



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 січня 2022 року

м. Львів

№ *10/01-05/22*

***Про затвердження плану роботи
Львівської районної державної
адміністрації Львівської області на
2022 рік та плану роботи на перший
квартал 2022 року***

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та Регламенту Львівської районної державної адміністрації затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 10 березня 2021 року № 2/02-08/21

З О Б О В' Я З У Ю:

1. Затвердити план роботи Львівської районної державної адміністрації Львівської області на 2022 рік та план роботи на перший квартал 2022 року, що додаються.

2. Керівників структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації забезпечити виконання зазначених планів роботи.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації

24 січня 2022 року

№ 10/01-05/22

ПЛАН РОБОТИ

Львівської районної державної адміністрації Львівської області
на 2022 рік

Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ райдержадміністрації
1. Заходи щодо соціально-економічного розвитку території або окремих її адміністративно-територіальних одиниць, функціонування галузей господарського комплексу та розв'язання проблем у соціальній сфері, поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади тощо	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Реалізація державної політики з питань цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, цифрових інновацій, електронного урядування, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам у держадміністрації	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Реалізація державної політики у сфері захисту інформації, що є власністю держави та персональних даних під час її обробки в інформаційно-телекомунікаційних системах райдержадміністрації	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Забезпечення сталого функціонування локальних мереж, інформаційно-телекомунікаційних систем райдержадміністрації, їх розвитку та модернізацію	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Розгляд документів та звернень у межах повноважень, що стосуються питань інформатизації,	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та

	електронного урядування, цифрового розвитку, які надійшли до райдержадміністрації, і підготовка щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також пропозиції		організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
5.	Подання пропозицій до формування переліку енергоєфективних проєктів, які потребують першочергової реалізації у 2022 році	Лютий	Відділ ЖКГ управління інфраструктури, ЖКГ та екології
6.	Моніторинг рейтингової оцінка соціально-економічного розвитку територіальних громад Львівської області(відсоток населення забезпеченим водо постачання, водо відведення, роздільним збиранням ТПВ, зовнішнє освітлення)	Щомісячно до 13 числа	Відділ ЖКГ управління інфраструктури, ЖКГ та екології
7.	Моніторинг інформачії щодо стану доріг, мостів які розміщені на території Львівського району їх стан та підготовка планів ремонту (капітального ямкового)	Січень	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
8.	Моніторинг стану інфраструктури району та довідлля, готус пропозиції з цих питань	Впродовж року	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
9.	Проведення нарад та консультацій з головами територіальних громад та керівниками уповноважених органів з питань містобудування та архітектури щодо: - розроблення комплексних планів просторового розвитку територій територіальних громад; - координація роботи уповноважених органів з питань містобудування та архітектури; - збереження об'єктів культурної спадщини; - впровадження та функціонування містобудівного кадастру	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
10.	Здійснення супроводу щодо питання розроблення комплексних планів просторового розвитку	Під час розроблення містобудівної	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури,

	територій Зимноводівської, Оброшинської та Щирецької ОТГ (пілотні проекти)	документації	містобудування та земельних відносин
11.	Підготовчі заходи щодо розробки генеральних планів населених пунктів	Під час розроблення КПРТТГ	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
12.	Підготовчі заходи щодо розробки детальних планів територій	Під час розроблення КПРТТГ	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
13.	Збір вихідних даних та підготовка завдань на проектування до містобудівної документації	Впродовж року	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
14.	На основі пропозицій управління та відділів РДА підготовка проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку Львівського району на 2022 рік	Січень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
15.	Підготовка матеріалів на засідання Колегії райдержадміністрації з питань підведення підсумків роботи територіально-господарського комплексу Львівського району у поточному році	Згідно плану роботи	Відділ економіки та агропромислового розвитку
16.	Підготовка інформації щодо передачі об'єктів (установ, закладів, тощо) у комунальну власність територіальних громад з спільної власності територіальних громад району	Щомісячно до 15 числа	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
17.	Підготовка інформації щодо об'єктів (установ, закладів) переданих у комунальну власність територіальних громад з спільної власності громад району відповідно до розмежування видатків між бюджетами, встановлених Бюджетним кодексом України	Щомісячно до 25 числа	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
18.	Підготовка пропозицій до Програми соціально-	Січень	Відділ культури, молоді та спорту

	економічного та культурного розвитку Львівського району на 2022 рік в галузі культури, молодіжної політики та спорту		
19.	Підготовка матеріалів на засідання Колегії райдержадміністрації з питань культури, молодіжної політики та спорту	Згідно плану роботи Колегії	Відділ культури, молоді та спорту
<p>2. Заходи на виконання актів законодавства (Конституції України, законів України, актів Президента України та Верховної Ради</p> <p>України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня), доручень Президента України та Прем'єр-міністра України, державних, обласних та районних програм соціально-економічного та культурного розвитку, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, рішень обласної та районної ради, хід виконання яких розглядатиметься в порядку контролю та підготовки відповідних звітів</p>			
20.	Формування графіку відпусток державних службовців райдержадміністрації на 2022 рік	До 10 січня	Відділ управління персоналом
21.	Узагальнення інформації про підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації за 2021 рік	Лютий	Відділ управління персоналом
22.	Здійснення контролю за розробленням положень про структурні підрозділи райдержадміністрації та посадових інструкцій державних службовців	Впродовж року	Відділ управління персоналом
23.	Організація та проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В"	Впродовж року	Відділ управління персоналом
24.	Здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ працівників	Впродовж року	Відділ управління персоналом
25.	Організація проведення оцінювання результатів діяльності державних службовців районної державної адміністрації за 2022 рік	Жовтень	Відділ управління персоналом

26.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації	Впродовж року	Відділ управління персоналом
27.	Зміна персональних даних виборців згідно особистих звернень громадян	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців
28.	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти і коректності персональних даних Державного реєстру виборців	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців
29.	Розгляд звернень виборців через сервіс ДРВ “Особистий кабінет виборця”	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців
30.	Здійснення поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від органів реєстру територіальних громад Львівського району (22 місцеві ради) та районних відділів ДРАЦС Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Львів) (5 відділів)	Щомісячно до 5 числа	Відділ ведення Державного реєстру виборців
31.	Здійснення щомісячного поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від районних відділів Головного управління Державної міграційної служби України у Львівській області (5 відділів)	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців
32.	Здійснення поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від районних судів Львівської області (5 судів) та військових частин, стосовно виборців - військових строкової служби (10 в/ч, дислокованих на території району)	Щомісячно до 5 числа	Відділ ведення Державного реєстру виборців
33.	Виявлення випадків кратного включення виборців до Державного реєстру виборців, шляхом перевірки записів бази даних Державного реєстру виборців	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців
34.	Погодження звернень відділів ведення ДРВ засобами	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців

	АІТС		виборців
35.	Забезпечення виконання робіт з реєстрації в підсистемі автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців» подань щодо внесення змін до переліку звичайних та спеціальних виборчих діляниць, утворених на постійній основі	Впродовж року	Відділ ведення Державного реєстру виборців
36.	Виконання наказу Міністерства юстиції України від 18.11.2016 №3267/5 «Про затвердження Порядку формування та зберігання реєстраційних справ»	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
37.	Підготовка проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації про передачу земельних ділянок із земель державної власності	У визначені законодавством терміни	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин
38.	Погодження проєктів землустрою щодо встановлення (зміни) меж адміністративно-територіальних одиниць	В міру надходження звернень	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин
39.	Прийом громадян району, надання інформації та консультації з питань земельних відносин	В міру надходження звернень та заяв	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин
40.	Надання консультацій громадянам, організаціям, підприємствам відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»	Впродовж року	Архівне управління
41.	Особистий прийом громадян. Видача архівних довідок підприємствам, установам і організаціям, копії та витяги з документів, що зберігаються у відділі. Громадянам – довідки соціально-правового характеру, а також іншим шляхом задоволення запитів юридичних і фізичних осіб щодо використання архівної інформації	Відповідно до графіку прийому та звернень	Архівне управління

42.	Прийом на зберігання документів Національного архівного фонду від органів виконавчої влади, комунальних підприємств і організацій, архівних документів громадян і їх об'єднань	Згідно плану	Архівне управління
43.	Перевірка наявності документів Національного архівного фонду	Згідно плану	Архівне управління
44.	Забезпечення виконання законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», постанови КМУ № 926 від 01.09.2021 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації»,	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
45.	Забезпечення дотримання вимог Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій»	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
46.	Забезпечення дотримання вимог ДБН Б.2.2.-:2019 «Планування та забудова територій»	Січень-грудень	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
47.	Надання містобудівних умов та обмежень забудови для проектування об'єктів будівництва	Впродовж року (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
48.	Надання будівельних паспортів забудови земельних ділянок	Впродовж року (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
49.	Надання паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Впродовж року (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
50.	Проведення моніторингу стану освоєння коштів ДФРР, обласного бюджету розвитку, мікропроектів місцевого розвитку на розвиток соціально-культурної сфери району	Щотижнево	Відділ економіки та агропромислового розвитку
51.	Своєчасне інформування та залучення	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку

	товаровиробників всіх форм власності щодо участі в державних, обласних та районних програмах соціально-економічного та культурного розвитку		розвитку
52.	Участь в роботі робочої групи з легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення	Січень-грудень, згідно графіку	Відділ економіки та агропромислового розвитку
53.	Участь в роботі комісії з питань погашення заборгованості з виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат	Січень-грудень, згідно графіку	Відділ економіки та агропромислового розвитку
54.	Встановлення статусу багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї. видача посвідчень відповідно до звернення	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
55.	Формування запитів та видача довідок про отримання/неотримання посвідчень багатодітної сім'ї	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
56.	Проведення роботи з питань попередження домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, запобігання жорстокого поводження з дітьми	Впродовж року	Управління соціального захисту населення
57.	Підготовка та подання пакету документів щодо присвоєння звання «Мати-героїня»	В терміни згідно чинного законодавства	Управління соціального захисту населення
58.	Прийом заяв від уповноважених осіб центрів надання адміністративних послуг щодо призначення державної допомоги сім'ям з дітьми і державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Впродовж року	Управління соціального захисту населення
59.	Призначення усіх видів соціальної допомоги, субсидій	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
60.	Видача посвідчень особам з інвалідністю, які перебувають на обліку	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
61.	Опрацювання електронних звернень, які надходять з програмних комплексів Міністерства соціальної політики (С-Малятко, Соціальна громада, Дія)	Впродовж року	Управління соціального захисту населення
62.	Надання інформації щодо обліку ВПО; отримувачів	Щотижнево	Управління соціального захисту населення

	субсидій; отримання послуги «Пакунок малюка» та щодо отримувачів послуги «Муніципальна няня»		населення	
63.	Узагальнення інформації про призначення та надання всіх видів соціальної допомоги	Щомісячно до 15 числа	Управління населення	соціального захисту
64.	Формування довідок-атестатів для передачі особових справ одержувачів державних соціальних допомог для передачі у інші райони, згідно запитів;	Відповідно до запитів	Управління населення	соціального захисту
65.	1. Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати всіх видів державних соціальних допомог 2. Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати ДСД на дітей-сиріт у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу	Щомісячно станом на 25 число попереднього місяця та 9 число поточного місяця	Управління населення	соціального захисту
66.	1. Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати одноразової винагороди жінкам ,яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня» 2. Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг ,придбання твердого та рідкого пінного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі	Щомісячно станом на 25 число попереднього місяця	Управління населення	соціального захисту
67.	Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати щомісячної адресної допомоги внутрішньо-переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг	До 10 та 25 числа поточного місяця	Управління населення	соціального захисту
68.	Здійснення заходів по реалізації державних програм направлених на забезпечення соціальними гарантіями пільгових категорій громадян, наповнення БД «ЄДАРП»	Впродовж року	Управління населення	соціального захисту
69.	Організація роботи відділу по реалізації державних програм направлених на забезпечення соціальними гарантіями осіб постраждалих внаслідок	Впродовж року	Управління населення	соціального захисту

	Чорнобильської катастрофи			
70.	Реалізація державних програм по напрямках забезпечення соціальними гарантіями учасників АТО, сімей загиблих учасників АТО та сімей Героїв Небесної Сотні	Впродовж року	Управління соціального захисту населення	захисту
71.	Реалізація державних програм направлених на забезпечення осіб з інвалідністю соціальними гарантіями	Впродовж року	Управління соціального захисту населення	захисту
72.	Надання статусу учасника війни, надання статусу і видачі посвідчень осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів сімей загиблих та ін. в т.ч. статусу батьків багатодітної сім'ї	Впродовж року	Управління соціального захисту населення	захисту
73.	Виконання заходів Регіонального плану дій з реалізації Конвенції про права осіб з інвалідністю на період до 2025 року	Впродовж року	Управління соціального захисту населення	захисту
74.	Правова експертизу проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації, підготовка висновків у разі їх невідповідності актам законодавства та/або пропозицій щодо приведення таких проєктів у відповідність до вимог чинного законодавства	Впродовж року	Відділ з питань забезпечення	правового
75.	Надсилання органам юстиції для проведення перевірки додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів переліки актів, прийнятих протягом місяця	Щомісячно	Відділ з питань забезпечення	правового
76.	Розгляд і вирішення заяв, клопотань, скарг громадян з питань, що належать до компетенції відділу	Впродовж року	Відділ з питань забезпечення	правового
77.	Організація претензійної та позовної роботи у Львівській районній державній адміністрації, забезпечення в установленому порядку представлення інтересів Львівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів	У разі необхідності	Відділ з питань забезпечення	правового

