



УКРАЇНА

НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 25 грудня 2024 р. Новгород-Сіверський № 243

**Про перспективний план роботи
Новгород-Сіверської районної
державної адміністрації
Чернігівської області на 2025 рік**

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", розпорядження голови районної державної адміністрації від 14 травня 2021 року №128 "Про Регламент Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області" зі змінами **зобов'язую:**

1. Затвердити перспективний план роботи Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області на 2025 рік, що додається.
2. Першому заступнику, заступникам голови, керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити реалізацію запланованих заходів.
3. Рекомендувати міським, селищним головам взяти участь у виконанні заходів, передбачених перспективним планом районної державної адміністрації на 2025 рік.
4. Контроль та координацію роботи за реалізацією заходів, передбачених у перспективному плані роботи Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області на 2025 рік, покласти на першого заступника, заступників голови, керівника апарату районної державної адміністрації.

В. о. голови

Олександр СЕЛІВЕРСТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника :

районної військової адміністрації

25 грудня 2024 р. № 243

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
роботи Новгород-Сіверської районної державної адміністрації
Чернігівської області на 2025 рік**

I. Основні напрями діяльності

Районна державна адміністрація реалізує надані Законами України "Про місцеві державні адміністрації", "Про правовий режим воєнного стану" повноваження з метою досягнення визначених керівництвом держави цілей із здійснення заходів правового режиму воєнного стану, оборони, цивільного захисту, громадської безпеки і порядку, захисту критичної інфраструктури, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, концентрує увагу на реалізації заходів регіонального розвитку, виконанні завдань Програми економічного і соціального відновлення та розвитку району, районного бюджету Новгород-Сіверського району на 2024 рік, відповідних планів і заходів.

Пріоритетними напрямками діяльності передбачаються:

забезпечення заходів безпеки, пов'язаних із запровадженням правового режиму воєнного стану;

створення необхідних соціальних, економічних, правових та інформаційних умов для забезпечення соціально-економічного розвитку в умовах воєнного стану;

комплексний розвиток територіальних громад району;

відновлення та розвиток інфраструктури населених пунктів району;

забезпечення якості та доступності освіти, медичного обслуговування населення;

пропаганда здорового способу життя, розвиток фізичної культури і спорту;

гарантований соціальний захист жителів району, підтримка внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни;

підвищення громадської активності громадян, волонтерського руху, залучення їх для вирішення суспільних проблем, що виникають внаслідок збройної агресії рф;

раціональне використання природних ресурсів, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

забезпечення регіональної безпеки, особистої безпеки громадян, протидія корупції;

проведення заходів з підтримки малого бізнесу;

реалізація ефективної регуляторної політики, підвищення якості надання адміністративних послуг;

енергозбереження, розширення використання альтернативних видів палива; функціонування споживчого ринку, насичення його якісними та безпечними для життя і здоров'я товарами та послугами;

підтримка аграрного сектору економіки шляхом залучення грантових проєктів;

вирішення проблем багатодітних сімей, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з обмеженими фізичними можливостями;

розвиток культурного та духовного середовища, національно-патріотичного виховання населення.

II. Перелік питань для розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації

У першому кварталі

Про стан розвитку архівної справи у Новгород-Сіверському районі Чернігівської області (січень).

Про публічний звіт голови районної державної адміністрації про діяльність районної державної адміністрації у 2024 році (лютий).

Про підсумки виконання Програми економічного і соціального відновлення та розвитку району, районного бюджету Новгород-Сіверського району на 2024 рік, основні завдання на 2025 рік (лютий).

Про стан виконавської дисципліни з виконання розпорядчих документів органів влади вищого рівня, власних документів та заходи щодо посилення контролю і підвищення відповідальності керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації (березень).

Про стан дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації (березень).

У другому кварталі

Про взаємодію служби у справах дітей районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування щодо захисту прав та інтересів дітей (квітень).

Про роботу управління соціального захисту населення районної державної адміністрації з виконання вимог законодавства щодо соціального захисту населення (червень).

Про стан організації і виконання заходів у районі з національного спротиву (червень).

