області»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року

- від 19.08.2022 р. № 241 «Про затвердження переліку показників у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації області»

Хомич О.С.
Можар Я.А.
протягом року
- від 27.02.2020 № 127 «Про посилення державного контролю за збереженням лісових ресурсів»

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
щомісяця
- від 27.02.2020 № 157 «Про протидію незаконному видобутку корисних копалин на території Житомирської області»

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
щомісяця
- від 28.07.2020 № 432 «Про створення міжвідомчої робочої групи з питань протидії незаконному виробництву деревного вугілля на території Житомирської області»

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
щомісяця
- від 30.07.2021 № 462 «Про утворення регіональної комісії з інвентаризації водних об'єктів, лісових ресурсів, об'єктів державної та комунальної власності, що знаходяться на території області»

Авраменко В.Г.
Мандрик А.В.
постійно
- від 18.02.2022 № 48 «Про заходи щодо збільшення надходжень до місцевих бюджетів та забезпечення ефективного використання бюджетних коштів на 2022 рік»

Заворотнюк Л.І.
Самчик М.М.
- від 04.11.2014 № 317 «Про проведення хімічної меліорації кислих ґрунтів»

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

- від 12.05.2021 №309 «Про забезпечення комплексного розвитку інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності в Житомирській області»

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально
щомісяця

- від 05.02.2018 № 46 «Про розвиток інвестиційної діяльності в агропромисловому комплексі Житомирської області»

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
щоквартально

- від 29.12.2015 № 438 «Про затвердження порядку моніторингу та оцінки результативності реалізації стратегії розвитку Житомирської області і виконання плану заходів»

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
протягом кварталу

- від 05.02.2019 № 40 «Про затвердження плану заходів щодо розвитку фермерства та сільськогосподарської обслуговуючої кооперації і агропромисловому комплексі Житомирської області на 2019-2022 роки».

Авраменко В.Г.
Саханович Л.Г.
березень

- від 02.07.2020 №385 «Про контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади»

Гаврилюк О.В.
Шолька І.Ю.
протягом року

V. Організаційно-масові заходи

1. Участь у засіданнях комісій, нарадах райдержадміністрації.

Керівництво
райдержадміністрації
за окремим планом

2. Прийом громадян.

Керівництво
райдержадміністрації
згідно з графіком

3. Відзначення в районі державних та професійних свят, пам'ятних дат.

Керівництво
райдержадміністрації
за окремим планом

4. Підготовка матеріалів про діяльність райдержадміністрації для засобів масової інформації та для розміщення на сайті Житомирської райдержадміністрації.

Гаврилюк О.В.
керівники структурних
підрозділів
райдержадміністрації
постійно

5. Проведення засідань архітектурно-містобудівної ради при відділі містобудування та архітектури Житомирської райдержадміністрації.

Хомич О.С.
Магдюк С.А.
за окремим планом

6. Проведення засідань експертної комісії архівного відділу райдержадміністрації.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

7. Проведення експертизи документів, які надходять на розгляд експертної комісії архівного відділу райдержадміністрації.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

8. Проведення комплексних, контрольних, тематичних перевірок організації діловодства та ведення архівної справи в установах, організаціях та підприємствах району, складання висновків про результати перевірок.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

9. Надання консультацій та методичної допомоги по проведенню експертизи цінності та впорядкуванню документів, складанні описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) історичних довідок тощо юридичним особам – джерелам формування НАФ та організаціям, в діяльності яких не створюються документи НАФ.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

10. Приймання на державне зберігання документів постійного строку зберігання від установ, організацій та підприємств, які формують Національний архівний фонд.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

11. Передавання документів Національного архівного фонду від архівного відділу Житомирської райдержадміністрації до Державного архіву Житомирської області.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

12. Перевіряння наявності, руху та стану документів, які знаходяться в архівосховищах архівного відділу.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

13. Видача довідок соціально-правового, майнового та генеалогічного характеру, архівних витягів, архівних копій громадянам.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

14. Підготовка виставок архівних документів.

