



## ХЕРСОНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 14.06.2021

Херсон

№ 53

Про затвердження плану роботи  
районної державної адміністрації  
на III квартал 2021 року

Відповідно до пункту 6 регламенту Херсонської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 05 травня 2021 року № 1, керуючись статтями 6, 13, частиною першою статті 35, пунктом 1 частини першої статі 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації на III квартал 2021 року (далі – план роботи), що додається.

2. Першому заступнику, заступникам голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату:

2.1. Забезпечити безумовне та своєчасне виконання заходів, передбачених цим планом роботи.

2.2 Проаналізувати стан фактичного виконання плану роботи та надати до 15 жовтня 2021 року відділу організаційної роботи, документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату районної державної адміністрації інформацію про результати проведеного аналізу для узагальнення.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

МИХАЙЛО ЛИНЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням голови  
районної державної  
адміністрації

17.06.2021 № 53

ПЛАН  
роботи районної державної адміністрації  
на III квартал 2021 року

**1. Питання, що плануються для розгляду на сесії районної ради:**

Про виконання районного бюджету Херсонського району за I півріччя 2021 року.

*Відповідальні за підготовку:*

*Гончар С.В.  
Сойкіна О.О.*

Про виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку Херсонського району за 9 місяців 2021 року.

*Відповідальні за підготовку:*

*Колбаєва І.В.*

**2. Питання для розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації:**

**Липень**

Про стан виконання агропромислового комплексу району щодо проведення робіт по збиранню ранніх зернових та зернобобових культур.

*Відповідальні за підготовку:*

*Колбаєва І.В.*

**Серпень**

Про виконання районного бюджету Херсонського району за I півріччя 2021 року.

*Відповідальні за підготовку:*

*Гончар С.В.  
Сойкіна О.О.*

Про проект районного бюджету Херсонського району на 2022 рік.

*Відповідальні за підготовку:*

*Гончар С.В.  
Сойкіна О.О.*

Про забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення

*Відповідальні за підготовку:*

*Жадан М.А.*

Про підготовку агропромислового комплексу району до проведення посіву озимих культур під урожай 2022 року

*Відповідальні за підготовку:*

*Колбаєва І.В.*

### **Вересень**

Про підготовку закладів освіти до роботи у 2021/2022 навчальному році.

*Відповідальні за підготовку:*

*Зарівний О.Г.*

Про забезпечення роботи щодо соціальної та психологічної адаптації осіб із числа учасників АТО/ООС.

*Відповідальні за підготовку:*

*Жадан М.А.*

Про виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку Херсонського району за 9 місяців 2021 року.

*Відповідальні за підготовку:*

*Колбаєва І.В.*

### **3. Питання для розгляду головою районної державної адміністрації з метою оперативного впливу на соціально-економічний розвиток району та суспільно-політичну ситуацію в районі**

Забезпечення своєчасного та якісного виконання в районі вимог розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, вжиття заходів щодо зміцнення виконавської дисципліни при реалізації цих документів.

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Іванова Г.М.*

Сприяння розвитку у районі сільськогосподарських товаровиробників, спрямовані на розв'язання завдань, пов'язаних із виробництвом продукції тваринництва, рослинного походження.

*Протягом кварталу*

*Колбаєва І.В.*

### **4. Наради, семінари, зустрічі, конференції, що проводяться районною державною адміністрацією:**

- про стан організації харчування дітей (учнів та вихованців) у 2021 році

*Вересень*

*Зарівний О.Г.*

- про стан готовності закладів освіти, культури і спорту району до опалювального сезону

*Вересень*

*Зарівний О.Г.*

- про стан виконання заходів по протидії розповсюдження коронавірусної інфекції в районі.

*Щомісяця*

*Зарівний О.Г.*

- нарада з проблемних питань інформаційної інтеграції районної державної адміністрації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації району (із структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату);

*Щомісяця*

*Печений С.Ю.*

- нарада з питань наповнення інформаційними матеріалами офіційного сайту Херсонської районної державної адміністрації Херсонської області (<http://bilozerka-rda.gov.ua>), та інших офіційних інформаційних ресурсах. (із структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату);

*Щомісяця*

*Печений С.Ю.*

- онлайн-нарада з представниками територіальних громад з питань організації роботи прийому документів для всіх видів державної соціальної підтримки та проведення інформаційної роботи

*Серпень*

*Жадан М.А.*

## **5. Організаційна робота, засідання комісій, рад, робочих груп, комітетів, утворених для сприяння здійсненню повноважень районної державної адміністрації**

