



УКРАЇНА

**НІЖИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30 вересня 2022 р.

Ніжин

№ 104

***Про план роботи районної
державної адміністрації
на IV квартал 2022 року***

На підставі статей 6, 39, 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктів 2, 10 регламенту Ніжинської районної державної адміністрації Чернігівської області, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 18.06.2020 № 89,

з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити план роботи Ніжинської районної державної адміністрації на IV квартал 2022 року (додається).
2. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади забезпечити реалізацію запланованих заходів.
3. Рекомендувати сільським, селищним, міським головам взяти участь у виконанні заходів, передбачених планом роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2022 року.
4. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у плані роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2022 року, покласти на першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації.

Начальник

Григорій КОВТУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
районної військової адміністрації
2022 року №

**План роботи
Ніжинської районної державної адміністрації
на IV квартал 2022 року**

I. Засідання колегій районної державної адміністрації

Перелік питань для розгляду:

Жовтень

- Про виконання бюджету району за 9 місяців 2022 року.

Відповідальні за підготовку: *перший заступник
голови районної державної адміністрації,
фінансовий відділ районної державної
адміністрації.*

Листопад

- Про соціальний захист громадян, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи.

Відповідальні за підготовку: *заступник голови
районної державної адміністрації, управління
соціального захисту населення районної державної
адміністрації.*

Грудень

- Про районний бюджет на 2023 рік.

Відповідальні за підготовку: *перший заступник
голови районної державної адміністрації,
фінансовий відділ районної державної
адміністрації.*

II. Наради, засідання комісій, інших консультативно-дорадчих органів

Наради при начальнику районної військової адміністрації, першому заступнику, заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації, в структурних підрозділах районної державної адміністрації та її апараті з питань дотримання Конституції та законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень керівництва, власних рішень щодо досягнення стратегічних цілей, розв'язання поточних проблем соціально-економічного та гуманітарного розвитку, виконання бюджету, охорони довкілля району тощо (за окремо визначеними датами та порядком денним).

*Проводять: начальник районної військової
адміністрації, перший заступник, заступник
голови районної державної адміністрації,
керівник апарату районної державної
адміністрації*

Щотижня

Оперативні наради з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації з актуальних питань забезпечення життєдіяльності району.

Наради за участю керівників правоохоронних органів району щодо стану забезпечення законності та правопорядку, координації роботи з безпеки громадян і об'єктів інфраструктури.

Щотижневі наради із заступниками голови, керівником апарату районної державної адміністрації, керівниками окремих районних управлінь, організацій, відділів, секторів апарату з питань виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, власних рішень, розв'язання поточних проблем соціально-економічного розвитку району.

Упродовж кварталу(за визначеною схемою)

Розширені наради з керівниками управлінь, відділів, секторів структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Координаційні наради з працівниками апарату, управлінь, відділів, секторів, структурних підрозділів районної державної адміністрації, комунальних служб, силових і контролюючих органів.

Координаційні наради за участю працівників правоохоронних органів.

Проводить: начальник районної військової адміністрації

Про стан призначення субсидій на житлово-комунальні послуги на опалювальний період 2022-2023 років.

Про підсумки посіву озимих культур та збір врожаю сільськогосподарських культур 2022 року.

Про стан виконавської дисципліни, організації виконання завдань, визначених законами України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, власними рішеннями, реагування на запити та звернення депутатів усіх рівнів та роботи із зверненнями громадян за підсумками.

Проводить: начальник районної військової адміністрації, перший заступник, заступник голови, керівник апарату районної державної адміністрації (за окремим визначенням)

Засідання рад, комісій, інших консультативно-дорадчих органів:

щомісячно - тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат; колегії районної державної адміністрації; постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян при районній державній адміністрації; комісії з питань захисту прав дитини; робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення; комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

упродовж кварталу (за потребою) –районної координаційної ради з питань розвитку підприємництва; Громадської ради при Ніжинській районній державній адміністрації.

