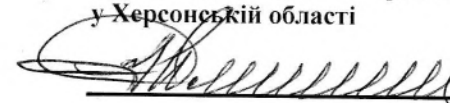


ЗАТВЕРДЖЕНО

директор Регіонального центру з надання  
безоплатної вторинної правової допомоги  
у Херсонській області

 М.І. Єлисеєва

14» 09 2018 року

### Квартальний план заходів Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Херсонській області на IV квартал 2018 року

п/п	Найменування завдання	Найменування заходу для виконання завдання	Відповідальний виконавець заходу (на рівні відділу або службової особи)	Термін (дата) виконання заходу	Найменування показника результативності виконання заходу	Значення показника результативності виконання заходу
<b>1. Переорієнтація системи БПД з надання правової допомоги окремим фізичним особам на посилення правової спроможності та правових можливостей територіальних громад</b>						
1	Завдання 1.1 Проведення правопросвітницьких заходів для громад та спільнот, зокрема щодо можливостей для вирішення правових питань; змісту основних реформ, що проводяться Урядом України	Захід 1.1.1 Проведення та участь у заходах для учасників АТО, ВПО, гендерної рівності щодо запобігання злочинності, випадкам домашнього насильства тощо (лекції, семінари/ форуми, тематичні зустрічі, круглі столи тощо)	Єлисеєва М.І.- директор; Магда М.А. – начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	жовтень-грудень	зустрічі, лекції, семінари	1
		Захід 1.1.2 Правопросвітницькі заходи, що проводяться в навчальних закладах різної форми власності (ДНЗ, ЗОШ, ПТНЗ, ВНЗ) для учнів/ студентів, педагогів, батьків, у т.ч. проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед студентів юридичних факультетів ВНЗ (лекції, семінари, уроки, майстер-	Іпатенко О.В. начальник відділу організації надання БВПД. Аболончикова Л.П., заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-грудень	лекції, семінари	1

		класи, виховні заходи, виступи на батьківських зборах, педагогічних радах, методичних об'єднаннях вчителів та педагогів тощо)				
		<i>Захід 1.1.3</i> Заходи, що проводяться в інших державних (комунальних) установах та організаціях іншої форми власності з питань основних напрямків роботи центрів БПД, у тому числі у ЦППК (лекції, виступи, презентації тощо)	Єлисеєва М.І.-директор	жовтень-грудень	лекції, виступи	1
		Захід 1.1.4 Участь у сесіях обласної ради, зібраних територіальних громад	Єлисеєва М.І. - директор	жовтень-грудень	участь у сесії	1
		Захід 1.1.5 Участь у колегіях обласної державної адміністрації	Єлисеєва М.І. - директор	жовтень-грудень	участь у колегії	1
2	<b>Завдання 1.2</b> <i>Розвиток мережі партнерів та незалежних провайдерів надання БПД, налагодження співпраці із ними та надання методичної допомоги з метою удосконалення надання ними БПД</i>	<i>Захід 1.2.1</i> Налагодження ефективної співпраці з партнерами щодо укладення договорів та/або, меморандумів про співпрацю з об'єднаннями, установами та громадськими організаціями	Єлисеєва М.І. – директор  Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД  Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;	жовтень-грудень	участь у заходах	1

		<p><i>Захід 1.2.2</i> Налагодження співпраці з представником Уповноваженого ВРУ з прав людини, управління захисту прав людини Національної поліції, керівництвом прокуратури, судів, правоохоронних органів, органів пробації відповідно до укладених меморандумів</p>	<p>Єлисеєва М.І. – директор</p> <p>Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД</p> <p>Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів.</p>	жовтень-грудень	участь у заходах	1
		<p><i>Захід 1.2.3</i> Проведення спільних заходів з партнерами, у т.ч. ГО відповідно до укладених Меморандумів про співпрацю (круглі столи, тематичні зустрічі, семінари, презентації тощо)</p>	Єлисеєва М.І. - директор	жовтень-грудень	круглі столи, семінари, презентації, тощо	3
3	<p><b>Завдання 1.3</b> <i>Проведення та участь у інформаційно-роз'яснювальних та комунікативних заходів</i></p>	<p><i>Захід 1.3.1</i> Участь у заходах, що проводяться структурними підрозділами місцевих адміністрацій, підвідомчими установами органів влади, об'єднаними територіальними громадами</p>	<p>Єлисеєва М.І. – директор</p> <p>Працівники РЦ</p>	жовтень-грудень	участь у заходах	1
		<p><i>Захід 1.3.2</i> Проведення «вуличного інформування», флеш-мобів, цільових заходів (самостійних чи з партнерами) – для цільових груп</p>	<p>Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації</p> <p>Ананьєва К.В. – головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу</p>	жовтень-грудень	вуличне інформування	1