### **1. Здійснювати:**

- взаємодію структурних підрозділів райдержадміністрації з районними федераціями з видів спорту, громадськими організаціями, навчальними закладами щодо комплектування, матеріально-технічного і фінансового забезпечення збірних команд району для участі у змаганнях обласного рівня;

*Протягом кварталу*

*Зарівний О.Г.*

### **2. Провести засідання з питань:**

- про підготовку та участь у фестивалях та конкурсах закладів культури Херсонського району;

*Протягом кварталу*

*Зарівний О.Г.*

- аналіз оздоровлення дітей влітку в закладах освіти у 2021 році;

*Серпень*

*Зарівний О.Г.*

- організація збору та аналітична обробка необхідної інформації, щодо стану та перспектив розвитку інформатизації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації району та діяльності ЦНАПів Херсонського району;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- аналіз та узагальнення практик з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та висвітлення їх на офіційних сайтах районної державної адміністрації (<http://bilozerka-rda.gov.ua>), та інших офіційних інформаційних ресурсах;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- надання практичної допомоги працівникам апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- надання методичної та практичної допомоги працівникам апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, міським селищним, сільським головам та головам ОТГ з метою удосконалення їх роботи з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та діяльності ЦНАПів на території Херсонського району;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- висвітлення діяльності районної державної адміністрації, а також офіційної інформації про явища та процеси що відбуваються на території Херсонського району;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- організація роботи щодо взаємодії з органами місцевого самоврядування, надання методичної та практичної допомоги у реалізації делегованих повноважень органів виконавчої влади;

*Протягом кварталу*

*Павич А.А.*

- розробка проектів Порядку та плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування Херсонського району делегованих повноважень органів виконавчої влади;

*До 30 вересня 2021 року*

*Павич А.А.*

- організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях виконкомів, сесіях місцевих рад

*Протягом кварталу*

*Павич А.А.*

- організація зустрічей голови районної державної адміністрації з активом територіальних громад та населенням місцевих рад.

*протягом кварталу за потребою*

*Павич А.А.*

- вивчення перспективного досвіду роботи ОТГ Херсонського району.

*До 30 вересня 2021 року*

*Павич А.А.*

- проведення моніторингу договорів про співробітництво ОТГ Херсонського району.

*До 30 серпня 2021 року*

*Павич А.А.*

- висвітлення інформації про виконання плану роботи на III квартал 2021 року на офіційному вебсайті районної державної адміністрації

*До 30 вересня 2021 року*

*Павич А.А.*

- уточнення персональних даних Реєстру (відповідно до статті 23 Закону України «Про Державний реєстр виборців») шляхом надсилання запитів до суб'єктів надання відомостей;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Незбай А.А.*

- розгляд звернень громадян, політичних партій з питань, що відносяться до компетенції відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації, підготовка відповідей та інформацій з цих питань;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Незбай А.А.*

- внесення змін до адресного реєстру на підставі рішень міської, сільських та селищних рад, щодо найменування та перейменування вулиць, присвоєння нових номерів новим будинкам і зміну нумерації існуючих будинків;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Незбай А.А.*

- своєчасне ведення журналу передбачених для забезпечення роботи комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців у паперовому вигляді та в АІТС;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Незбай А.А.*

- опрацювання обставин щодо змін меж довідника постійних виборчих дільниць та підготовка звітів, подань до ЦВК;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Незбай А.А.*

- систематичний зв'язок з відділом адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації та забезпечення його оперативним інформуванням щодо діяльності відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.*

*Незбай А.А.*

- засідання районної спостережної комісії

*Друга і четверта середа місяця*

*Жадан М. А.*

- засідання районної комісії з формування у 2021 році пропозицій щодо потреби в субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа

*Протягом кварталу,*

*у разі надходження документів*

*Жадан М. А.*

- підготовка звітів щодо документообігу в районній державній адміністрації, доступу до публічної інформації, розміщення інформації на веб-сайті районної державної адміністрації;

*Протягом кварталу,*

*Печений С.Ю.*

*Іванова Г.М.*

- відпрацювання питань організації та забезпечення роботи засідань колегії районної державної адміністрації (спільно із структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади);

*Щомісяця*

*Іванова Г.М.*

- засідання робочої групи з питань збереження пожегозахисних лісових смуг на території району;

*Липень*

*Колбасва І.В.*

- засідання районної постійної комісії з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

*Липень*

*Колбасва І.В.*

- засідання робочої групи з питань збереження пожегозахисних лісових смуг на території району;

*Серпень*

*Колбасва І.В.*

- засідання районної постійної комісії з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

*Серпень*

*Колбасва І.В.*

- засідання районної комісії з проведення комплексної інвентаризації місць накопичення заборонених і не придатних до використання в сільському господарстві хімічних засобів захисту рослин.