Проводить: *начальник районної військової адміністрації*

упродовж кварталу (за потребою) - координаційної ради з питань розвитку підприємництва; надзвичайної протиепізоотичної комісії; комісії з питань евакуації; районного комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

Проводить: *перший заступник голови районної державної адміністрації*

щомісячно - координаційної ради служби у справах дітей; районної ради з питань протидії захворювання на туберкульоз та ВІЛ/СНІД інфекції; районної комісії по розгляду заяв з питань призначення адресних соціальних допомог та пілг на житлово-комунальні послуги;

упродовж кварталу (за потребою) - координаційної ради з питань молодіжної політики; координаційної ради у справах осіб з обмеженими фізичними можливостями; районної координаційної ради щодо соціального супроводу сімей та осіб, які опинились у складних життєвих обставинах у кризових ситуаціях; міжвідомчої ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми.

Проводить: *заступник голови районної державної адміністрації*

щомісячно - спостережної комісії;

упродовж кварталу (за потребою) - комісії з питань нагородження при районній державній адміністрації; робочої групи з вивчення досвіду роботи виконавчих комітетів селищної, сільських рад з реалізації делегованих повноважень органів виконавчої влади.

Проводить: *керівник апарату районної державної адміністрації*

III. Організаційно – масові заходи. Управління персоналом.

1. Забезпечити організацію особистого прийому громадян начальником районної військової адміністрації, першим заступником, заступником голови районної державної адміністрації, керівником апарату районної державної адміністрації (упродовж кварталу).

2. Робочі поїздки начальника районної військової адміністрації, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації по населених пунктах згідно плану роботи на тиждень.

3. Забезпечити підготовку і проведення:

- виїзних робочих поїздок та нарад начальника районної військової адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації на базі територіальних громад району: Бахмацької (жовтень), Борзнянської (листопад), Носівської (грудень), з метою перевірки функціонування об'єктів, які забезпечують життєдіяльність територіальних громад (за окремим планом);
- прямих телефонних зв'язків з населенням району начальника районної військової адміністрації, першого заступника, заступника голови, керівника

апарату, керівників та спеціалістів структурних підрозділів районної державної адміністрації (за окремим планом);

Відповідальні: керівник апарату, начальник відділу діловодства та контролю апарату, начальник відділу юридичного забезпечення та звернень громадян апарату, начальник відділу організаційної роботи та цифрового розвитку апарату, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

- розширених нарад з працівниками апарату, керівниками управлінь, відділів, секторів, структурних підрозділів районної державної адміністрації, комунальних служб, силових і контролюючих органів (щомісяця, за окремими планами);

Відповідальні: керівник апарату районної державної адміністрації, відділ організаційної роботи та цифрового розвитку апарату районної державної адміністрації

- семінарів-нарад з головами та секретарями міських, селищних та сільських рад (щомісяця, за окремими планами);

Відповідальні: начальник відділу організаційної роботи та цифрового розвитку апарату, управління, відділи, сектори районної державної адміністрації

- засідань комісій, робочих груп, організаційних комітетів, інших консультативно-дорадчих органів районної державної адміністрації (упродовж кварталу, за окремими планами).

Відповідають: заступники голови, керівник апарату районної державної адміністрації

4. Узагальнити (для подання до обласної державної адміністрації) інформацію про щоквартальний паспорт району.

Відповідальні: заступники голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, відділ організаційної роботи та цифрового розвитку апарату районної державної адміністрації

5. Проаналізувати:

- аналіз виробництва промислової продукції в районі;
- інформацію про відновлення пошкоджених об'єктів соціальної інфраструктури району(за потребою);
- вивчення стану справ з погашенням заборгованості із заробітної плати в районі, видів економічної діяльності та окремих підприємств-боржників;

6. Забезпечити:

- проведення засідання «круглих столів» по налагодженню взаємовигідних зв'язків між органами місцевого самоврядування та виробничими структурами сільськогосподарського напрямку, що працюють на їх територіях (упродовж кварталу);

- підготовку питань для подання на розгляд постійних комісій та сесії районної ради (упродовж кварталу);

- контроль за дотриманням вимог земельного законодавства на землях: водного фонду, сільськогосподарського, лісгосподарського призначення, землях оборони на території району, землях житлової та громадської забудови.