	у судах та інших органах			
78.	Організація спільно з заінтересованими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів районної державної адміністрації	Впродовж року	Відділ з питань правового забезпечення	3
79.	Аналіз виконання органами місцевого самоврядування розпорядчих документів органів влади вищого рівня, Львівської обласної державної адміністрації та райдержадміністрації	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування	3
80.	Розроблення проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування	3
81.	Підготовка проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації та документів з питань забезпечення взаємодії Львівської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування в межах району	Впродовж року (за потребою)	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування	3
82.	Забезпечення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування у межах Львівського району	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування	3
83.	Участь в організації та проведенні форумів, семінарів, навчань, нарад та тренінгів з працівниками органів місцевого самоврядування	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування	3
84.	Складання розпису доходів і видатків районного бюджету на 2022 рік з помісячним розподілом. Затвердження розпису районного бюджету на 2022 рік. Внесення розпису доходів та видатків районного	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження районного бюджету	Управління фінансів	

	<p>бюджету на 2022 рік в програму в АІС «Місцеві бюджети».</p> <p>Подання розпису районного бюджету до територіального органу Казначейства на паперових та електронних носіях.</p>		
85.	<p>Участь в роботі постійної комісії з питань планування бюджету, фінансів і економічної політики районної ради</p>	Впродовж року	Управління фінансів
86.	<p>Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу районного бюджету та орієнтовних граничних показників видатків районного бюджету на середньостроковий період.</p>	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
87.	<p>Аналіз отриманих від головних розпорядників коштів районного бюджету пропозицій до прогнозу районного бюджету.</p> <p>Прийняття рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту прогнозу районного бюджету на 2023-2025 роки.</p>	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
88.	<p>Підготовка та подання для схвалення райдержадміністрації прогнозу районного бюджету на 2023-2025 роки.</p>	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
89.	<p>Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєкту районного бюджету на 2023 рік та граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету</p>	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
90.	<p>Аналіз виконання дохідної частини районного бюджету в розрізі видів доходів</p>	Щотижня	Управління фінансів

91.	Проведення аналізу стану виконання районного бюджету на підставі місячної/квартальної звітності поданої територіальними органами Казначейства	У тижневий строк після отримання звіту	Управління фінансів
92.	Підготовка та подання райдержадміністрації пояснюючої записки про виконання районного бюджету за I, II, III та IV квартали 2022 року	Щоквартально	Управління фінансів
93.	Моніторинг виконання заходів Комплексної програми розвитку фізичної культури та спорту у Львівській області на 2022 рік (будівництво майданчиків зі штучним покриттям) в ТГ району	Щомісячно	Відділ культури, молоді та спорту
94.	Інформування керівників закладів культури та спорту ТГ щодо можливості залучення коштів державних та обласних програм для вирішення питань соціально-економічного розвитку територій	Впродовж року	Відділ культури, молоді та спорту
95.	Участь у роботі робочої групи щодо контролю за використанням російськомовного культурного продукту на території Львівського району	Згідно плану роботи	Відділ культури, молоді та спорту
96.	Розробка проєкту розпорядження районної державної адміністрації на виконання доручення голови обласної державної адміністрації про мораторій на публічне використання російськомовного культурного продукту на території області, моніторинг проведення у закладах освіти тематичних уроків, вечорів, різноманітних виховних заходів з даної тематики	Січень	Відділ освіти
97.	Розробка проєкту розпорядження районної державної адміністрації на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації щодо затвердження плану заходів	Січень-грудень	Відділ освіти

	зв'язку з 90-ми роковинами Голодомору 1932-1933 років в Україні – геноциду Українського народу на 2022-2023 роки; моніторинг організації заходів, приурочених 90-м роковинам Голодомору 1932-1933 років; узагальнення інформації про проведену роботу та подання у департамент освіти і науки облдержадміністрації		
98.	Розробка проєкту розпорядження районної державної адміністрації на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації щодо затвердження заходів з виконання Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству за ознакою статі на період до 2025 року у Львівській області; аналіз забезпечення включення до навчальних програм тематичних занять щодо ціннісних орієнтирів, змісту, результатів навчання ненасильницькій поведінці, рівності та недискримінації; участь в організації проведення навчальних семінарів і тренінгів для педагогічних працівників за напрямом комунікаційної, емоційно-етичної компетентності за темою «Ненасильницька поведінка, ненасильницьке розв'язання конфліктів у сімейних та міжособистісних відносинах»	Січень	Відділ освіти
99.	Робота в Єдиному електронному банку даних на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, схильних до жебрацтва та бродяжництва та дітей, які проживають у неблагополучних сім'ях.	Впродовж року	Служба у справах дітей
100.	Підготовка і проведення Координаційної ради служби у справах дітей	Впродовж року, один раз на квартал	Служба у справах дітей
101.	Підготовка та проведення засідання комісії з захисту	Впродовж року, один раз в	Служба у справах дітей

	прав дітей райдержадміністрації	місяць	
102.	Проведення прийому неповнолітніх, а також їхніх батьків, або опікунів, розглядати заяви та скарги, а також готувати необхідний пакет документів на координаційну раду та комісію з питань захисту прав дитини райдержадміністрації	Впродовж року	Служба у справах дітей
3. Підсумки діяльності райдержадміністрації (підготовка звітів)			
103.	Підготовка звіту про кількісний склад державних службовців відповідно до Інструкції щодо заповнення форми звітності КСДС	Щоквартально	Відділ управління персоналом
104.	Звіт про чисельність військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню.	Грудень	Відділ управління персоналом
105.	Підготовка статистичного звіту про роботу із зверненнями громадян у Львівській районній державній адміністрації	Січень	Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
106.	Аналіз забезпеченості бюджетних установ району твердим паливом	Листопад - грудень	Відділ ЖКГ управління інфраструктури, ЖКГ та екології
107.	Моніторинг та допомога по заключенню договорів на постачання природного газу державними установами	Жовтень – листопад	Відділ ЖКГ управління інфраструктури, ЖКГ та екології
108.	Звітність Форма №1-похоронна справа за 2021 рік	До 15 січня	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
109.	Звіт по благоустрою населених пунктів	До 1 лютого	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
110.	Підготовка звітів по ЗОВН ОСВ та ТПВ	До 1 лютого	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології

111.	Підготовка звітів по зеленому господарству та дорожнього мостовому господарству	До 1 лютого	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
112.	Підготовка звіту щодо моніторингу діяльності містобудівної документації	Щоквартально	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
113.	Участь у засіданнях архітектурно-містобудівної ради при департаменті архітектури та розвитку містобудування Львівської облдержадміністрації	Впродовж року	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
114.	Підготовка аналітичних довідок про стан розвитку територіально-господарського комплексу району у 2022 році	Щоквартально	Відділ економіки та агропромислового розвитку
115.	Збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності територіальних громад Львівського району	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
116.	Подання фінансової та бюджетної звітності по місцевому бюджету до територіального органу Казначейства	Щомісячно та щоквартально у визначені терміни	Управління фінансів
117.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про проведenu контролю економічну роботу у територіальних громадах	До 15 числа щоквартально	Управління фінансів
118.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про стан фінансування соціальних виплат із районного бюджету у 2021 році	До 2 числа щомісячно	Управління фінансів
119.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА щодо власних надходжень бюджетних установ у розрізі галузей бюджетної сфери та видів	До 7 числа щоквартально	Управління фінансів