*Серпень*

*Колбасва І.В.*

- засідання ради інвесторів при районній державній адміністрації;

*Серпень*

*Колбасва І.В.*

- засідання районної постійної комісії з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

*Вересень*

*Колбасва І.В.*

- засідання із суб'єктами підприємницької діяльності з нагоди професійного свята «Дня підприємця» спільно з районною радою підприємців;

*Вересень*

*Колбасва І.В.*

-засідання комісії з питань захисту прав дитини районної державної адміністрації;

*серпень*

*Хомутова І.О.*

-організація та проведення профілактичних рейдів по місцях відпочинку неповнолітніх;

*Протягом кварталу  
(за окремим графіком)*

*Хомутова І.О.*

- організація та проведення профілактичних рейдів по сім'ям, які опинилися в складних життєвих обставинах;

*Протягом кварталу  
(за окремим графіком)*

*Хомутова І.О.*

- координація роботи щодо надання консультативної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації з організаційних, кадрових, питань діловодства, контролю та здійснення організації виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій (у відповідності з розподілом функціональних обов'язків);

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.,  
Іванова Г.М.,  
Кузнєцова О.А.*

- здійснення правового забезпечення прийому громадян головою районної державної адміністрації і його заступниками;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.,  
Семиженко С.В.*

- захист прав і інтересів районної державної адміністрації у судах загальної юрисдикції та господарських судах, а також при вирішенні правових питань в правоохоронних і контролюючих органах, у взаємовідносинах з територіальними підрозділами органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, політичними партіями та об'єднаннями громадян;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.,  
Семиженко С.В.*

- організація правової роботи, спрямованої на повне і правильне застосування Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, голів обласної та районної державних адміністрацій структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату під час виконання покладених на них функцій і завдань;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.,  
Семиженко С.В.*

## **6. Контрольна діяльність**

- Контроль за виконанням територіальними громадами району дохідної частини бюджетів;

*Щомісяця*

*Гончар С.В.  
Сойкіна О.О.*



- забезпечення технічного контролю за станом роботи комп'ютерної техніки, мереж, програмного забезпечення в Херсонській районній державній адміністрації Херсонської області;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- здійснення контролю за реалізацією на території району державної інформаційної політики та інформування громадськості з питань, що належать до сфери управління райдержадміністрації, шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- здійснення контролю за діяльністю центрів надання адміністративних послуг, що функціонують на території Херсонського району;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- здійснення контролю за забезпеченням реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення;

*Протягом кварталу*

*Жадан М.А.*

- забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованої території та зони проведення АТО/ООС;

*Протягом кварталу*

*Жадан М.А.*

- забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

*Протягом кварталу*

*Жадан М.А.*

- здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

*Протягом кварталу*

*Жадан М.А.*

- організація соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги

*Протягом кварталу*

*Жадан М.А.*

- забезпечення упередження фактів невиконання або несвоєчасного чи неякісного виконання вимог контрольних документів;

*Щотижня*

*Іванова Г.М.*

- моніторинг своєчасного та якісного виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації, районними службами, виконкомом місцевих рад актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації;

*Щомісяця*

*Іванова Г.М.*

- забезпечення чіткого обліку звернень громадян в системі електронного документообігу «АСКОД», що надходять на адресу районної державної адміністрації та контроль за своєчасним їх розглядом;

*В міру надходження,  
в контрольні терміни*

*Кузнєцова О.А.*

-здійснення контролю за дотриманням графіків прийому громадян з особистих питань;

*Постійно*

*Кузнєцова О.А.*

-забезпечення вчасного інформування керівництва райдержадміністрації стосовно здійснення прийому громадян за місцем їх проживання головою обласної державної адміністрації, його першим заступником і заступниками голови обласної державної адміністрації;

*Згідно графіку*

*Кузнєцова О.А.*

- здійснення контролю з реалізації у районі програми соціально-економічного та культурного розвитку Херсонського району на 2021 рік.

*Протягом кварталу*

*Колбаєва І.В.*

## **7. Інформаційно-аналітична робота**

- Проведення моніторингу стану надання адміністративних послуг, які надаються на території Херсонського району;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- проведення моніторингу висвітлення ЗМІ подій і тенденцій у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації розвитку району та діяльності ЦНАПів;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- здійснення аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів з метою висвітлення їх на офіційних сайтах районної державної адміністрації (<http://bilozerka-rda.gov.ua>), та інших офіційних інформаційних ресурсах;

*Постійно*

*Печений С.Ю.*

- аналіз стану фактичного виконання розпорядчих документів центральних органів виконавчої влади та голови районної державної адміністрації за III квартал 2021 року.