7. Забезпечити проведення:

- моніторингів:

- інноваційно – інвестиційних проєктів, які знаходяться в районі;

- цін на продовольчі товари, що реалізуються в роздрібній мережі;

- аналізу економічних показників роботи промислових, торговельних та обслуговуючих підприємств;

- очікуваних обсягів виробництва промислової продукції, заборгованості із виплати заробітної плати та надання інформації департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації;

- стану забезпечення твердими видами палива населення та комунально – побутових споживачів;

- аналізу розвитку малого підприємництва;

- призначення та фактичного фінансування допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства, малозабезпеченим сім'ям, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у прийомних сім'ях, одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня» (щомісячно);

- організації соціального обслуговування та надання соціальних послуг пенсіонерам, саодиноким непрацевдатним громадянам та інвалідам (упродовж кварталу);

- організації соціального обслуговування та наданих соціальних послуг пенсіонерам, саодиноким громадянам та інвалідам (упродовж кварталу);

- координаційних нарад начальника районної військової адміністрації з керівниками правоохоронних органів з питань дотримання законності й правопорядку на території району (щоквартально, за окремими планами);

8. Сприяти проведенню та забезпечити інформаційний супровід заходів з нагоди:

- Дня ветерана та Міжнародного дня людей похилого віку (жовтень);

- Дня працівників освіти (жовтень);

- Дня працівників харчової промисловості(жовтень);

- Дня захисників та захисниць України (жовтень);

- Дня українського козацтва (жовтень);

- 314-х роковин Батуринської трагедії (листопад);

- Дня працівників сільського господарства (листопад);

- День Гідності і Свободи (листопад);

- Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій в Україні (листопад);

- 31-ї річниці підтвердження Всеукраїнським референдумом Акта проголошення незалежності України (грудень);
- Міжнародного дня людей з обмеженими можливостями (грудень);
- Дня благодійництва (грудень);
- Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (грудень);
- Дня Святого Миколая (грудень);
- Дня працівників архівних установ (грудень)

9. Щодо управління персоналом:

Проходження навчання державних службовців апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації вперше призначених на посади державної(служби категорії «В») за професійною програмою підвищення кваліфікації" в Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації (упродовж кварталу);

забезпечити проходження наради обласної державної адміністрації зі службою управління персоналом Ніжинської районної державної адміністрації з питань «Опрацювання організаційно-кадрових документів в обласній та районних державних адміністраціях» (листопад);

вжити заходів щодо забезпечення реалізації державної політики з питань управління персоналом в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації (упродовж кварталу);

забезпечити підвищення рівня професійної компетентності державних службовців районної державної адміністрації, начальника районної військової адміністрації, першого заступника та заступника голови районної державної адміністрації (упродовж кварталу; за окремими планами);

забезпечити оформлення нагородження відзнаками районної державної адміністрації громадян району (упродовж кварталу);

провести оцінювання результатів службової діяльності працівників апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорій «В» і «Б» у 2022 році (жовтень - листопад).

Відповідають: керівник апарату, сектор з управління персоналом апарату райдержадміністрації.

IV. Питання взаємодії з органами місцевого самоврядування.

1. Надання практичної допомоги виконкомам місцевих рад щодо виконання програм економічного і соціального розвитку, бюджетів територій, розв'язання нагальних проблем життєдіяльності територіальних громад (протягом кварталу).

2. Участь начальника районної військової адміністрації, першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації в засіданні президії районної ради, роботі постійних комісій районної ради (протягом кварталу).

3. Проведення робочих зустрічей керівництва районної державної адміністрації, керівників районних управлінь та організацій з міськими, селищними та сільськими головами, депутатами місцевих рад під час

проведення зборів активів району, участь представників органів державної виконавчої влади у роботі сесій районної ради (протягом кварталу).

4. Вивчення соціально-економічної, суспільно-політичної ситуації в територіальних громадах з метою своєчасного надання практичної допомоги (протягом кварталу; відповідно до закріплення).

5. Підготовка і внесення районною державною адміністрацією на розгляд районної ради питань, які входять до її компетенції (протягом кварталу).

6. Надання в рамках чинного законодавства практичної допомоги окремим виконавчим комітетам місцевих рад в питаннях підготовки та проведення проміжних і позачергових виборів депутатів місцевих рад, міських, селищних, сільських (упродовж кварталу; у визначені ЦВК терміни).

Відповідають: заступники голови згідно з розподілом обов'язків, керівник апарату, управління, відділи, сектори апарату районної державної адміністрації.

V. Забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади.

1. Забезпечити проведення:

- зустрічей за «круглим столом» начальника районної військової адміністрації та його заступників з представниками політичних партій, громадських організацій, ЗМІ з актуальних питань життєдіяльності району (упродовж кварталу, за визначеною схемою);

- засідання Громадської ради при районній державній адміністрації.