<p><i>Захід 1.3.3</i>          Правопросвітницькі та інформаційні заходи у рамках проведення Всеукраїнського тижня права (лекції, тренінги, семінари, круглі столи, майстер-класи, інформативні правопросвітницькі зустрічі, флеш-моби, конкурс дитячого малюнку тощо)</p>	<p>Єлисеєва М.І. – директор          Працівники РЦ</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>наради, семінари, круглі столи</p>	<p>10</p>
<p><i>Захід 1.3.4</i>          Організація та проведення спільних заходів (нарад, семінарів, круглих столів тощо) РЦ та МЦ з питань основних напрямків діяльності</p>	<p>Єлисеєва М.І. – директор          Працівники РЦ</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>наради, семінари, круглі столи</p>	<p>1</p>
<p><i>Захід 1.3.5</i>          Здійснювати наповнення веб-сайту РЦ, розділів МЦ та оновлення наявної на ньому інформації</p>	<p>відділ підтримки та розвитку інфраструктури:</p>	<p>жовтень-грудень</p>		<p>постійно</p>
<p><i>Захід 1.3.6</i>          Здійснювати наповнення сторінки РЦ та МЦ у соцмережі Facebook</p>	<p>відділ підтримки та розвитку інфраструктури:</p>	<p>жовтень-грудень</p>		<p>постійно</p>
<p><i>Захід 1.3.7</i>          Здійснювати наповнення інформаційного дайджесту системи безоплатної правової допомоги в Україні</p>	<p>Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД           Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>наповнення інформацією</p>	<p>3          (у разі наявності позитивних прикладів)</p>

<p><i>Захід 1.3.8</i>  <b>Організація виступів, інтерв'ю у засобах масової інформації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виступи на телебаченні</li> <li>- виступи на радіо</li> <li>- публікації в інтернет- ЗМІ</li> <li>- публікації в друкованих ЗМІ</li> </ul>	<p>Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації</p> <p>Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД</p> <p>Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів.</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>виступи, публікації</p>	<p>11</p>
<p><i>Захід 1.3.9</i>  <b>Виготовлення інформаційних матеріалів (буклетів, флаєрів, методичних матеріалів тощо) щодо функціонування системи БПД, у т.ч. розроблених працівниками РЦ</b></p>	<p>Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД</p> <p>Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів.</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>кількість інформаційних матеріалів</p>	<p>1</p>
<p><i>Захід 1.3.10</i>  <b>Посилення співпраці з засобами масової інформації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення брифінгів, прес-конференцій</li> </ul>	<p>Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>брифінги, прес-конференції</p>	<p>1</p>
<p><i>Захід 1.3.11</i>  <b>Інформаційна розсилка для ЗМІ власних інформаційних матеріалів, прес-релізів та прес-анонсів</b></p>	<p>Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>розсилка</p>	<p>3</p>