Внесення пропозицій керівництву щодо подальшої реалізації контрольних документів, виконання яких не забезпечується належним чином;

*До 15 жовтня*

*Іванова Г.М.*

- аналіз документообігу та роботи з запитам на публічну інформацію;

*Щомісяця, до 12 числа за звітнім*

*Іванова Г.М.*

*періодом*

*Кузнєцова О.А.*

- аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації;

*Щомісяця, до 12 числа за звітнім*

*Іванова Г.М.*

*періодом*

- здійснення моніторингу звернень, які надійшли на адресу районної державної адміністрації;

*Щокварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- здійснення моніторингу особистих прийомів громадян керівництвом районної державної адміністрації;

*Щокварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- підготовка та направлення до відділу роботи із зверненнями громадян обласної державної адміністрації кварталних аналітичних і статистичних звітів;

*Щокварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- підготовка та надання інформації для оприлюднення на веб-сайті районної державної адміністрації та порталі відкритих даних роботи зі зверненнями громадян у районній державній адміністрації;

*Щокварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- аналіз основних показників програми економічного, соціального та культурного розвитку району;

*Протягом кварталу*

*Колбаєва І.В.*

- здійснення реєстрації вхідної кореспонденції від приватних нотаріусів та державних реєстраторів щодо реєстраційних справ нерухомого майна, фізичних та юридичних осіб та впорядкування відповідного архіву.

*Протягом кварталу*

*Колбаєва І.В.*

- проведення правової експертизи проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, визначення розпоряджень, які потребують реєстрації в Головному територіальному управлінню юстиції, участь у підготовці їх до реєстрації як нормативно - правових актів ;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.,  
Семиженко С.В.*

- аналіз дотримання вимог законності у проектах цивільно-правових та господарських договорів, запропонованих районній державній адміністрації для укладання;

*Протягом кварталу*

*Печений С.Ю.,  
Семиженко С.В.*

Висвітлення на вебсайті районної державної адміністрації інформацій:

- про стан забезпечення психологічної реабілітації, санаторно-курортного лікування, професійної адаптації постраждалих учасників антитерористичної операції;

*Протягом кварталу*

*Жадан М. А.*

- про стан соціального захисту внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованої території та зони проведення АТО/ООС;

*Протягом кварталу*

*Жадан М. А.*

- щодо змін у діючому законодавстві стосовно призначення державних соціальних допомог та житлових субсидій;

*Протягом кварталу*

*Жадан М. А.*

- матеріали з протидії торгівлі людьми

*Протягом кварталу*

*Жадан М. А.*

- щодо призначення та отримання пільг.

*Протягом кварталу*

*Жадан М. А.*

## 8. Організація проведення державних та професійних свят, інших культурно-мистецьких заходів:

День архітектури України 1 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День Національної поліції України 4 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День працівників морського та річкового флоту 5 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День працівника природно-заповідної справи 7 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День рибалки 11 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День бухгалтера України 16 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День працівників торгівлі 25 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День річниці Хрещення Київської Русі - України 28 липня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День будівельника; 8 серпня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День державного прапора 23 серпня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День незалежності України 24 серпня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День знань 01 вересня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День підприємця	Керівники структурних підрозділів

05 вересня	районної державної адміністрації
День українського кіно; День фізичної культури та спорту 11 вересня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День рятувальника 17 вересня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День партизанської слави 22 вересня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
День туризму в Україні 27 вересня	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

## 9. Робота із зверненнями громадян:

- додержання вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування», ведення діловодства по зверненням громадян з дотриманням Інструкції з діловодства, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

*Протягом кварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- надання методичної допомоги працівникам апарату та структурним підрозділам районної державної адміністрації, міським, селищній, сільським радам з метою удосконалення їх роботи зі зверненнями громадян.

*Протягом кварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- організаційне забезпечення особистого та виїзного прийому громадян керівництвом районної державної адміністрації.

*Протягом кварталу*

*Кузнєцова О.А.*

- організаційне забезпечення прийому громадян за місцем їх проживання керівництвом обласної державної адміністрації.

*Згідно графіку*

*Печений С.Ю. Кузнєцова О.А.*

- організаційне забезпечення проведення гарячої телефонної лінії з населенням району керівництвом районної державної адміністрації.

*Згідно графіку*

*Кузнєцова О.А.*

Керівник апарату районної  
державної адміністрації

С.ПЕЧЕНИЙ