2. Забезпечити організацію та проведення:

- прямих ефірів через соціальну сторінку Facebook із начальником районної військової адміністрації;

- брифінгів, прес-конференцій, прямих телефонних ліній, виступи у засобах масової інформації керівництва районної державної адміністрації, районних управлінь та організацій з поточних питань державної політики, життєдіяльності області, інформаційне наповнення та своєчасне оновлення (в міру надходження інформації) офіційного веб-сайту районної державної адміністрації, оперативне оприлюднення важливих соціально-економічних програм, заходів, знакових справ, регуляторних актів районної державної адміністрації, статистичної інформації, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства; участь у конференціях, зустрічах «за круглим столом» та інших заходах, організованих політичними партіями, громадськими об'єднаннями (упродовж кварталу).

Відповідають: заступники голови згідно з розподілом обов'язків, керівник апарату, відділ організаційної роботи та цифрового розвитку апарату, сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації

VI. Здійснення контрольних функцій.

1. В оперативному порядку розглянути хід виконання розпоряджень, доручень голів обласної державної адміністрації та районної державної

адміністрації і забезпечити своєчасне надходження інформації про їх виконання.

Відповідають: перший заступник, заступник голови, керівник апарату, начальники управлінь, відділів, секторів, відділ діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації

Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:

- ❖ від 11.04.2006 №154 «Про порядок проведення обов'язкових профілактичних оглядів населення області на виявлення туберкульозу» (щоквартально до 10 ч.);
- ❖ від 20.10.2006 №380 «Про порядок організації спостережень щодо оцінки радіаційної та хімічної обстановки в області» (щорічно до 15.12.);
- ❖ від 24.11.2006 №426 «Про створення комітетів забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури» (щорічно 01.12.);
- ❖ від 04.12.2013 №506 «Про затвердження Плану заходів з реалізації Національної стратегії розвитку освіти в області на період до 2021 року» (щорічно до 15.12.);
- ❖ від 25.09.2015 №512 «Про організацію забезпечення громадян, які страждають на рідкісні (орфанні) захворювання, лікарськими засобами та відповідними харчовими продуктами» (щоквартально 1 ч.);
- ❖ від 15.11.2017 №596 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04.05.2017р. №216» (щорічно до 01.11.);
- ❖ від 23.06.2018 №355 «Про перспективи розвитку галузі тваринництва в області» (щоквартально до 15ч.);
- ❖ від 14.11.2018 №685 «Про затвердження плану заходів модернізації системи централізованого оповіщення Чернігівської області» (щорічно до 10ч.);
- ❖ від 18.06.2019 №364 «Про організацію та проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості населення Чернігівської області» (щорічно до 01.11);
- ❖ від 24.10.2019 № 606 «Про забезпечення населених пунктів області оновленою містобудівною документацією» (щомісячно до 5ч.);
- ❖ від 03.03.2020 № 129 «Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в області за 2019 рік» (щоквартально до 5ч.);
- ❖ від 12.03.2020 № 153 «Про затвердження Плату заходів» (щоквартально до 10ч.);
- ❖ від 07.04.2021 № 396 «Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2021 році в процесі їх виконання» (щоквартально до 10ч.);
- ❖ від 11.05.2021 № 612 «Про заходи щодо усунення порушень, виявлених ревізією обласного бюджету» (щоквартально до 5ч.);
- ❖ від 10.08.2021 № 819 «Про заходи щодо реалізації результатів державного фінансового аудиту місцевих бюджетів на території Чернігівської області» (щомісячно до 3ч.);
- ❖ від 17.09.2021 № 904 «Про обласну робочу групу з питань легалізації заробітної плати та зайнятості населення» (щоквартально до 10ч.);

- ❖ від 23.09.2021 № 922 «Про заходи щодо погашення заборгованості із заробітної плати»(щомісячно до 15ч.);
- ❖ від 14.02.2022 № 65 «Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2022 році в процесі їх виконання»(щоквартально до 10ч.);
- ❖ від 27.05.2022 № 189 «Про підготовку об'єктів підприємств житлово-комунального господарства, закладів бюджетної сфери та паливно-енергетичного комплексу області до роботи в осінньо-зимовий період 2022/2023 року» (щомісячно до 12 та 28ч.);
- ❖ від 26.01.2022 №32 «Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території області на 2022 рік» (20.12.2022);
- ❖ від 12.01.2022 №13 «Про створення матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій» (щоквартально до 25ч. ост.міс.кв.).

