

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
21 червня 2012 року №322

**П Л А Н   Р О Б О Т И**  
**Богодухівської районної державної адміністрації**  
**на III квартал 2012 року**

| № з/п  | Зміст роботи   | Термін виконання | Готують матеріали   | Відповідальні за виконання                                    |
|--|--|------------------|---|---|
| 1  | 2  | 3                | 4   | 5   |
| <b>1. Питання для розгляду:</b><br><b>1.1. На засіданні колегії районної державної адміністрації</b><br><b>1.2. На зборах адміністративно-господарського активу району</b> |  |                  |   |   |
| <b>Спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району</b>   |  |                  |   |   |
| 1  | 1. Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року | 25 липня         | Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  | 2. Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2012 року   |  | Фінансове управління райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|  | 3. Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2012-2013 маркетинговий рік |  | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|  | 4. Про хід підготовки закладів культури району до роботи в осінньо-зимовий період 2012-2013 років  |  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|  | 5. Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2012 року                              |  | Загальний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
|  | 6. Про виконання Плану заходів щодо попередження корупції за I півріччя 2012 року  |  | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

| <b>Виїзне спільне засідання колегії районної державної адміністрації та колегії відділу освіти райдержадміністрації на базі Центру дитячої та юнацької творчості</b> |  |           |   |   |
|--|--|-----------|---|---|
| 2  | Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року  | 22 серпня | Відділ освіти райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
| <b>Виїзне засідання колегії районної державної адміністрації на базі Петропавлівської сільської ради</b>   |  |           |   |   |
| 3  | 1. Звіт Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» | 29 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації, Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|  | 2. Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2011 року   |           | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації   |
|  | 3. Про стан роботи служби у справах дітей райдержадміністрації з питань забезпечення реалізації прав дітей на освіту, проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та заходи щодо підвищення ефективності профілактичних рейдів         |           | Служба у справах дітей райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |

|  |  |            |  |  |
|--|--|------------|--|--|
|  | 4. Звіт про роботу відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдерж-адміністрації щодо організації і здійснення заходів з реформування і розвитку житлово-комунального господарства району |            | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|  | 5. Про організацію роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни в районній державній адміністрації  |            | Сектор контролю апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| <b>Спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району</b> |  |            |  |  |
| 4  | 1. Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років   | 26 вересня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|  | 2. Про стан та перспективи розвитку соціальної сфери села  |            | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|  | 3. Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями   |            | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|  |  |        |   |  |
|--|--|--------|---|--|
|  | 4. Про хід виконання районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» |        | Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|  | 5. Про суспільно-політичну ситуацію в районі напередодні проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року                           |        | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації      | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|  | 6. Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо її поліпшення |        | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| <b>2. Питання для розгляду в робочому порядку:</b>                     |  |        |   |  |
| <b>а) підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації</b> |  |        |   |  |
| 1  | Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року  | Липень | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

|   |   |        |   |  |
|---|---|--------|---|--|
| 2 | Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2012-2013 маркетинговий рік | Липень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 3 | Про хід підготовки закладів культури району до роботи в осінньо-зимовий період 2012-2013 років  | Липень | Відділ культури і туризму райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2012 року                              | Липень | Загальний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 5 | Про виконання Плану заходів щодо попередження корупції за I півріччя 2012 року  | Липень | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 6 | Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2012 року   | Липень | Фінансове управління райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 7 | Про затвердження Положення про організаційний відділ апарату райдержадміністрації   | Липень | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

|    |   |         |  |  |
|----|---|---------|--|--|
| 8  | Про затвердження Положення про сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Липень  | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 9  | Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року   | Серпень | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10 | Про хід виконання Програми економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2011 року   | Серпень | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 11 | Про стан роботи служби у справах дітей райдержадміністрації з питань забезпечення реалізації прав дітей на освіту, проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та заходи щодо підвищення ефективності профілактичних рейдів         | Серпень | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | Звіт Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» | Серпень | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 13 | Звіт про роботу відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації щодо організації і здійснення заходів з реформування і розвитку житлово-комунального господарства району          | Серпень | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |          |  |  |
|----|---|----------|--|--|
| 14 | Про організацію роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни в районній державній адміністрації                                      | Серпень  | Сектор контролю апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 15 | Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років | Вересень | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 16 | Про стан та перспективи розвитку соціальної сфери села  | Вересень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 17 | Про хід виконання районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»         | Вересень | Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 18 | Про суспільно-політичну ситуацію в районі напередодні проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року                                   | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



