ЗАТВЕРДЖУЮ Заступник голови

Чернігівської обласної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дмитро ІВАНОВ

“28” вересня 2021 року

**ПЛАН РОБОТИ**

**Управління капітального будівництва**

**обласної державної адміністрації**

**на жовтень 2021 року**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведення (число або період)** | | | **Назва заходу,**  **короткий зміст події** | **Хто проводить,**  **хто бере участь** | **Місце та час проведення** | **Примітка** |
| **Відділ організації будівництва та технічного нагляду** | | | | | |  |
| Протягом місяця | | | Листування з підрядними та проектними організаціями, підготовка дозвільних документів та документів приймання-передачі. | Прокопович П.Г.  Тестов О.В.  Митус І.М.  Рибченко Г.В. | УКБ |  |
| Протягом  місяця | | | Відпрацювання з райдержадміністраціями та місцевими громадами по об’єктах, будівельні роботи яких плануються в 2021 році, зокрема об’єктах в рамках програми «Велике будівництво». | Прокопович П.Г.  Рибченко Г.В.  Тестов О.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Виїзди на об’єкти будівництва з метою обстеження стану будівель та споруд. | Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І. | На будівельні об’єкти |  |
| Протягом місяця | | | Робота з проектною документацією по об’єктах будівництва. | Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Тестов О.В.  Митус І.М.  Рибченко Г.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка та передача виконавчої документації експлуатуючим організаціям | Прокопович П.Г.  Тестов О.В.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Митус І.М.  Рибченко Г.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка документації по вводу об’єктів в експлуатацію. | Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Відпрацювання з правоохоронними органами запитів та листів. Надання копій документів для вилучення. | Прокопович П.Г.  Тестов О.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Надання звітності та інформація про стан реалізації об’єктів в області. | Прокопович П.Г.  Тестов О.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Участь у нарадах по об’єктах будівництва. | Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Тестов О.В.  Митус І.М.  Рибченко Г.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Огляд та вирішення проблемних питань на об’єктах: амбулаторії загальної практики сімейної медицини в с.Грем»яч, с.Стольне, с.Киїгка, с.Хоробичі. | Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Тестов О.В.  Митус І.М.  Рибченко Г.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Співпраця з підрядними та проектними організаціями з метою розробки 3Д моделювання та візуалізації об’єктів, які будуть реалізуватися в рамках програми «Велике будівництво» у 2022 році. | Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Тестов О.В.  Митус І.М.  Рибченко Г.В. | УКБ |  |
| **Відділу забезпечення будівництва технічною документацією** | | | | | |  |
| По мірі необхідності | | | Підготовка документів для відкриття фінансуванням об’єктів 2021 року | Пастернак Г.  Баглай Т.  Губко К. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Листування з підрядними та проєктними організаціями, робота з вхідними документами для вирішення проблемних питань за зверненнями експлуатуючих організацій та надання відповідей на запити. Надання інформації про стан виконання протокольних доручень. | Пастернак Г.  Баглай Т.  Манірко П.  Власенко В.  Губко К. | УКБ |  |
| По мірі необхідності | | | Перевірка договірних цін, вартості виконаних будівельних робі та підготовка технічних завдань для проведення тендерних процедур | Тимошенко Л.  Баглай Т.  Манірко П.  Власенко В.  Губко К. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Приймання проєктної документації від проєктних організацій та замовників документації. | Пастернак Г.  Баглай Т.  Манірко П.  Губко К. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Передача проєктної документації підрядним організаціям. | Пастернак Г.  Баглай Т.  Манірко П.  Губко К. | УКБ |  |
| По мірі готовності | | | Підготовка технічної документації для передачі експлуатуючим організаціям | Пастернак Г. | УКБ |  |
| По мірі необхідності | | | Підготовката подання до Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Чернігівській області дозвільних документів на початок виконання будівельних робіт та готовність об’єкта до експлуатації. | Пастернак Г. | УКБ |  |
| **Відділ економічного аналізу та договорів** | | | | | |  |  |  | По 7 об’єктах |
| Щосереди та до 02.10.2021 | Надання інформації про здійснення закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Мельниченко О.В. | Управління капітального будівництва, щосереди та до 02.10.2021 |  |
| До 08.10.2021 | Надання інформації до Укравтодору про укладання договорів з підрядними організаціями-виконавцями робіт, обсяги виконаних та профінансованих робіт | | Ковальчук Н.М.  Мельниченко О.В. | Управління капітального будівництва, до 08.10.2021 |  |