Доручень голови обласної державної адміністрації:

- ❖ від 24.07.2012 № 02-11/3158 «Про поліпшення житлово-побутових умов спортсменів, чемпіонів та призерів» (щорічно до 01.12.);
- ❖ від 19.07.2016 №05-07/3658 «Щодо фінансування автостанцій» (щоквартально до 15ч.);
- ❖ від 16.12.2016 №04-10/6436 «Щодо соціального захисту дітей» (щоквартально до 20ч.);
- ❖ від 24.11.2017 №04-10/6245 «Щодо патронатних вихователів» (щомісячно до 1ч.);
- ❖ від 24.07.2018 №02-11/4685 «Про відходи» (щоквартально 10 ч.);
- ❖ від 07.08.18 № 04-09/4957 «За результатами проведення наради з питань надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів» (щомісячно до 25ч.);
- ❖ від 11.09.2018 №04-09/5666 «Про стратегію реформування системи інституційного догляду та виховання дітей» (щомісячно до 12ч.);
- ❖ від 08.01.2019 № 02-11/115 «Щодо моніторингу релігійних процесів» (щоп'ятниці);
- ❖ від 01.03.2019 №02-11/1319 «Про створення інтерактивної мапи проектів будівництва» (щоквартально до 5ч.);
- ❖ від 07.03.2019 №02-11/1454 «Щодо профілактики смертельних випадків та травмування дітей» (щоквартально до 5ч., щороку до 15.10.);
- ❖ від 15.10.2019 №02-11/5563 «За підсумками засідання «за круглим столом» «Захистимо пам'ять героїв АТО/ООС» (щопівроку до 1 ч. ост.місяця);
- ❖ від 16.01.2020 № 01-01-05/349 «Про інвестиційні можливості регіону» (щомісячно до 5 ч.);
- ❖ від 31.01.2020 № 01-01-05/751 «Про питання вивозу безхазяйних, заборонених і непридатних до використання хімічних засобів захисту рослин» (постійно);
- ❖ від 28.02.2020 № 01-01-05/1436 «Про активізації процесу залучення міжнародної технічної допомоги, поглиблення міжнародного співробітництва, забезпечення ефективної взаємодії з міжнародними організаціями-донорами та міжнародними фінансовими організаціями, залучення позабюджетних коштів для покращення економічного та соціального розвитку області (щоквартально до 10ч.);

- ❖ від 05.03.2020 № 01-01-05/1644 «За підсумками операційної наради 02.03.2020р.» (щорічно до 05.11.);
- ❖ від 09.07.2020 № 01-01-05/4328 «З питань забезпечення життєдіяльності регіонів» (щомісячно до 5ч., щоквартально до 10ч.);
- ❖ від 31.07.2020 №01-01-05/4858 «За результатами селекторної наради 03.07.2020» (щомісячно до 12 та 25ч.);
- ❖ від 03.03.2021 № 01-01-05/1746 «Про надання інформації» (щорічно до 05.11.);
- ❖ від 18.03.2021 № 01-01-05/2188 «Про передачу нерухомого та рухомого майна» (щомісячно до 1ч.);
- ❖ від 18.10.2021 № 01-01-05/8617 «Щодо виконання пункту 11.2 про судові провадження» (щомісячно до 7ч.);
- ❖ від 16.03.2021 № 01-01-05/2149 «Про стан виконання завдань і заходів обласної Програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2021-2027рр.» (щоквартально до 10ч.);
- ❖ від 23.02.2022 № 01-01-05/1425 «За підсумками оперативної наради 21.02.2022» (щомісячно до 5ч);
- ❖ від 24.05.2022 № 01-01-05/2057 «Про систематичне залучення позабюджетних коштів» (щомісячно до 1ч.);
- ❖ від 21.06.2022 № 01-01-05/2820 «За підсумками наради 20.06.2022» (щодавно, щомісячно до 10 ч.);
- ❖ від 21.06.2022 № 01-01-05/2814 «Про забезпечення стійкого функціонування об'єктів освіти» (щодавно);
- ❖ від 24.06.2022 № 01-01-05/2924 «Про затвердження порядку визначення шкоди та збитків землекористувачам» (щомісячно 25ч.);
- ❖ від 19.08.2022 № 01-01-05/4588 «Щодо реалізації державної політики з питань ВПО» (щомісячно та щоквартально до 5ч.);
- ❖ від 17.08.2022 №01-01-05/4475 «За підсумками оперативної наради» (постійно, 20.10.2022).