У третьому кварталі

Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку, районного бюджету Новгород-Сіверського району на 2025 рік за підсумками I півріччя (серпень).

Про стан готовності об'єктів господарського комплексу, бюджетної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 року (серпень).

У четвертому кварталі

Про стан виконання вимог законодавства про звернення громадян (жовтень).

Про стан організації роботи з реалізації у районі державної ветеранської політики, виконання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, забезпечення їх прав і свобод (жовтень).

Про проєкт Програми економічного і соціального розвитку Новгород-Сіверського району на 2026 рік (грудень).

Про проєкт районного бюджету Новгород-Сіверського району на 2026 рік (грудень).

III. Організаційна робота

1. Робочі поїздки керівництва районної державної адміністрації до територіальних громад району (протягом року, за окремим визначенням).

2. Публічний звіт голови районної державної адміністрації про свою діяльність у 2024 році (лютий).

3. Консультативно-методичні дні апарату районної державної адміністрації у виконавчих комітетах:

Понорницької селищної ради

I квартал

Семенівської міської ради

II квартал

Коропської селищної ради

III квартал

4. Засідання комісій, робочих груп, організаційних комітетів та інших консультативно-дорадчих органів районної державної адміністрації (протягом року, згідно з планами).

5. Збори апарату районної державної адміністрації (січень, липень).

6. Наради:

з актуальних питань забезпечення життєдіяльності району (щотижня);

з питань забезпечення законності, громадського порядку, координації роботи з безпеки громадян і об'єктів інфраструктури, обороноздатності на території району (за участю керівників правоохоронних органів, військових формувань, щотижня);

з керівниками територіальних громад щодо вирішення поточних питань життєдіяльності району (щомісяця);

про стан виконання мобілізаційних заходів (щомісяця);

про організацію роботи зі зверненнями громадян (щоквартально);

Проводить Селіверстов Олександр

з питань дотримання Конституції та законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, доручень голови обласної державної адміністрації, власних рішень щодо досягнення стратегічних цілей, розв'язання поточних проблем соціально-економічного відновлення та розвитку, охорони довкілля, виконання районного бюджету (щотижня);

Проводять: Селіверстов Олександр, Кедун Павло,
Разумейко Наталія

про стан використання бюджетних коштів через електронну систему ProZorro (щоквартально);

про актуальні питання соціального захисту населення (щоквартально);

про стан погашення заборгованості з виплати заробітної плати (щомісяця);

про актуальні питання в економіці району (щомісяця);

Проводить Кедун Павло

про стан виконання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та ключових показників результативності, ефективності та якості їх службової діяльності (щоквартально);

Проводить Разумейко Наталія

I квартал

про стан соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб та осіб, які вимушено відселені з районів ведення бойових дій;

про стан експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення в зимовий період;

про проблемні питання щодо сталого забезпечення послугами електро- та газопостачання споживачів району (за участю керівників територіальних громад);

Проводить Кедун Павло

про підготовку звіту в. о. голови районної державної адміністрації про свою діяльність з виконання повноважень, визначених чинним законодавством;

про організацію електронного декларування доходів державними службовцями районної державної адміністрації;

Проводить Разумейко Наталія

II квартал

про доступність та якість медичного обслуговування населення району;

про забезпечення сталого функціонування об'єктів критичної інфраструктури;

про організаційні заходи з проведення у районі Дня благоустрою;

Проводить Кедун Павло

III квартал

про стан готовності закладів освіти до нового 2025/2026 навчального року;
про стан підготовки об'єктів господарського комплексу та соціальної інфраструктури до роботи в осінньо-зимовий період (за участю керівників територіальних громад);

про організацію проведення заходів у районі в рамках Місячника підтримки підприємництва;

про формування пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2026 рік;

Проводить Кедун Павло

про стан ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в апараті районної державної адміністрації, її структурних підрозділах;

Проводить Разумейко Наталія

IV квартал

про розробку проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2026 рік;

про стан готовності об'єктів господарського комплексу та соціальної інфраструктури до роботи в осінньо-зимовий період;