| Протягом місяця | Планування закупівель та включення запланованих закупівель до річного плану закупівель на 2021 рік | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Косенко М.С.  Мельниченко О.В.  Тищенко Н.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Здійснення конкурентних процедур закупівель | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Косенко М.С.  Тищенко Н.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Здійснення закупівель без застосування електронної системи закупівель | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Мельниченко О.В.  Тищенко Н.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка документів щодо передачі в державну власність об’єктів НІКЗ «Гетьманська столиця» | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка та укладання договорів на проєктні роботи та додаткових угод до них | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Тищенко Н.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка та укладання договорів підряду по об’єктах будівництва та додаткових угод до них | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Мельниченко О.В.  Косенко М.С. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка та укладання договорів на здійснення авторського нагляду та додаткових угод до них | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Тищенко Н.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка та укладання договорів на здійснення технічного нагляду, додаткових угод та актів виконаних робіт до них | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Тищенко Н.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка титулів об’єктів будівництва та титулів на виконання проєктно-вишукувальних робіт для будівництва | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Косенко М.С.  Тищенко Н.О.  Мельниченко О.В. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Робота з договорами на єдиному web-порталі використання публічних коштів E-DATA відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Косенко М.С.  Тищенко Н.О.  Мельниченко О.В. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Відпрацювання актів виконаних робіт (ф. КБ-2в) та довідок про вартість виконаних робіт (ф. КБ-3). | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Косенко М.С.  Гмиря В.В.  Мельниченко О.В. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Розгляд вхідної кореспонденції та поточна робота з документами відділу, підготовка відповідей на контрольні листи, доручення, запити, звернення | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Косенко М.С.  Тищенко Н.О.  Мельниченко О.В. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| **Відділ технічного контролю автомобільних доріг** | | | | | |  |
| Протягом місяця | | | Опрацювання листів Кабінету Міністрів, запитів народних депутатів, депутатів обласної, районних рад, громадян та підготовка відповідей на контрольні листи, доручення. | Майко С.  Карпенко В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Приймання робіт по експлуатаційному утриманню автомобільних доріг загального користування місцевого значення з оформленням необхідних документів | Бортнік С.  Приліпко В.  Блоха Є.  Шаропатий Р.  Титаренко Д. | Чернігівська область |  |
| Протягом місяця | | | Постійне здійснення технічного нагляду за станом доріг загального користування місцевого значення та штучних споруд на них | Карпенко В.  Бортнік С.  Приліпко В.  Блоха Є.  Шаропатий Р.  Титаренко Д. | Чернігівська область |  |
| Протягом місяця | | | Здійснення контролю обсягів та якості виконання робіт з капітального та поточного середнього ремонту автомобільних доріг загального користування місцевого значення | Майко С.  Карпенко В.  Бортнік С.  Приліпко В.  Блоха Є.  Шаропатий Р.  Титаренко Д. | Чернігівська область |  |
| Протягом місяця | | | Здійснення контролю обсягів та якості виконання робіт з капітального та поточного середнього ремонту вулиць і доріг комунальної власності в населених пунктах | Карпенко В.  Бортнік С.  Приліпко В.  Блоха Є.  Шаропатий Р.  Титаренко Д. | Чернігівська область |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка інформації щодо оцінки ефективності діяльності голови державної адміністрації | Майко С. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка в співпраці з представниками інших відділів Управління необхідних довідок та таблиць для інформування Кабінету Міністрів України, міністерства інфраструктури, міністерства розвитку громад та територій, офісу президента, тощо | Майко С. | УКБ |  |
| **Відділ експлуатаційного утримання автомобільних доріг** | | | | | |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка завдання для підрядних організацій на проведення робіт з експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення на жовтень 2021 року. | Мисник О.  Богатирьова О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Звіт шодо ремонту автомобільних доріг загального користування місцевого значення за рахунок експлуатаційного утримання в фінансових та фізичних показниках за 9 місяців 2021 року. | Мисник О.  Богатирьова О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка інформації щодо ефективності діяльності голови державної адміністрації. | Мисник О.  Пилипенко О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Погодження проїзду великовагового та великогабаритного транспортного  засобу по дорогах загального користування місцевого значення. | Богатирьова О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Обстеження стану придорожніх насаджень у смугах відведення автомобільних доріг загального користування місцевого значення. | Пивовар А. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Аналіз виконання робіт підрядними організаціями з експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення у 2021р. | Мисник О.  Богатирьова О.  Пилипенко О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Опрацювання актів Кабінету Міністрів, запитів народних депутатів, депутатів обласної, районних рад, громадян та підготовка відповідей на контрольні листи,доручення. | Мисник О.  Богатирьова О.  Пилипенко О.  Пивовар А. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Огляд автомобільних доріг щодо їх експлуатаційного стану | Мисник О. | УКБ |  |
| **Відділу розвитку мережі автомобільних доріг** | | | | | |  |