Розпоряджень голови районної державної адміністрації:

- від 28.02.08 № 74 «Про першочергові заходи РДА по реалізації УПУ від 7 лютого 2008 року № 109/2008 та № 110/2008 щодо поліпшення стану роботи із зверненнями громадян» (щоквартально до 5ч.);
- від 10.08.12 № 376 «Про порядок проведення оцінки результатів діяльності райдержадміністрації» (щоквартально до 15ч.);
- від 18.06.13 № 164 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців та врегулювання у разі його виникнення» (щоквартально до 15ч. о.м.кв.);
- від 10.06.14 № 154 «Про створення районного штабу з питань розв'язання соціально-побутових проблем громадян, які переселяються з Автономної республіки Крим, м. Севастополя, Донецької та Луганської областей на перебування в Ніжинському районі» (щоквартально до 10 ч.);
- від 09.02.2018 № 36 «Про запровадження карантинного режиму» (щомісячно до 5 ч.);
- від 27.03.2018 №79 «Про співпрацю з органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, правоохоронними органами щодо профілактичної роботи з батьками по створенню безпечного

- середовища для проживання та виховання дітей, попередження насильства та жорстокого поводження з дітьми (постійно);
- від 02.04.2019 №41 «Про забезпечення протипожежних вимог на території лісів, торфовищ та сільгоспугідь району та заборону випалювання рослинності або її залишків» (щомісячно 5 ч.);
 - від 10.07.2019 №89 «Про заходи щодо усунення порушень, виявлених Управлінням Північного офісу Держаудитслужби в Чернігівській області» (щоквартально 3 ч.);
 - від 26.02.2020 №33 «Про організацію роботи з протидії незаконній вирубці лісів на території району» (щоквартально до 5ч);
 - від 12.03.2020 №36 «Про запобігання поширенню на території району коронавірусу COVID-19»;
 - від 21.05.2020 №74 «Про затвердження районного плану заходів із реалізації Регіонального стратегічного плану дій з реформування системи інституційного догляду та виховання дітей у районі на 2020-2026рр. та робочої групи з реформування системи з реформування системи інституційного догляду» (щоквартально);
 - від 12.06.2020 №83 «Про публічні закупівлі» (щомісячно до 1ч);
 - від 24.02.2021 №60 «Про доступ до публічної інформації» (щоквартально до 5ч);
 - від 25.01.2022 №12 «Про організацію цивільного захисту району в 2022 році»;
 - від 23.02.2022 №29 «Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2022 році в процесі їх виконання»;
 - від 01.06.2022 №45 «Про підготовку об'єктів підприємств житлово-комунального господарства, закладів бюджетної сфери району до роботи в осінньо-зимовий період 22/23рр.».

Доручень голови районної державної адміністрації:

- від 21.01.2020 № 01-11/240 «Щодо персональної відповідальності за підготовку контрольних документів» (постійно);
- від 20.04.2021 № 01-11/1409 «За підсумками розширеної наради при голові райдержадміністрації від 20.04.2021 року» (постійно);
- від 01.06.2021 № 01-11/1899 «За підсумками розширеної наради при голові райдержадміністрації від 31.05.2021 року» (постійно);
- від 02.11.2021 №01-11/4008 «За підсумками розширеної наради при голові райдержадміністрації від 01.11.2021р.»;
- від 09.12.2021 №01-11/4628 «За підсумками розширеної наради при голові райдержадміністрації від 07.12.2021р.»;
- від 21.12.2021 №01-11/4778 «За підсумками розширеної наради при голові райдержадміністрації від 20.12.2021р.»;
- від 12.03.2022 №01-11/1016 «Питання життєзабезпечення району»;
- від 28.04.2022 №01-11/302 «Щодо розгляду звернень громадян» (постійно);
- від 11.05.2022 №01-11/399 «Питання життєдіяльності району»;
- від 09.09.2022 №01-11/2017 «За підсумками проведення наради при начальнику районної військової адміністрації від 09.09.2022» (на час дії військового стану);

- від 16.09.2022 №01-11/2145 «За підсумками проведення наради при начальнику районної військової адміністрації від 15.09.2022» (постійно).

Відповідає: *відділ діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації*

В.о.начальника відділу організаційної
роботи та цифрового розвитку апарату



Наталія МЯГКОВА