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

15. Організація роботи користувачів у читальних залах за архівними документами (м. Житомир, віддалені робочі місця).

Авраменко В.Г.
Шахворост С.П.
протягом року

16. Організація та узагальнення інформації щодо проведення культурно-масових заходів району протягом року.

Заворотнюк Л.І.
Козляковська Ю.І.
протягом року

17. Проведення профілактичних рейдів спільно з Житомирським районним відділенням поліції ГУНП в Житомирській області, органами місцевого самоврядування з обстеження умов проживання усиновлених дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
постійно

18. Надання методичної, консультативно-інформаційної та роз'яснювальної допомоги щодо соціального захисту дітей службам у справах дітей сільських, селищних, міських рад Житомирського району.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
постійно

19. Здійснення інформаційно-просвітницьких заходів у засобах масової інформації щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до сімейних форм виховання.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
протягом року

20. Організація та проведення знайомства батьків вихователів, прийомних батьків, кандидатів в усиновлювачі з дітьми-сиротами та дітьми, позбавлених батьківського піклування.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
протягом року

21. Підготовка матеріалів до звіту про стан виховання, утримання і розвитку дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях на території Житомирського району.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
протягом року

22. Перевірка умов проживання усиновлених дітей.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
протягом року

23. Збір документів для внесення інформації про дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, прийомних батьків, батьків вихователів, кандидатів у усиновлювачі до ЄІАС «Діти».

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
протягом року

24. Проведення заходів, присвячених Міжнародному дню захисту дітей, Дню усиновлення та Всесвітнього дня дитини.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
червень, вересень,
листопад

25. Проведення новорічних та різдвяних свят для дітей, які виховуються в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
грудень

26. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення щодо створення дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.

Заворотнюк Л.І.
Присяжнюк О.О.
постійно

27. Висвітлення діяльності органу влади на офіційному вебсайті та сторінці райдержадміністрації в мережі Фейсбук.

Гаврилюк О.В.
Близнюк А.С.
постійно

28. Публікації в місцевих друкованих засобах масової інформації матеріалів з найбільш значущих подій за участю керівництва/працівників райдержадміністрації

Гаврилюк О.В.
Близнюк А.С.
щокварталу

29. Проведення консультацій з громадськістю відповідно до затвердженого орієнтовного плану на 2023 рік.

Гаврилюк О.В.
Близнюк А.С.
протягом року

30. Висвітлення на офіційному вебсайті РДА та сторінці в мережі Фейсбук заходів з нагоди:

- Дня Соборності та Свободи України (21 – 22 січня);
- Дня єднання (16 лютого);
- Дня Героїв Небесної Сотні (18 – 20 лютого);
- Дня українського добровольця (14 березня);
- 36-х роковин Чорнобильської трагедії (25 – 26 квітня);
- Дня пам'яті і примирення та Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (06 – 09 травня);
- Дня Європи (21 травня);
- Дня вишиванки (18 травня);
- Дня захисту дітей (01 червня);
- Дня батька та Дня медичного працівника (17 – 20 червня);
- Дня державної служби (23 червня);
- Дня працівника поліції (04 – 05 липня);
- Дня державного прапора (23 серпня);

- 32-ї річниці Незалежності України (24 серпня);
- Дня знань (01 вересня);
- Дня працівників освіти (30 вересня – 03 жовтня);
- Дня захисників та захисниць України (13 – 14 жовтня);
- Дня Гідності та Свободи (21 листопада);
- Дня пам'яті жертв Голодомору (25 – 26 листопада);
- Дня Збройних Сил України (05 – 06 грудня);
- Дня Святого Миколая (19 грудня)

Гаврилюк О.В.
Близнюк А.С.
згідно графіку

Керівник апарату Житомирської
районної державної адміністрації

Ольга ГАВРИЛЮК