| Протягом місяця | | | Формування перспективного переліку проведення будівельно-ремонтних робіт на майбутні періоди, відповідно до технічного стану автодоріг місцевого значення, пропозицій наданих РДА, звернень громадян та інших органів влади | Карандій М  Гусєв Є. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка матеріалів для погодження та затвердження затвердження переліку об’єктів будівництва, реконструкції, капітального та поточного середнього ремонтів автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах за рахунок залишків субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам у 2021 році | Гусєв Є.  Карандій М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Опрацювання актів Кабінету Міністрів, запитів народних депутатів, депутатів обласної, районних рад, громадян та інші запити. | Карандій М. Гусєв Є. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка матеріалів для подання звітності до Державного агентства автомобільних доріг України (УКРАВТОДОРУ) (щомісячний звіт) | Карандій М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Аналіз виконання робіт з капітального ремонту мостів | Карандій М. Гусєв Є. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Аналіз виконання робіт з поточного середнього ремонту автомобільних доріг | Карандій М. Гусєв Є. |  |  |
| Протягом місяця | | | Відвідування нарад, семінарів, заходів з підвищення кваліфікації працівників відділу | Карандій М. Гусєв Є. | УКБ |  |
| До 25.10.2021 | | | Підготовка матеріалів для подання звітності до Державного агентства автомобільних доріг України щодо оцінки голів облдержадміністрацій (щоквартальний звіт) | Карандій М. | УКБ |  |
| До 10.10.2021 | | | Підготовка матеріалів для подання звітності до Верховної ради України щодо безпеки дорожнього руху (щоквартальний звіт) | Гусєв Є. | УКБ |  |
| **Відділ з питань управління персоналом** | | | | |  |
| Протягом місяця | Забезпечення проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» | | Богдановська Л.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» | | Богдановська Л.М.  Сердюк А.Е. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Вивчення потреби в персоналі на вакантні посади в Управлінні | | Богдановська Л.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення призначення та звільнення з посад осіб відповідно до Закону України  «Про державну службу» та трудового законодавства | | Богдановська Л.М.  Сердюк А.Е. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення дотримання вимог Кодексу законів про працю України, Законів України «Про відпустки», «Про державну службу» та інших законодавчих актів при наданні відпусток працівникам | | Богдановська Л.М.  Сердюк А.Е. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Організація проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Управління, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В». | | Богдановська Л.М.  Сердюк А.Е. | УКБ |  |
| **Відділ юридичного забезпечення** | | | | |  |
| Протягом місяця | Перевірка на відповідність законодавству України проектів наказів, що подаються на підпис начальнику Управління, погодження (візування) їх за наявності погоджень (віз) керівників зацікавлених структурних підрозділів Управління. | | Шара Т.П. | УКБ |  |
| За необхідності | Надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції Управління. | | Шара Т.П.  Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Організація та ведення претензійно-позовної роботи. | | Шара Т.П.  Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Здійснення розгляду звернень громадян, адвокатських запитів, запитів та звернень депутатів усіх рівнів, листів правоохоронних органів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ, організацій різних форм власності. | | Шара Т.П.  Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Виконання ухвал суду. | | Шара Т.П.  Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| В установлені терміни | Надання звіту до Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Суми). | | Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| **Відділ адміністративно-господарської та організаційної роботи** | | | | |  |
| Протягом місяця | Організація роботи спрямованої на утримання в належному санітарно-технічному стані приміщень Управління, господарське обслуговування, матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління та збереження майна, що знаходиться в приміщеннях Управління. | | Ключник В.С. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Здійснення щоденних перевірок наявності та стану зберігання комп’ютерної та офісної техніки, майна, що знаходяться в приміщеннях Управління. | | Васильченко О.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Прибирання від сміття прилеглої до будинку розміщення Управління території. | | Васильченко О.В.  Д'яченко М.П. | УКБ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Протягом місяця | Видалення сміття з дворової території, створення умов для належного зберігання службових автомобілів. | Васильченко О.В.  Д'яченко М.П. |  |  |
| Протягом місяця | Забезпечення транспортного обслуговування Управління, підтримання службових автомобілів в технічно справному стані.  Підготовка автомобілів до зимового періоду експлуатації. | Ключник В.С.  Д'яченко М.П.  Багатенко М.В.  Жабинський С.Є.  Завадський В.Г.  Борздий О.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Виконання дрібного поточного ремонту приміщень, меблів та обладнання. | Васильченко О.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Організація роботи щодо планування роботи УКБ. | Ключник В.С. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Організація роботи щодо підготовки документів з питань внутрішнього контролю в УКБ. | Ключник В.С. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Підготовка протоколів нарад начальника та заступників начальника УКБ. | Ключник В.С. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Щоденне прибирання приміщень Управління. | Головешкіна В.О. | УКБ |  |