		<p><i>Захід 1.3.12</i> Публічна презентація результатів діяльності</p>	<p>Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>моніторинг</p>	<p>1</p>
		<p><i>Захід 1.3.13</i> Моніторинг інформаційної присутності центрів у засобах масової інформації на регіональному та місцевому рівні</p>	<p>Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>моніторинг</p>	<p>3</p>
4	<p><b>Завдання 1.4</b> <i>Забезпечення належної якості, що надаються клієнтам системи БВПД</i></p>	<p><i>Захід 1.4.1</i> Відвідування менеджером з якості судових засідань у кримінальних, цивільних, адміністративних провадженнях за участі адвокатів/фахівців відділів представництва системи надання БВПД</p>	<p>Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>моніторинг</p>	<p>18/3</p>
		<p><i>Захід 1.4.2</i> Проведення регулярних робочих зустрічей з адвокатами, які надають БВПД, з метою аналізу практики, обміну досвідом та обговорення проблемних питань співпраці</p>	<p>Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>робочі зустрічі</p>	<p>1</p>
		<p><i>Захід 1.4.3</i> Вивчення питань щодо потреб адвокатів у навчанні шляхом їх анкетування</p>	<p>Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;</p>	<p>жовтень-грудень</p>		<p>1</p>
		<p><i>Захід 1.4.4</i> Здійснення інтерв'ювання клієнтів щодо якості отриманих послуг</p>	<p>Ребриста С.В. – начальник відділу моніторингу діяльності місцевих центрів  Магда М.А. - начальник</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>кількість інтерв'ювань</p>	<p>10</p>

	відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;			
<i>Захід 1.4.5</i> Проведення опитувань суддів на предмет якості роботи адвокатів/фахівців відділів представництва МЦ	Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	жовтень-грудень	кількість опитувань	1
<i>Захід 1.4.6</i> Підготовка інформації щодо кращих практик захисту	Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;  Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікацій та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-грудень	кількість практик	3
<i>Захід 1.4.7</i> Підготовка інформації щодо типових звернень громадян	Ребриста С.В. – начальник відділу моніторингу діяльності місцевих центрів  Ананьєва К.В. – головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу	жовтень-грудень	кількість типових звернень	3
<i>Захід 1.4.8</i> Проведення перевірок дотримання процедури та якості надання правової допомоги (первинної і вторинної) адвокатами та місцевими центрами, підготовка висновків та рекомендацій щодо запобігання виявлених недоліків	Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів	жовтень-грудень	кількість перевірок	1

5	<b>Завдання 1.5</b> <i>Реалізація правопросвітницького проекту «Я МАЮ ПРАВО»</i>	<i>Захід 1.5.1</i> Висвітлення заходів з реалізації правопросвітницького проекту «Я МАЮ ПРАВО!» у ЗМІ, соціальних мережах та на веб-сайті	Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-грудень	заходи	1
		<i>Захід 1.5.2</i> Організація виступів у ЗМІ з питань роз'яснення громадянам гарантованих їм Конституцією та Законами України прав у різних сферах життя (поблоково) за окремим графіком у рамках реалізації правопросвітницького проекту «Я МАЮ ПРАВО!»	Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-грудень	виступи у ЗМІ	1
		<i>Захід 1.5.3</i> Опитування та заміри громадської думки у рамках реалізації правопросвітницького проекту «Я МАЮ ПРАВО!»	Аболончикова Л.П. - заступник начальника відділу комунікації та забезпечення доступу до публічної інформації	жовтень-грудень	опитування	1

**2. Створення ефективної системи управління правовими знаннями та розвиток людського потенціалу правничої спільноти та партнерських мереж системи БПД**

6	<b>Завдання 2.1</b> <i>Розвиток людських ресурсів, в тому числі пулу юристів місцевих центрів (відділи правової інформації та консультацій, представництва, правопросвітництва та бюро) для виконання функції представництва адвокатів, провайдерів БППД</i>	<i>Захід 2.1.1.</i> Вивчення потреб у навчанні, узагальнення побажань та типових питань адвокатів щодо їх вдосконалення та покращення їх роботи шляхом проведення анкетування щодо актуальної тематики круглих столів, робочих зустрічей	Магда М.А.- начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;	жовтень-грудень	анкетування	1
		<i>Захід 2.1.2</i> Організація та проведення лекцій, семінарів тощо для адвокатів системи БВПД спільно з РАР, НААУ, громадськими організаціями, ВНЗ, тощо	Єлисеєва М.І. – директор  Магда М.А.- начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів;	жовтень-грудень	лекції	1