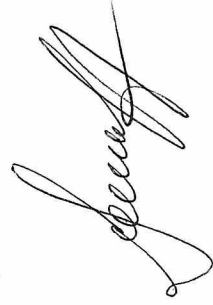
	надходжень			
120.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про стан та причини виникнення заборгованості із виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ, що фінансуються з районного бюджету	Щочетверга		Управління фінансів
121.	Підготовка річної статистичної звітності за формою № 2-ФК «Звіт з фізичної культури і спорту за 2022 рік»	Грудень		Відділ культури, молоді та спорту
122.	Підготовка річної статистичної звітності за формою 7-НК в галузі культури	Грудень		Відділ культури, молоді та спорту
123.	Аналіз планів відділів освіти органів місцевого самоврядування щодо прогнозованого розвитку мережі ліцеїв району та інших стратегічних питань розвитку освітньої галузі району	Січень-червень		Відділ освіти
124.	Аналіз стану і розвитку освіти в районі, формування мережі закладів освіти району, стану доведення дітей до закладів загальної середньої освіти; забезпечення подання, в установленому порядку, статистичної звітності згідно запитів	Січень-лютий		Відділ освіти
125.	Аналіз планів відділів освіти органів місцевого самоврядування щодо прогнозованого розвитку мережі ліцеїв району та інших стратегічних питань розвитку освітньої галузі району	Січень-червень		Відділ освіти
4. Проведення перевірок, надання практичної допомоги				
126.	Надання методично-консультативної допомоги з питань, що належать до компетенції сектору	Впродовж року		Відділ управління персоналом
127.	Проведення консультацій з органами місцевого самоврядування з питань передачі та зберігання респстраційних справ юридичних осіб та фізичних	Впродовж року		Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання

	осіб-підприємців		адміністративних послуг
128.	Проведення семінарів з питання організації діяльності ЦНАПів на території району	У разі потреби	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
129.	Практична та методологічна допомога з питань роботи та використання програмного забезпечення та комп'ютерного обладнання	Впродовж року	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
130.	Надання практичної та методичної допомоги ОТГ, установам та організаціям щодо організації їх діяльності в межах компетенції відділу	Згідно плану	Архівне управління
131.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних планів просторового розвитку території територіальних громад	Впродовж року	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
132.	Впровадження містобудівного кадастру на території Львівського району	Впродовж року	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
133.	Надання консультацій та методичних рекомендацій замовникам будівництва, виконкомам сільських рад та підрядним організаціям	Впродовж року	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
134.	Моніторинг стану готовності сільськогосподарських підприємств всіх форм власності до проведення весняно-польових робіт, жнив, осінньо-польових робіт	Лютий-листопад	Відділ економіки та агропромислового розвитку
135.	Моніторинг виплати орендної плати за земельні частки (паї)	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
136.	Надання практичної допомоги в реєстрації договорів оренди на земельні частки (паї)	Січень-грудень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
137.	Надання практичної та методичної допомоги органам	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії 3

	місцевого самоврядування з питань поглиблення взаємодії з органами державної влади для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій		органами місцевого самоврядування
138.	Надання інформаційної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування у розробці та впровадженні програм та проєктів, спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад	Впродовж року	Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування
139.	Організація та проведення районного навчального семінару за підсумками подачі річної статистичної звітності в галузі спорту	Березень	Відділ культури, молоді та спорту
140.	Проведення районного семінару «Як створити молодіжну раду та заснувати Молодіжний центр (простір)» для представників ТГ району	Березень	Відділ культури, молоді та спорту
141.	Візиди в населені пункти району з метою надання практичної допомоги в питаннях, що стосуються компетенції відділу	Впродовж року	Відділ культури, молоді та спорту
142.	Надання практичної допомоги з питання оптимального планування мережі ліцеїв на території району	Січень-березень	Відділ освіти
143.	Надання практичної допомоги щодо організації та проведення різноманітних учнівських конкурсів і турнірів	Січень-травень; Вересень-грудень	Відділ освіти
144.	Надання практичної допомоги щодо організації та проведення I туру II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін	Жовтень-грудень	Відділ освіти
145.	Надання практичної допомоги відділам освіти з питання участі педагогів району в обласних та	Січень-травень; Вересень-грудень	Відділ освіти

	Всеукраїнських конкурсів педагогічної майстерності, сертифікації педагогічних працівників та інших освітніх заходах в межах компетенції відділу			
146.	Надання практичної допомоги відділам освіти органів місцевого самоврядування щодо підвищення якості викладання й організації системи освіти, підготовки та участі учнів ЗЗСО району у Міжнародній програмі з оцінювання освітніх досягнень учнів - PISA	Січень-грудень	Відділ освіти	
5. Основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується райдержадміністрацією або за її участі				
147.	Проведення семінарів-навчань з старостами ОТГ щодо впорядкування документів та передачі їх на зберігання в архів	Згідно графіку	Архівне управління	
148.	Проведення засідань архітектурно-містобудівної ради	Впродовж року	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин	
149.	Проведення семінару для органів місцевого самоврядування з питань розроблення містобудівної документації	Періодично	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин	
150.	Проведення нарад та обговорень з питань змін до законодавства у сфері містобудівної діяльності	На час змін	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин	
151.	Організація заходів з відзначення Дня підприємця, Дня фермера, Дня працівників сільського господарства	Червень-листопад	Відділ економіки та агропромислового розвитку	
152.	Участь в XXII Міжнародному економічному форумі	Жовтень-листопад	Відділ економіки та агропромислового розвитку	
153.	Засідання опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при Львівській районній державній адміністрації Львівської області	В 15-ти денний термін від дати надходження звернення	Управління соціального захисту населення	