| **Відділ інформаційного забезпечення, контролю та організації діловодства** | | | | |
| Протягом  місяця | Здійснення роботи щодо співпраці з громадськістю та ЗМІ з питань діяльності Управління. | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення та координація інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Управління | Костриця О.Г.  Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Підготовка інформації для ОДА про об’єкти будівництва Управління. Координація дій з іншими Управліннями та Департаментами. | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Модерація сторінки Управління в соцмережі Фейсбук. | Костриця О.Г. | УКБ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Протягом місяця | Підготовка відповіді у відділ контролю щодо виконання доручень та розпоряджень голови ОДА. | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Підготовка інформації про діяльність Управління, організація оприлюднення у пресі, на каналах телебачення і радіомовлення, а також розміщення в мережі Інтернет інформаційних матеріалів, підготовлених Управлінням. Моніторинг та аналіз публікацій про Управління в ЗМІ. | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Здійснення контролю за дотриманням строків виконання вхідних документів. | Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Реєстрація вхідних та вихідних документів з використанням системи електронного документообігу. | Кузьменко К.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Реєстрація та здійснення контролю за дотриманням строків виконання запитів на публічну інформацію, формування справ та підготовка звітів. | Кузьменко К.В.. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Реєстрація та здійснення контролю за дотриманням строків виконання запитів та звернень Народних депутатів України та депутатів місцевих раз | Кузьменко К.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Реєстрація та здійснення контролю за дотриманням строків виконання звернень громадян | Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Здійснення знімання об’єктів дорожньої та соціальної інфраструктури.  Підготовка фото та відеоматеріалів про діяльність Управління | Костриця О.Г.  Кривоберець С.В | УКБ |  |
| **Відділ фінансового забезпечення** | | | |  |
| Протягом місяця | Дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань, своєчасне подання на реєстрацію зобов’язань | Середа С.М.,  Циндер О.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Достовірне відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності | Середа С.М.,  Лаптій Л.В.,  Циндер О.О.,  Коновал Л.В.,  Бишик М.І. | УКБ |  |
| В установлені терміни | Складання та подання місячної звітності до:   * ГУДКСУ у Чернігівській області; * Чернігівської ОДПІ ГУ ДФС у Чернігівській області. | Середа С.М.  Бишик М.І. | УКБ |  |
| **Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції** | | | | |
| Протягом місяця | Реєстрація повідомлень про наявність-відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів працівників Управління | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Виявлення фактів щодо наявності конфлікту інтересів осіб Управління та вжиття заходів щодо їх врегулювання, згідно чинного законодавства. | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення проведення аналізу практичної реалізації положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині безперешкодного доступу громадськості до ознайомлення з проектами нормативно-правових актів шляхом розміщення зазначених проектів на вебсайті Управління | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків та виконання антикорупційної програми | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення можливості для внесення повідомлень про корупцію, зокрема через офіційний вебсайт Управління, заходи електронного та телефонного зв’язку | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Проведення за участі конкурсної комісії консультацій для кандидатів на зайняття посад державної служби з питань дотримання чинного законодавства (безпосередньо перед проведенням конкурсу) | Васильченко І.О. | УКБ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Протягом місяця | Ознайомлення державних службовців із змінами в антикорупційному законодавстві | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Забезпечення проведення розгляду анонімних повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства, якщо наведена у них інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» для новопризначених працівників | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Ознайомлення працівника, який припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Візування всіх проєктів наказів начальника Управління | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Надання консультацій працівникам Управління з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Реєстрація консультацій, наданих працівникам Управління з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, в журнал обліку консультацій з питань запобігання проявам корупції | Васильченко І.О. | УКБ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Протягом місяця | Забезпечення ведення обліку працівників Управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | Васильченко І.О. | УКБ |  |
| **Провідний інженер з охорони праці** | | | |  |
| Протягом  місяця | Організація та забезпечення виконання заходів з охорони праці, протипожежних заходів та утримання в належному стані пожежного інвентарю Управління. | Надточій О.О. | УКБ |  |
| **Провідний інженер з питань мобілізаційної роботи** | | | | |
| Протягом місяця | Організація відбору підприємств для виконання мобілізаційного завдання. Відпрацювання документів мобілізаційного плану. | Плішков О.В. | УКБ |  |

В.о. начальника Наталія КОВАЛЬЧУК