7		<i>Захід 2.1.3</i> Робочі зустрічі по обміну досвідом та кращими практиками (РЦ-РЦ, РЦ-МЦ, РЦ-бюро)	Відділи РЦ	жовтень-грудень	робочі зустрічі	1	
		<i>Захід 2.1.4</i> Стажування працівників МЦ, бюро в РЦ	Відділи РЦ	жовтень-грудень	стажування	4	
		<i>Захід 2.1.5</i> Організація та проведення навчальних тренінгів, тематичних семінарів, лекцій тощо для партнерських інституцій	Відділи РЦ	жовтень-грудень	навчальні тренінги, семінари, тощо	1	
		<i>Захід 2.1.6</i> Налагодження зворотного зв'язку з суб'єктами надання БВПД шляхом анкетування адвокатів та фахівців відділів представництва МЦ	Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів.	жовтень-грудень	анкетування	2	
		<i>Захід 2.1.7</i> Організація та проведення РЦ для працівників МЦ семінарів, тренінгів тощо в рамках навчання персоналу	Відділи РЦ	жовтень-грудень	семінари, тренінги	1 (у разі потреби в таких навчаннях)	
		<i>Захід 2.1.8</i> Проведення заходів з метою розвитку компетенцій, навиків та підвищення кваліфікації (навчання, дистанційне онлайн навчання, семінари, тренінги) для персоналу Регіонального та місцевих центрів	Відділи РЦ	жовтень-грудень	навчання, семінари, тренінги	1	
		<b>Завдання 2.2</b> <i>Створення та розвиток міжрегіональних ресурсно -комунікаційних платформ</i>	<i>Захід 2.2.1</i> Участь у заходах, що проводяться Одеською міжрегіональною ресурсно-комунікативною платформою (за окремим графіком)	Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД	За окремим графіком	заходи	2 (у разі проведення таких заходів)
	8	<b>Завдання 2.3</b> <i>Розвиток довідково-</i>	<i>Захід 2.3.1</i> Складання, доповнення та розміщення	Магда М.А. - начальник відділу забезпечення	жовтень-грудень	консультації	3

	<i>інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalAid»</i>	юридичних консультацій шляхом наповнення довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikiLegalaid»	якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів  Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД			
		<i>Захід 2.3.2.</i> Редагування та підтримка в актуальному стані правових консультацій для суб'єктів права на безоплатну правову допомогу в адміністративному/кримінальному процесі довідково-інформаційної платформи правових консультацій «WikilegalAid»	Магда М.А. - начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів  Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД	жовтень-грудень	консультації	Постійно

### 3. Децентралізація системи БПД

9	<b>Завдання 3.1</b> <i>Взаємодія між регіональними та місцевими центрами БПД, прийняття управлінських рішень</i>	<i>Захід 3.1.1</i> Подання пропозицій щодо внесення змін до порядків використання коштів державного бюджету за бюджетними програмами	Касьян Т.С. – головний бухгалтер	жовтень-грудень	пропозиції	5
		<i>Захід 3.1.2</i> Розподіл граничних обсягів асигнувань загального фонду бюджету	Касьян Т.С. – головний бухгалтер	жовтень-грудень	кількість розподілів	1
		<i>Захід 3.1.3</i> Розробка та затвердження річного плану діяльності РЦ	Ананьєва К.В.- головний спеціаліст відділу, організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу	жовтень-грудень	звітність	1

		<p><i>Захід 3.1.4</i> Подання фінансової та бюджетної звітності разом з пояснювальною запискою</p>	<p>Касьян Т.С. – головний бухгалтер</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>звітність</p>	<p>1</p>
		<p><i>Захід 3.1.5</i> Розробка та затвердження квартальних планів діяльності РЦ</p>	<p>Єлисеєва М.І. - директор Ананьєва К.В. - головний спеціаліст відділу, організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>кількість планів</p>	<p>1</p>
		<p><i>Захід 3.1.7</i> Підготовка та затвердження квартальних звітів про виконання регіонального плану надання БВПД</p>	<p>Єлисеєва М.І. - директор Ананьєва К.В. - головний спеціаліст відділу, організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>кількість звітів</p>	<p>1</p>
		<p><i>Захід 3.1.8</i> Організація, участь та проведення засідань Керівної ради</p>	<p>Єлисеєва М.І. – директор Ананьєва К.В. - головний спеціаліст відділу, організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>кількість засідань</p>	<p>1</p>
10	<p><b>Завдання 3.2</b> <i>Моніторинг діяльності центрів БПД</i></p>	<p><i>Захід 3.2.1</i> Моніторинг діяльності місцевих центрів та їх структурних підрозділів – бюро правової допомоги</p>	<p>Рєбриста С.В. - начальник відділу моніторингу діяльності місцевих центрів</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>моніторинг</p>	<p>5</p>
		<p>Захід 3.2.2 Аналіз звітів МЦ, аналіз своєчасності та ефективності виконання плану роботи МЦ</p>	<p>Рєбриста С.В. - начальник відділу моніторингу діяльності місцевих центрів</p>	<p>жовтень-грудень</p>	<p>аналіз звітів</p>	<p>8</p>