Проводить Кедун Павло

про організацію проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців за підсумками 2025 року;

Проводить Разумейко Наталія

7. Забезпечити:

аналіз стану соціально-економічного розвитку та відновлення району (щомісяця);

аналіз стану справ з погашення заборгованості із заробітної плати в розрізі видів економічної діяльності та окремих підприємств-боржників (щомісяця);

опрацювання пропозицій щодо впровадження інвестиційних проектів на території району;

систематизацію інформації по пошкоджених об'єктах соціальної інфраструктури району протягом року (протягом року);

підготовку пропозицій органам виконавчої влади вищого рівня щодо вирішення проблемних питань відновлення об'єктів інфраструктури та розвитку району, окремих галузей, пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів (за потребою);

залучення міжнародних донорів до відновлення житлового фонду та об'єктів соціальної інфраструктури району (протягом року);

аналіз рішень виконкомів місцевих рад з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади щодо їх відповідності чинному законодавству (щомісяця);

опрацювання відомостей державного реєстру виборців, наданих відповідними службами (щомісяця);

вирішення питань влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (протягом року);

подання державними службовцями електронних декларацій за 2024 рік (I квартал);

видачу посвідчень багатодітним сім'ям і пільговим категоріям громадян (протягом року);

надання, позбавлення статусу ветерана війни та члена сім'ї загиблого ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України (протягом року);

актуалізацію інформації у разі внесення змін, доповнень до оприлюднених наборів відкритих даних, розпорядником яких є районна державна адміністрація (протягом року);

затвердження плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів районної державної адміністрації на 2026 рік (IV квартал);

державної реєстрації юридичних та фізичних осіб-підприємців, права власності на нерухоме майно та інших речових прав (протягом року);

здійснення контролю за реалізацією актів і доручень Президента України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів (начальників) обласної, районної державних (військових) адміністрацій (протягом року).

8. Забезпечити проведення:

моніторингів:

економічного розвитку району (щомісяця);

відновлення об'єктів житлового фонду та соціальної інфраструктури району, пошкоджених/зруйнованих під час збройної агресії рф (щомісяця);

показників погашення заборгованості із виплати заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісяця);

показників заробітної плати в розрізі галузей економічної діяльності (щомісяця);

здійснення допорогових закупівель з використанням електронної системи публічних закупівель ProZorro (щомісяця);

виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ, які утримуються з місцевих бюджетів району (щомісяця);

цін і тарифів відповідно до наданих повноважень (щомісяця);

колдоговірного регулювання соціально-трудових відносин (щомісяця);

функціонування центрів надання адміністративних послуг (щомісяця);

експлуатаційного утримання автомобільних доріг у зимовий період (щотижня);

залучення коштів та технічної допомоги міжнародних організацій-донорів, партнерів з розвитку та благодійних організацій, а також укладання відповідних документів (меморандумів, угод тощо) щодо співпраці (протягом року);

участі у кредитних, грантових програмах та програмах міжнародної технічної допомоги (щомісяця);

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 дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях, одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня" (щомісяця);

стану розрахунків за надані пільги окремим категоріям громадян (щомісяця);

стану надання соціальних послуг закладами соціальної сфери (щомісяця);

висвітлення засобами масової інформації діяльності районної державної адміністрації, організації оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення (протягом року);

навчання державних службовців з питань додержання вимог антикорупційного законодавства (щоквартально);

юридичних навчань працівників апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації (щомісяця);

підвищення рівня професійної компетентності різних категорій державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування в Центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ, організацій (за окремим планом, протягом року);

перевірок стану роботи зі зверненнями громадян у структурних підрозділах районної державної адміністрації (за окремим планом, протягом року);

перевірок стану кадрової роботи у структурних підрозділах районної державної адміністрації (за окремим планом, протягом року);

перевірок стану організації роботи з контрольними документами (за окремим планом, протягом року);

командно-штабних навчань з органами управління та силами цивільного захисту (I, II, IV квартал);

перевірок стану роботи щодо наповнення бази даних "Державного реєстру виборців" Понорницької, Коропської селищних рад (відповідно I та II квартали);

реєстрації колективних договорів на 2025 рік (протягом року);

перевірок умов утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу (протягом року);

участі у заходах із вшанування пам'яті загиблих військовослужбовців, які захищали суверенітет, територіальну цілісність України (протягом року);

оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (IV квартал).

