ЗАТВЕРДЖУЮ Перший заступник голови Чернігівської обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Віталій ЗАГАЙНИЙ

“22” січня 2021 року

**ПЛАН РОБОТИ**

**Управління капітального будівництва**

**обласної державної адміністрації**

**на лютий 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 та документів приймання-передач. | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом  місяця | | | Відпрацювання з райдержадміністраціями та місцевими громадами по об’єктах, будівельні роботи яких плануються в 2021 році, зокрема об’єктів в рамках програми «Велике будівництво». | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Виїзди на об’єкти будівництва з метою обстеження стану будівель та споруд. | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Борздий О.М. | На будівельні об’єкти |  |
| Протягом місяця | | | Робота з проектною документацією по об’єктах будівництва. | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка та передача виконавчої документації експлуатуючим організаціям | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка документації по вводу об’єктів в експлуатацію. | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Відпрацювання з правоохоронними органами запитів та листів. Надання копій документів для вилучення. | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Надання звітності та інформація про стан реалізації об’єктів в області. | Прокопович П.Г.  Шурик Р.В.  Митус І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Участь у нарадах по об’єктах будівництва. | Шурик Р.В.  Прокопович П.Г.  Гордієнко В.П.  Симоненко А.І.  Митус І.М.  Борздий О.М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Надання необхідної інформації Управлінню Північного офісу Держаудитслужби при перевірці. | Шурик Р.В.  Прокопович П.Г.  Митус І.М.  Борздий О.М. | УКБ |  |
| **Відділу забезпечення будівництва технічною документацією** | | | | | |  |
| По мірі необхідності | | | Підготовка документів для відкриття фінансуванням об’єктів 2021 року | Пастернак Г.  Баглай Т. | 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. | 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.  Ковальова І. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Приймання проєктної документації від проєктних організацій та замовників документації. | Пастернак Г.  Баглай Т.  Манірко П. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Передача проєктної документації підрядним організаціям. | Пастернак Г.  Баглай Т.  Манірко П. | УКБ |  |
| По мірі готовності | | | Підготовка технічної документації для передачі експлуатуючим організаціям | Пастернак Г. | УКБ |  |
| По мірі необхідності | | | Підготовка та 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 |
| До 02.02.2021 | Надання інформації про здійснення закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А. | Управління капітального будівництва, до 02.02.2021 |  |
| Щорічно  до 28 лютого | Підготовка та надання звіту про витрати на охорону навколишнього природного середовища та екологічні платежі | | Ковальчук Н.М.  Косенко М.С. | Управління капітального будівництва, щорічно до 28 лютого |  |
| Протягом місяця | Внесення у річний план закупівель на 2021 рік та додатку до нього | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Богданова Л.Л.  Мельниченко О.В.  Алексеєнко І.Ф.  Ніколаєнко І.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Проведення процедур закупівель | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Богданова Л.Л.  Мельниченко О.В.  Алексеєнко І.Ф.  Ніколаєнко І.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Здійснення закупівель без застосування електронної системи закупівель | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Богданова Л.Л.  Мельниченко О.В.  Алексеєнко І.Ф.  Ніколаєнко І.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка документів щодо передачі в державну власність об’єктів НІЗК «Гетьманська столиця» | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Підготовка річного звіту | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Надання пропозицій Департаменту розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації щодо об’єктів, які можуть фінансуватись у 2021 році за рахунок бюджетних коштів | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Косенко М.С. | 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.  Богданова Л.Л. | 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.  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.  Богданова Л.Л. | 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.  Ніколаєнко І.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.  Богданова Л.Л. | 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.  Богданова Л.Л. | 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.  Гмиря В.В.  Косенко М.С. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Розгляд вхідної кореспонденції | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Косенко М.С.  Богданова Л.Л.  Мельниченко О.В.  Алексеєнко І.Ф.  Ніколаєнко І.О. | Управління капітального будівництва, протягом місяця |  |
| Протягом місяця | Поточна робота з документами відділу та підготовка відповідей на контрольні листи, доручення, запити, звернення, претензії | | Ковальчук Н.М.  Артеменко І.А.  Гмиря В.В.  Косенко М.С.  Богданова Л.Л.  Мельниченко О.В.  Алексеєнко І.Ф.  Ніколаєнко І.О. | 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 з врахуванням несприятливих погодних умов | 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 | | | Ознайомлення з затвердженою проєктною документацію на об’єкти поточного середнього ремонту автомобільних доріг 2021 року | Бортнік С.  Приліпко В.  Блоха Є.  Шаропатий Р.  Титаренко Д. | УКБ |  |
| **Відділ експлуатаційного утримання автомобільних доріг** | | | | | |  |
| Протягом місяця | | | Розробка плану робіт з експлуатаційного утримання доріг загального користування місцевого значення в Чернігівській області на лютий 2021 року. | Мисник О.  Богатирьова О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка інформації щодо ефективності діяльності голів державних адміністрацій | Мисник О .  Богатирьова О.  Пилипенко | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка завдання, транспортних схем доставки матеріалів, вартості матеріалів для розробки проектної документації на експлуатаційне утримання доріг загального користування місцевого значення | Мисник О.  Богатирьова О | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Подання до диспетчерської служби Мінрегіону та ОДА інформації щодо ліквідації наслідків непогоди (снігопаду або ожеледиці) на території області. | Мисник О.  Пилипенко О. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Опрацювання актів Кабінету Міністрів запитів народних депутатів, депутатів обласної, районних рад, громадян та інші запити. | Мисник О. Пивовар А.  Богатирьова 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 |  |