11	<b>Завдання 3.3.</b> <i>Управління людськими ресурсами</i>	<i>Захід 3.3.1</i> Участь у семінарах, тренінгах тощо, організованих Координаційним центром	Працівники РЦ	жовтень-грудень	семінари, тренінги	1
		<i>Захід 3.3.1</i> Проведення внутрішніх навчань працівників	Працівники РЦ	жовтень-грудень	навчання	1
		<i>Захід 3.3.2</i> Обмін досвідом з працівниками регіональних та місцевих центрів БПВД інших регіонів України	Працівники РЦ	жовтень-грудень	обмін досвідом	1
12	<b>Завдання 3.4</b> <i>Укладання контрактів з адвокатами які надають БВПД</i>	<i>Захід 3.4.1</i> Опрацювання актів надання безоплатної вторинної правової допомоги: - робота з актами від реєстрації до оплати	Середенко О.Г. - заступник начальника відділу контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	жовтень-грудень	кількість актів	16
13	<b>Завдання 3.5</b> <i>Взаємодія із суб'єктами подання інформації</i>	<i>Захід 3.5.1</i> Звірки з правоохоронними органами, щодо кількості осіб затриманих в адміністративному та кримінальному процесуальному порядку	Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД	жовтень-грудень	кількість звірок	8
		<i>Захід 3.5.2</i> Моніторинг офіційних веб-сайтів суб'єктів подання інформації про факти неповідомлення РЦ про затримання осіб та проводити за його результатами листування з правоохоронними органами, інформування КЦ	Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД	жовтень-грудень	моніторинг	5
		<i>Захід 3.5.3</i> Моніторинг офіційних веб-сайтів суб'єктів подання інформації про факти неповідомлення РЦ про затримання осіб та проводити за його результатами листування з правоохоронними органами, інформування КЦ	Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД	жовтень-грудень	моніторинг	5

		<i>Захід 3.5.4</i> Застосування ПЗ «1С Бухгалтерія 8» для бюджетних установ для забезпечення автоматизації основних ділянок обліку: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ облік фінансування;</li> <li>▪ бухгалтерський облік;</li> <li>▪ облік контрагентів та договорів;</li> <li>▪ кадровий облік;</li> <li>▪ розрахунок заробітної плати</li> </ul>	Касьян Т.С. - головний бухгалтер	жовтень-грудень		постійно
		<i>Захід 3.5.5</i> Впровадження оновлень дистанційного розрахункового обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства – Казначейство»	Касьян Т.С. - головний бухгалтер	жовтень-грудень		постійно
<b>4. Розбудова комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги (КІАС) та впровадження інших новітніх інформаційних технологій</b>						
14	<b>Завдання 4.1</b> <i>Автоматизація бізнес-процесів в системі БПД, в тому числі бюджетне та фінансове управління</i>	<i>Захід 4.2.2</i> Забезпечення інформаційного управління (електронний документообіг - вхідна-вихідна, контроль, автоматизація планування і звітності з основної діяльності	Ананьєва К.В.- головний спеціаліст відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу	жовтень-грудень	узагальнення інформації	постійно
15	<b>Завдання 4.2</b> <i>Електронний документообіг та кадровий облік</i>	<i>Захід 4.4.1</i> Узагальнення інформації по розподілу справ між адвокатами (зокрема, кількість виданих доручень)	Іпатенко О.В. - начальник відділу організації надання БВПД  Середенко О.Г. - заступник начальника відділу контрактно-договірної роботи та бухгалтерського обліку	щотижня	узагальнення інформації	щотижня