10. Забезпечити сприяння проведенню, участь та інформаційний супровід масових, урочистих, тематичних заходів з нагоди:

Дня Соборності України (22 січня);

Дня пам'яті Героїв Крут (29 січня);

Дня Героїв Небесної Сотні (20 лютого);

Міжнародного дня прав жінок та миру (8 березня);
 Дня українського добровольця (14 березня);
 3-ї річниці вигнання російських окупантів з Чернігівщини (3 квітня);
 Дня пам'яті та примирення (8 травня);
 Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (8 травня);
 Дня Європи (9 травня);
 Дня пам'яті жертв політичних репресій (19 травня);
 Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні (22 червня);
 Дня Конституції України (28 червня);
 Дня Української Державності (15 липня);
 35-ї річниці прийняття Декларації про державний суверенітет України (16 липня);
 Дня Державного Прапора України (23 серпня);
 34 річниці незалежності України (24 серпня);
 Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29 серпня);
 Дня українського козацтва, Дня захисників і захисниць України (1 жовтня);
 Дня Гідності та Свободи (21 листопада);
 Дня пам'яті жертв голодоморів (22 листопада);
 34-ї річниці підтвердження Всеукраїнським референдумом Акта незалежності України (1 грудня);
 Міжнародного дня волонтера (5 грудня);
 Дня благодійництва (8 грудня).

IV. Взаємодія з органами місцевого самоврядування

1. Підготовка і внесення районною державною адміністрацією на розгляд районної ради питань, що входять до її компетенції (протягом року).
2. Проведення робочих зустрічей керівництва районної державної адміністрації з міськими, селищними головами, депутатами місцевих рад під час відвідування територіальних громад (протягом року).
3. Вивчення соціально-економічної, суспільно-політичної ситуації в територіальних громадах з метою своєчасного надання практичної допомоги (протягом року).
4. Участь керівництва, працівників апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях постійних комісій районної ради, сесіях місцевих рад, засіданнях їх виконавчих комітетів (протягом року).
5. Вдосконалення системи роботи із взаємодії з органами місцевого самоврядування:
 проведення семінарів-практикумів з посадовими особами місцевого самоврядування (I, II квартали, за окремо складеним планом).
6. Контроль за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади (за встановленим порядком та окремо складеним планом).

V. Забезпечення відкритості в роботі органів виконавчої влади

1. Зустрічі керівництва районної державної адміністрації трудовими колективами, населенням за місцем проживання, представниками громадських організацій, медіа (протягом року).

2. Проведення зустрічей "за круглим столом", виступів у медіа, вебресурсах керівництва районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, районних служб з поточних питань державної політики, життєдіяльності району, інформаційне наповнення та своєчасне оновлення вебсайту районної державної адміністрації, оперативне оприлюднення важливих цільових програм, заходів, розпоряджень голови районної державної адміністрації, статистичної інформації, іншої офіційної інформації відповідно до законодавства (протягом року).

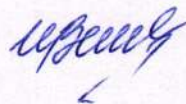
VI. Здійснення контрольних функцій

1. В оперативному порядку розглядати стан виконання завдань, визначених законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної, районної державних адміністрацій (протягом року).

2. Здійснювати моніторинг строків виконання документів, що надійшли до районної державної адміністрації, розпоряджень та доручень начальника районної військової адміністрації, забезпечити контроль за своєчасною підготовкою і поданням відповідних інформацій про виконання контрольних документів, запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад (протягом року).

3. Вивчати стан роботи з документами, здійснювати контроль за їх проходженням у структурних підрозділах районної державної адміністрації (протягом року).

Начальник відділу організаційної роботи
апарату районної державної адміністрації



Ірина ВОРОНЬКО