| **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 | Стариш В.  Карандій М  Гусєв Є.  Ткаченко Л. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Опрацювання актів Кабінету Міністрів, запитів народних депутатів, депутатів обласної, районних рад, громадян та інші запити. | Стариш В.  Карандій М. Гусєв Є.  Ткаченко Л. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка матеріалів для 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 субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам у 2021 році | Стариш В.  Ткаченко Л.  Гусєв Є.  Карандій М. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Підготовка матеріалів для подання звітності до Державного агентства автомобільних доріг України (УКРАВТОДОРУ) (щомісячний звіт) | Стариш В.  Карандій М. Гусєв Є.  Ткаченко Л. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Розробка «Обласної програми підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Чернігівській області на 2021-2022 роки» | Стариш В.  Гусєв Є. | УКБ |  |
| Протягом місяця | | | Відвідування нарад, семінарів, заходів з підвищення кваліфікації працівників відділу | Стариш В.  Карандій М. Гусєв Є.  Ткаченко Л. | УКБ |  |
| **Відділ з питань управління персоналом** | | | | |  |
| Протягом місяца | Забезпечення проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби за категоріями «Б» і «В» | | Богдановська Л.М.  Опалєва І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяца | Забезпечення проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» в апараті обласної державної адміністрації | | Богдановська Л.М.  Опалєва І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяца | Вивчення потреби в персоналі на вакантні посади в Управлінні | | Богдановська Л.М.  Опалєва І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяца | Забезпечення призначення та звільнення з посад осіб відповідно до Закону України «Про державну службу» та трудового законодавства | | Богдановська Л.М.  Опалєва І.М. | УКБ |  |
| Протягом місяца | Забезпечення дотримання вимог Закону України „Про відпустки” при наданні відпусток працівникам | | Богдановська Л.М.  Опалєва І.М. | УКБ |  |
| **Сектор юридичного забезпечення** | | | | |  |
| Протягом місяця | Перевірка на відповідність законодавству України проектів наказів та інших рішень, що подаються на підпис начальнику Управління, погодження (візування) їх за необхідності погоджень (віз) керівників зацікавлених структурних підрозділів. | | Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| По мірі необхідності | Надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції Управління. | | Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Організація та ведення претензійно-позовної роботи | | Ткаченко Ю.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Опрацювання запитів правоохоронних органів, органів державної влади, запитів на публічну інформацію. Виконання ухвал суду. | | 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 снігу з дворової території, забезпечення службових автомобілів місцями для зберігання у період та після закінчення снігопадів. | | Васильченко О.В.  Д'яченко М.П. |  |  |
| Протягом місяця | Забезпечення транспортного обслуговування Управління, підтримання службових автомобілів в технічно справному стані. | | Ключник В.С.  Д'яченко М.П.  Багатенко М.В.  Жабинський С.Є.  Завадський В.Г. | 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 | Реєстрація та здійснення контролю за дотриманням строків виконання запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад та звернень громадян. Формування справ та підготовка звітів. | | 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 | Реєстрація вхідних та вихідних документів з використанням системи електронного документообігу. | | Кузьменко К.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Перевірка документів на відповідність інструкції з діловодства | | Кузьменко К.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Здійснення контролю за дотриманням строків виконання вхідних документів та реєстрація їх в реєстраційно-контрольних журналах. Підготовка підсумкових довідок. | | Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Здійснення роботи щодо співпраці з громадськістю та ЗМІ з питань діяльності Управління. | | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Створення публікацій щодо діяльності та розміщення на інформаційних ресурсах Управління | | Костриця О.Г.  Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Розміщення інформації про діяльність Управління на Порталі відкритих даних. | | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Реєстрація та здійснення контролю за дотриманням строків виконання запитів на публічну інформацію, формування справ та підготовка звітів. | | Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Підготовка фото та відеоматеріалів про діяльність Управління. | | Костриця О.Г.  Кривоберець С.В. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Підготовка відповідей про виконання розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, для відділу контролю ОДА | | Костриця О.Г. | УКБ |  |
| Протягом місяця | Формування інформаційних довідок про об’єкти будівництва УКБ, доповідей керівництва Управління | | Костриця О.Г. | 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. | УКБ |  |
| В установлені терміни | Складання та подання місячної звітності до:   * ГУДКСУ у Чернігівській області; * Чернігівської ОДПІ ГУ ДФС у Чернігівській області. | | Середа С.М.,  Лаптій Л.В.,  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 |  |
| До 10 лютого | Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо діяльності уповноваженого | | 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 | Візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) | | 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 | Забезпечення роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу антикорупційної програми з метою: планування організаційно-підготовчих заходів, ідентифікації та оцінки корупційних ризиків, складання звіту за результатами такої оцінки | | 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. |  |  |
| 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 | | Васильченко І.О. |  |  |
| 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 та забезпечення заходів з укладання договорів з підприємствами про виконання мобілізаційних завдань . | | Плішков О.В. | УКБ |  |

Начальник Богдан КРИВЕНКО