	Засідання спостережної комісії при Львівській районній державній адміністрації Львівської області	Не рідше 1 разу на квартал	Управління соціального захисту населення
154.	Відзначення тематичних календарних та релігійних свят на території району	Впродовж року	Відділ культури, молоді та спорту
155.	Проведення молодіжних та спортивно-масових заходів на території району спільно із ТГ та управлінням молоді та спорту Львівської ОДА	Впродовж року	Відділ культури, молоді та спорту
156.	Участь в організації та проведенні навчальних семінарів, тренінгів, освітніх дискусій, освітніх академій, педагогічних конференцій, нарад із працівниками відділів освіти органів місцевого самоврядування	Січень-грудень	Відділ освіти
157.	Здійснення заходів щодо вдосконалення взаємодії районної державної адміністрації з відділами освіти органів місцевого самоврядування, організація нарад, освітніх зустрічей з керівниками відділів освіти	Січень-грудень	Відділ освіти
158.	Участь в організації районних учнівських олімпіад з навчальних дисциплін, конкурсів, апробацій тестових завдань зовнішнього незалежного оцінювання, моніторингових досліджень навчальних досягнень учнів закладів освіти району, пробного та сертифікаційного зовнішнього незалежного оцінювання у 2022 році	Січень-травень; Вересень-грудень	Відділ освіти
159.	Проведення заходів до Дня захисту дітей	Травень-червень	Служба у справах дітей



Керівник апарату районної державної адміністрації

Любов ВИСОЧАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації

24 січня 2022 року

№ 10/01-05/22

ПЛАН РОБОТИ
Львівської районної державної адміністрації Львівської області
на перший квартал 2022 року

Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ райдержадміністрації
1. Заходи щодо соціально-економічного розвитку території або окремих її адміністративно-територіальних одиниць, функціонування галузей господарського комплексу та розв'язання проблем у соціальній сфері, поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади тощо	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Реалізація державної політики з питань цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, цифрових інновацій, електронного урядування, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам у райдержадміністрації	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Реалізація державної політики у сфері захисту інформації, що є власністю держави та персональних даних під час її обробки в інформаційно-телекомунікаційних системах райдержадміністрації	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Забезпечення сталого функціонування локальних мереж, інформаційно-телекомунікаційних систем райдержадміністрації, їх розвитку та модернізацію	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організацій діяльності центрів надання адміністративних послуг
Розгляд документів та звернень у межах повноважень, що стосуються питань інформатизації,	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та

	електронного урядування, цифрового розвитку, які надійшли до райдержадміністрації, і підготовка щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також пропозиції	організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
5.	Подання пропозицій до формування переліку енергоефективних проєктів, які потребують першочергової реалізації у 2022 році	Відділ ЖКГ управління інфраструктури, ЖКГ та екології
6.	Моніторинг рейтингової оцінка соціально-економічного розвитку територіальних громад Львівської області(відсоток населення забезпеченим водо постачання, водо відведення, роздільним збиранням ТПВ, зовнішнє освітлення)	Що місячно до 13 числа Відділ ЖКГ управління інфраструктури, ЖКГ та екології
7.	Моніторинг інформації щодо стану доріг, мостів які розміщені на території Львівського району їх стан та підготовка планів ремонту (капітального ямкового)	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
8.	Моніторинг стану інфраструктури району та довкілля, готує пропозиції з цих питань	Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
9.	Проведення нарад та консультацій з головами територіальних громад та керівниками уповноважених органів з питань містобудування та архітектури щодо: - розроблення комплексних планів просторового розвитку територій територіальних громад; - координація роботи уповноважених органів з питань містобудування та архітектури; - збереження об'єктів культурної спадщини; - впровадження та функціонування містобудівного кадастру	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
10.	Здійснення супроводу щодо питання розроблення комплексних планів просторового розвитку	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудівної

	територій Зимноводівської, Оброшинської та Щирецької ОТГ (пілотні проекти)	документації	містобудування та земельних відносин
11.	Підготовчі заходи щодо розробки генеральних планів населених пунктів	Під час розроблення КППРТГ	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
12.	Підготовчі заходи щодо розробки детальних планів території	Під час розроблення КППРТГ	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
13.	Збір вихідних даних та підготовка завдань на проектування до містобудівної документації	Впродовж кварталу	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
14.	На основі пропозицій управління та відділів РДА підготовка проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку Львівського району на 2022 рік	Січень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
15.	Підготовка матеріалів на засідання Колегій райдержадміністрації з питань підведення підсумків роботи територіально-господарського комплексу Львівського району у поточному році	Згідно плану роботи	Відділ економіки та агропромислового розвитку
16.	Підготовка інформації щодо передачі об'єктів (установ, закладів, тощо) у комунальну власність територіальних громад з спільної власності територіальних громад району	Щомісячно до 15 числа	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
17.	Підготовка інформації щодо об'єктів (установ, закладів) переданих у комунальну власність територіальних громад з спільної власності громад району відповідно до розмежування витрат між бюджетами, встановлених Бюджетним кодексом України	Щомісячно до 25 числа	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
18.	Підготовка пропозицій до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Львівського району	Січень	Відділ культури, молоді та спорту

	району на 2022 рік в галузі культури, молодіжної політики та спорту		
19.	Підготовка матеріалів на засідання Колегії райдержадміністрації з питань культури, молодіжної політики та спорту	Згідно плану роботи Колегії	Відділ культури, молоді та спорту
	<p>2. Заходи на виконання актів законодавства (Конституції України, законів України, актів Президента України та Верховної Ради</p> <p>України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня), доручень Президента України та Прем'єр-міністра України, державних, обласних та районних програм соціально-економічного та культурного розвитку, розпоряджень і доручень голови райдержадміністрації, рішень обласної та районної ради, хід виконання яких розглядатиметься в порядку контролю та підготовки відповідних звітів</p>		
20.	Формування графіку відпусток державних службовців райдержадміністрації на 2022 рік	До 10 січня	Відділ управління персоналом
21.	Узагальнення інформації про підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації за 2021 рік	Лютий	Відділ управління персоналом
22.	Здійснення контролю за розробленням положень про структурні підрозділи райдержадміністрації та посадових інструкцій державних службовців	Впродовж кварталу	Відділ управління персоналом
23.	Організація та проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В"	Впродовж кварталу	Відділ управління персоналом
24.	Здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ працівників	Впродовж кварталу	Відділ управління персоналом
25.	Організація підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації	Впродовж кварталу	Відділ управління персоналом
26.	Зміна персональних даних виборців згідно особистих звернень громадян	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців

27.	Забезпечення візуального та автоматизованого контролю повноти і коректності персональних даних Державного реєстру виборців	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців
28.	Розгляд звернень виборців через сервіс ДРВ “Особистий кабінет виборця”	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців
29.	Здійснення поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від органів реєстру територіальних громад Львівського району (22 місцеві ради) та районних відділів ДРАЦС Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Львів) (5 відділів)	Щомісячно до 5 числа	Відділ ведення Державного реєстру виборців
30.	Здійснення щомісячного поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від районних відділів Головного управління Державної міграційної служби України у Львівській області (5 відділів)	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців
31.	Здійснення поновлення бази даних Реєстру на підставі відомостей, отриманих від районних судів Львівської області (5 судів) та військових частин, стосовно виборців - військових строкової служби (10 в/ч, дислокованих на території району)	Щомісячно до 5 числа	Відділ ведення Державного реєстру виборців
32.	Виявлення випадків кратного включення виборців до Державного реєстру виборців, шляхом перевірки записів бази даних Державного реєстру виборців	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців
33.	Погодження звернень відділів ведення ДРВ засобами АІТС	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців
34.	Забезпечення виконання робіт з реєстрації в підсистемі автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців» подань щодо внесення змін до переліку	Впродовж кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців

	звичайних та спеціальних виборчих діляниць, утворених на постійній основі		
35.	Виконання наказу Міністерства юстиції України від 18.11.2016 №3267/5 «Про затвердження Порядку формування та зберігання реєстраційних справ»	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
36.	Підготовка проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації про передачу земельних ділянок із земель державної власності	Впродовж кварталу	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин
37.	Погодження проєктів землеустрою щодо встановлення (зміни) меж адміністративно-територіальних одиниць	В міру надходження звернень	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин
38.	Прийом громадян району, надання інформації та консультації з питань земельних відносин	В міру надходження звернень та заяв	Відділ земельних відносин управління архітектури, містобудування та земельних відносин
39.	Надання консультацій громадянам, організаціям, підприємствам відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»	Впродовж кварталу	Архівне управління
40.	Особистий прийом громадян. Видача архівних довідок підприємствам, установам і організаціям, копії та витяги з документів, що зберігаються у відділі. Громадянам – довідки соціально-правового характеру, а також іншим шляхом задоволення запитів юридичних і фізичних осіб щодо використання архівної інформації	Відповідно до графіку прийому та звернень	Архівне управління
41.	Прийом на зберігання документів Національного архівного фонду від органів виконавчої влади, комунальних підприємств і організацій, архівних документів громадян і їх об'єднань	Згідно плану	Архівне управління
42.	Перевірка наявності документів Національного архівного фонду	Згідно плану	Архівне управління

43.	Забезпечення виконання законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», постанови КМУ № 926 від 01.09.2021 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації».	Січень-березень	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
44.	Забезпечення дотримання вимог Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій»	Січень-березень	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
45.	Забезпечення дотримання вимог ДБН Б.2.2.-:2019 «Планування та забудова територій»	Січень-березень	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
46.	Надання містобудівних умов та обмежень забудови для проєктування об'єктів будівництва	Впродовж кварталу (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
47.	Надання будівельних паспортів забудови земельних ділянок	Впродовж кварталу (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
48.	Надання паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Впродовж кварталу (згідно термінів)	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
49.	Проведення моніторингу стану освоєння коштів ДФРР, обласного бюджету розвитку, мікропроєктів місцевого розвитку на розвиток соціально-культурної сфери району	Щотижнево	Відділ економіки та агропромислового розвитку
50.	Свочасне інформування та залучення товаровиробників всіх форм власності щодо участі в державних, обласних та районних програмах соціально-економічного та культурного розвитку	Січень-березень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
51.	Участь в роботі робочої групи з легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення	Січень-березень, згідно графіку	Відділ економіки та агропромислового розвитку
52.	Участь в роботі комісії з питань погашення	Січень-березень,	Відділ економіки та агропромислового розвитку

	заборгованості з виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат	згідно графіку	розвитку
53.	Встановлення статусу багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї. видача посвідчень відповідно до звернення	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
54.	Формування запитів та видача довідок про отримання/неотримання посвідчень багатодітної сім'ї	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
55.	Проведення роботи з питань попередження домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, запобігання жорстокого поводження з дітьми	Впродовж кварталу	Управління соціального захисту населення
56.	Підготовка та подання пакету документів щодо присвоєння звання «Мати-героїня»	В терміни згідно чинного законодавства	Управління соціального захисту населення
57.	Прийом заяв від уповноважених осіб центрів надання адміністративних послуг щодо призначення державної допомоги сім'ям з дітьми і державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Впродовж кварталу	Управління соціального захисту населення
58.	Призначення усіх видів соціальної допомоги, субсидій	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
59.	Видача посвідчень особам з інвалідністю, які перебувають на обліку	Відповідно до звернення	Управління соціального захисту населення
60.	Опрацювання електронних звернень, які надходять з програмних комплексів Міністерства соціальної політики (С-Маятко, Соціальна громада, Дія)	Впродовж кварталу	Управління соціального захисту населення
61.	Надання інформації щодо обліку ВПО; отримувачів субсидій; отримання послуги «Паунок малюка» та щодо отримувачів послуги «Муніципальна няня»	Щотижнево	Управління соціального захисту населення
62.	Узагальнення інформації про призначення та надання всіх видів соціальної допомоги	Щомісячно до 15 числа	Управління соціального захисту населення
63.	Формування довідок-агестатів для передачі особових справ одержувачів державних соціальних	Відповідно до запитів	Управління соціального захисту населення

	допомог для передачі у інші райони, згідно запитів;			
64.	1.Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати всіх видів державних соціальних допомог 2.Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати ДСД на дітей-сиріт у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу	Щомісячно станом на 25 числа попереднього місяця та 9 число поточного місяця	Управління населення	соціального захисту
65.	1.Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати одноразової винагороди жінкам ,яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня» 2.Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг ,придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі	Щомісячно станом на 25 числа попереднього місяця	Управління населення	соціального захисту
66.	Формування заявки щодо потреби в коштах для виплати щомісячної адресної допомоги внутрішньо-переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг	До 10 та 25 числа поточного місяця	Управління населення	соціального захисту
67.	Здійснення заходів по реалізації державних програм направлених на забезпечення соціальними гарантіями пільгових категорій громадян. наповнення БД «ЄДАРП»	Впродовж кварталу	Управління населення	соціального захисту
68.	Організація роботи відділу по реалізації державних програм направлених на забезпечення соціальними гарантіями осіб постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи	Впродовж кварталу	Управління населення	соціального захисту
69.	Реалізація державних програм по напрямках забезпечення соціальними гарантіями учасників АТО, сімей загиблих учасників АТО та сімей Героїв Небесної Сотні	Впродовж кварталу	Управління населення	соціального захисту
70.	Реалізація державних програм направлених на	Впродовж кварталу	Управління населення	соціального захисту

	забезпечення осіб з інвалідністю соціальними гарантіями		населення	
71.	Надання статусу учасника війни, надання статусу і видачі посвідчень осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів сімей загиблих та ін. в т.ч. статусу батьків багатодітної сім'ї	Впродовж кварталу	Управління соціального захисту населення	захисту
72.	Виконання заходів Регіонального плану дій з реалізації Конвенції про права осіб з інвалідністю на період до 2025 року	Впродовж кварталу	Управління соціального захисту населення	захисту
73.	Правова експертизу проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, підготовка висновків у разі їх невідповідності актам законодавства та/або пропозицій щодо приведення таких проектів у відповідність до вимог чинного законодавства	Впродовж кварталу	Відділ з питань забезпечення	правового
74.	Надсилання органам юстиції для проведення перевірки додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів переліки актів, прийнятих протягом місяця	Щомісячно	Відділ з питань забезпечення	правового
75.	Розгляд і вирішення заяв, клопотань, скарг громадян з питань, що належать до компетенції відділу	Впродовж кварталу	Відділ з питань забезпечення	правового
76.	Організація претензійної та позовної роботи у Львівській районній державній адміністрації, забезпечення в установленому порядку представлення інтересів Львівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів у судах та інших органах	У разі необхідності	Відділ з питань забезпечення	правового
77.	Організація спільно з заінтересованими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на	Впродовж кварталу	Відділ з питань забезпечення	правового

	виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів районної державної адміністрації		
78.	Аналіз виконання органами місцевого самоврядування розпорядчих документів органів влади вищого рівня, Львівської обласної державної адміністрації та райдержадміністрації	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
79.	Розроблення проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
80.	Підготовка проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації та документів з питань забезпечення взаємодії Львівської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування в межах району	Впродовж кварталу (за потребою)	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
81.	Забезпечення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування у межах Львівського району	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
82.	Участь в організації та проведенні форумів, семінарів, навчань, нарад та тренінгів з працівниками органів місцевого самоврядування	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
83.	Складання розпису доходів і видатків районного бюджету на 2022 рік з помісячним розподілом. Затвердження розпису районного бюджету на 2022 рік. Внесення розпису доходів та видатків районного бюджету на 2022 рік в програму в АІС «Місцеві бюджети». Подання розпису районного бюджету до територіального органу Казначейства на паперових та електронних носіях.	Не пізніше ніж через 30 днів після затвердження районного бюджету	Управління фінансів

84.	Участь в роботі постійної комісії з питань планування бюджету, фінансів і економічної політики районної ради	Впродовж кварталу	Управління фінансів
85.	Розроблення та доведення до головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету інструкції з підготовки пропозицій до прогнозу районного бюджету та орієнтовних граничних показників видатків районного бюджету на середньостроковий період.	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
86.	Аналіз отриманих від головних розпорядників коштів районного бюджету пропозицій до прогнозу районного бюджету. Прийняття рішення про включення пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до проєкту прогнозу районного бюджету на 2023-2025 роки.	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
87.	Підготовка та подання для схвалення райдержадміністрації прогнозу районного бюджету на 2023-2025 роки.	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
88.	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проєкту районного бюджету на 2023 рік та граничних показників видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету	У визначені законодавством терміни	Управління фінансів
89.	Аналіз виконання дохідної частини районного бюджету в розрізі видів доходів	Щотижня	Управління фінансів
90.	Проведення аналізу стану виконання районного бюджету на підставі місячної/квартальної звітності поданої територіальними органами Казначейства	У тижневий строк після отримання звіту	Управління фінансів

91.	Підготовка та подання райдержадміністрації пояснюючої записки про виконання районного бюджету за I, II III та IV квартали 2022 року	Впродовж кварталу	Управління фінансів
92.	Моніторинг виконання заходів Комплексної програми розвитку фізичної культури та спорту у Львівській області на 2022 рік (будівництво майданчиків зі штучним покриттям) в ТГ району	Щомісячно	Відділ культури, молоді та спорту
93.	Інформування керівників закладів культури та спорту ТГ щодо можливості залучення коштів державних та обласних програм для вирішення питань соціально-економічного розвитку територій	Впродовж кварталу	Відділ культури, молоді та спорту
94.	Участь у роботі робочої групи щодо контролю за використанням російськомовного культурного продукту на території Львівського району	Згідно плану роботи	Відділ культури, молоді та спорту
95.	Розробка проєкту розпорядження районної державної адміністрації на виконання доручення голови обласної державної адміністрації про мораторій на публічне використання російськомовного культурного продукту на території області, моніторинг проведення у закладах освіти тематичних уроків, вечорів, різноманітних виховних заходів з даної тематики	Січень	Відділ освіти
96.	Розробка проєкту розпорядження районної державної адміністрації на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації щодо затвердження плану заходів у зв'язку з 90-ми роковинами Голодомору 1932-1933 років в Україні – геноциду Українського народу на 2022-2023 роки; моніторинг організації заходів, приурочених 90-м роковинам Голодомору 1932-1933	Січень-березень	Відділ освіти

	років; узагальнення інформації про проведену роботу та подання у департамент освіти і науки облдержадміністрації		
97.	Розробка проєкту розпорядження районної державної адміністрації на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації щодо затвердження заходів з виконання Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству за ознакою статі на період до 2025 року у Львівській області; аналіз забезпечення включення до навчальних програм тематичних занять щодо ціннісних орієнтирів, змісту, результатів навчання ненасильницькій поведінці, рівності та недискримінації; участь в організації проведення навчальних семінарів і тренінгів для педагогічних працівників за напрямом комунікаційної, емоційно-етичної компетентності за темою «Ненасильницька поведінка, ненасильницьке розв'язання конфліктів у сімейних та міжособистісних відносинах»	Січень	Відділ освіти
98.	Робота в Сдиному електронному банку даних на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, схильних до жебрацтва та бродяжництва та дітей, які проживають у неблагополучних сім'ях.	Впродовж кварталу	Служба у справах дітей
99.	Підготовка і проведення Координаційної ради служби у справах дітей	Один раз на квартал	Служба у справах дітей
100.	Підготовка та проведення засідання комісії з захисту прав дітей райдержадміністрації	Впродовж кварталу, один раз в місяць	Служба у справах дітей
101.	Проведення прийому неповнолітніх, а також їхніх батьків, або опікунів, розглядати заяви та скарги, а також готувати необхідний пакет документів на	Впродовж кварталу	Служба у справах дітей

	координаційну раду та комісію з питань захисту прав дитини райдержадміністрації			
3. Підсумки діяльності райдержадміністрації (підготовка звітів)				
102.	Підготовка звіту про кількісний склад державних службовців відповідно до Інструкції щодо заповнення форми звітності КСДС	Впродовж кварталу		Відділ управління персоналом
103.	Підготовка статистичного звіту про роботу із зверненнями громадян у Львівській районній державній адміністрації	Січень		Відділ документообігу, розгляду звернень громадян та контролю апарату Львівської районної державної адміністрації
104.	Звітність Форма №1-похоронна справа за 2021 рік	До 15 січня		Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
105.	Звіт по благоустрою населених пунктів	До 1 лютого		Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
106.	Підготовка звітів по ЗОВН ОСВ та ТПВ	До 1 лютого		Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
107.	Підготовка звітів по зеленому господарству та дорожнього мостовому господарству	До 1 лютого		Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, ЖКГ та екології
108.	Підготовка звіту щодо моніторингу діяльності містобудівної документації	Впродовж кварталу		Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
109.	Участь у засіданнях архітектурно-містобудівної ради при департаменті архітектури та розвитку містобудування Львівської облдержадміністрації	Впродовж кварталу		Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
110.	Підготовка аналітичних довідок про стан розвитку територіально-господарського комплексу району у	Впродовж кварталу		Відділ економіки та агропромислового розвитку

	2022 році		
111.	Збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності територіальних громад Львівського району	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування з
112.	Подання фінансової та бюджетної звітності по місцевому бюджету до територіального органу Казначейства	Щомісячно та щоквартально у визначені терміни	Управління фінансів
113.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про проведenu контрольну економічну роботу у територіальних громадах	До 15 числа щоквартально	Управління фінансів
114.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про стан фінансування соціальних виплат із районного бюджету у 2021 році	До 2 числа щомісячно	Управління фінансів
115.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА щодо власних надходжень бюджетних установ у розрізі галузей бюджетної сфери та видів надходжень	До 7 числа щоквартально	Управління фінансів
116.	Подання інформації департаменту фінансів ЛОДА про стан та причини виникнення заборгованості із виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ, що фінансуються з районного бюджету	Щочетверга	Управління фінансів
117.	Аналіз планів відділів освіти органів місцевого самоврядування щодо прогнозованого розвитку мережі ліцеїв району та інших стратегічних питань розвитку освітньої галузі району	Січень-березень	Відділ освіти

118.	Аналіз стану і розвитку освіти в районі, формування мережі закладів освіти району, стану доведення дітей подання, в установленому порядку, статистичної звітності згідно запитів	Січень-березень	Відділ освіти
119.	Аналіз планів відділів освіти органів місцевого самоврядування щодо прогнозованого розвитку мережі ліцеїв району та інших стратегічних питань розвитку освітньої галузі району	Січень-березень	Відділ освіти
4. Проведення перевірок, надання практичної допомоги			
120.	Надання методично-консультативної допомоги з питань, що належать до компетенції сектору	Впродовж кварталу	Відділ управління персоналом
121.	Проведення консультацій з органами місцевого самоврядування з питань передачі та зберігання респіраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
122.	Проведення семінарів з питання організації діяльності ЦНАПів на території району	У разі потреби	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг
123.	Практична та методологічна допомога з питань роботи та використання програмного забезпечення та комп'ютерного обладнання	Впродовж кварталу	Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та адміністративних послуг
124.	Надання практичної та методичної допомоги ОТГ, установам та організаціям щодо організації їх діяльності в межах компетенції відділу	Згідно плану	Архівне управління
125.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних планів просторового розвитку території територіальних громад	Впродовж кварталу	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин

126.	Впровадження містобудівного кадастру на території Львівського району	Впродовж кварталу	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
127.	Надання консультацій та методичних рекомендацій замовникам будівництва, виконкомам сільських рад та підрядним організаціям	Впродовж кварталу	Відділ містобудування та архітектури управління містобудування та земельних відносин
128.	Моніторинг стану готовності сільськогосподарських підприємств всіх форм власності до проведення весняно-польових робіт, жнив, осінньо-польових робіт	Лютий-березень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
129.	Моніторинг виплати орендної плати за земельні частки (паї)	Січень-березень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
130.	Надання практичної допомоги в реєстрації договорів оренди на земельні частки (паї)	Січень-березень	Відділ економіки та агропромислового розвитку
131.	Надання практичної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування з питань поглиблення взаємодії з органами державної влади для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
132.	Надання інформаційної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування у розробці та впровадженні програм та проектів, спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад	Впродовж кварталу	Відділ забезпечення взаємодії органами місцевого самоврядування 3
133.	Організація та проведення районного навчального семінару за підсумками подачі річної статистичної звітності в галузі спорту	Березень	Відділ культури, молоді та спорту
134.	Проведення районного семінару «Як створити молодіжну раду та заснувати Молодіжний центр (простір)» для представників ТГ району	Березень	Відділ культури, молоді та спорту

135.	Візди в населені пункти району з метою надання практичної допомоги в питаннях, що стосуються компетенції відділу	Впродовж кварталу	Відділ культури, молоді та спорту
136.	Надання практичної допомоги з питання оптимального планування мережі ліцеїв на території району	Січень-березень	Відділ освіти
137.	Надання практичної допомоги щодо організації та проведення різноманітних учнівських конкурсів і турнірів	Січень-березень	Відділ освіти
138.	Надання практичної допомоги відділам освіти з питань участі педагогів району в обласних та Всеукраїнських конкурсах педагогічної майстерності, сертифікації педагогічних працівників та інших освітніх заходах в межах компетенції відділу	Січень-березень	Відділ освіти
139.	Надання практичної допомоги відділам освіти органів місцевого самоврядування щодо підвищення якості викладання й організації системи освіти, підготовки та участі учнів ЗЗСО району у Міжнародній програмі з оцінювання освітніх досягнень учнів - PISA	Січень-березень	Відділ освіти
5. Основні організаційно-масові заходи, проведення яких забезпечується райдержадміністрацією або за її участі			
140.	Проведення семінарів-навчань з старостами ОПГ щодо впорядкування документів та передачі їх на зберігання в архів	Згідно графіку	Архівне управління
141.	Проведення засідань архітектурно-містобудівної ради	Впродовж кварталу	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
142.	Проведення семінару для органів місцевого самоврядування з питань розроблення містобудівної документації	Періодично	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин

143.	Проведення нарад та обговорень з питань змін до законодавства у сфері містобудівної діяльності	На час змін	Відділ містобудування та архітектури управління архітектури, містобудування та земельних відносин
144.	Засідання опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх осіб, які потребують опіки (піклування) при Львівській районній державній адміністрації Львівської області	В 15-ти денний термін від дати надходження звернення	Управління соціального захисту населення
145.	Засідання спостережної комісії при Львівській районній державній адміністрації Львівської області	Не рідше 1 разу на квартал	Управління соціального захисту населення
146.	Відзначення тематичних календарних та релігійних свят на території району	Впродовж кварталу	Відділ культури, молоді та спорту
147.	Проведення молодіжних та спортивно-масових заходів на території району спільно із ТГ та управлінням молоді та спорту Львівської ОДА	Впродовж кварталу	Відділ культури, молоді та спорту
148.	Участь в організації та проведенні навчальних семінарів, тренінгів, освітніх дискусій, освітніх академій, педагогічних конференцій, нарад із працівниками відділів освіти органів місцевого самоврядування	Січень-березень	Відділ освіти
149.	Здійснення заходів щодо вдосконалення взаємодії районної державної адміністрації з відділами освіти органів місцевого самоврядування, організація нарад, освітніх зустрічей з керівниками відділів освіти	Січень-березень	Відділ освіти
150.	Участь в організації районних учнівських олімпіад з навчальних дисциплін, конкурсів, апробацій тестових завдань зовнішнього незалежного оцінювання, моніторингових досліджень навчальних досягнень учнів закладів освіти району, пробного та сертифікаційного зовнішнього незалежного оцінювання у 2022 році	Січень-травень	Відділ освіти

Керівник апарату районної державної адміністрації

Любов ВИСОЧАНСЬКА