|    |   |                     |   |  |
|----|---|---------------------|---|--|
| 19 | Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо її поліпшення | Вересень            | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 20 | Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями                                 | Вересень            | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | Про затвердження плану роботи Богодухівської районної державної адміністрації на ІУ квартал 2012 року   | Вересень            | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 22 | Про призов громадян на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2012 року   | Вересень            | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 23 | Про створення прийомної сім'ї   | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                        |  |   |
|----|---|------------------------|--|---|
| 24 | Про зняття з первинного обліку дитини   | У разі<br>необхідності | Служба у справах дітей<br>райдержадміністрації                       | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 25 | Про постановку на первинний облік дитини  | У разі<br>необхідності | Служба у справах дітей<br>райдержадміністрації                       | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 26 | Про визнання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування | У разі<br>необхідності | Служба у справах дітей<br>райдержадміністрації                       | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 27 | Про надання одноразової грошової допомоги   | Щомісяця               | Фінансове управління<br>райдержадміністрації                         | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 28 | Про захист майнових прав дітей  | У разі<br>необхідності | Служба у справах дітей<br>райдержадміністрації                       | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 29 | Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради  | Протягом<br>кварталу   | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації                          |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| 30  | Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею   | У разі необхідності                      | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 31  | Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при райдержадміністрації  | У разі необхідності                      | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації  | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32  | Про Розподіл обов'язків   | У разі необхідності                      | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 33  | Про затвердження персонального складу колегії районної державної адміністрації  | У разі необхідності                      | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| <b>Б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва райдержадміністрації</b> |   |  |   |   |
| 1   | Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування:<br>- за I півріччя 2012 року ;<br>- за 7 місяців 2012 року;<br>- за 8 місяців 2012 року | До<br>10 липня<br>До 5 числа<br>щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 2   | Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень  | До 1 числа                               | Загальний відділ апарату  | Іванова Л.М. –  |

| 1 | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|--|--|--|--|
|   | громадян   | місяця,<br>наступного<br>за звітним                              | райдержадміністрації                             | керівник апарату<br>райдержадміністрації                   |
| 3 | Аналіз документообігу в районній державній адміністрації:<br>- за I півріччя 2012 року;<br>- за 7 місяців 2012 року;<br>- за 8 місяців 2012 року | До 10 числа<br>щомісяця  | Загальний відділ апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 4 | Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності  | До<br>10 числа<br>щомісяця                                       | Загальний відділ апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 5 | Підготовка протоколів спільних засідань колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району                      | Протягом<br>5-ти днів<br>після<br>проведення<br>засідання        | Загальний відділ апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 6 | Підготовка та оформлення проектів доручень голови райдержадміністрації за наслідками проведення апаратних нарад у голови райдержадміністрації    | Не пізніше<br>ніж у 3-ий<br>термін після<br>проведення<br>наради | Загальний відділ апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 7 | Опрацювання проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, що надійшли на візування  | Протягом<br>кварталу   | Загальний відділ апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 8 | Підготовка других примірників розпоряджень голови  | До 7 числа   | Загальний відділ апарату                         | Іванова Л.М. –   |

| 1  | 2  | 3                                 | 4   | 5  |
|----|--|-----------------------------------|---|--|
|    | райдержадміністрації для відправки до канцелярії облдержадміністрації  | щомісяця                          | райдержадміністрації  | керівник апарату райдержадміністрації                |
| 9  | Аналіз роботи з контрольними документами в апараті, управліннях та відділах райдержадміністрації за I півріччя 2012 року | До 5 липня                        | Сектор контролю апарату райдержадміністрації                      | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 10 | Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до райдержадміністрації                                      | До 5 числа щомісяця та щоп'ятниці | Сектор контролю апарату райдержадміністрації                      | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 11 | Аналіз якісного складу державних службовців райдержадміністрації   | До 5 липня                        | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 12 | Аналіз виконання плану роботи райдержадміністрації за II квартал 2012 року   | До 25 липня                       | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Аналіз виконання планів основних заходів райдержадміністрації  | До 5 числа щомісяця та щоп'ятниці | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 14 | Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за I півріччя 2012 року     | До 5 липня                        | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 15 | Підготовка переліку діючих консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації        | До 5 липня                        | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | Аналіз проведення спільних засідань колегії районної   | До 5 числа                        | Відділ організаційно-   | Іванова Л.М. –                                       |

| 1  | 2  | 3   | 4   | 5  |
|----|--|---|---|--|
|    | державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району   | щомісяця  | кадрової роботи апарату райдержадміністрації                      | керівник апарату райдержадміністрації                |
| 17 | Відпрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної державної адміністрації та районної ради, обласної державної адміністрації та обласної ради                                   | Протягом кварталу                                 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 18 | Підготовка щоденних та щотижневих планів перебування голови райдержадміністрації   | Щоденно до 15-00 год. та щоп'ятниці до 12-00 год. | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 19 | Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації   | Щомісяця до 20 числа та щочетверга                | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 20 | Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах  | Щомісяця до 20 числа                              | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 21 | Збір пропозицій управлінь, відділів, інших структурних підрозділів, відділів, секторів апарату райдержадміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2012 року | До 10 вересня                                     | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 22 | Підготовка планів:   | До  | Відділ організаційно-   | Іванова Л.М. –                                       |

| 1  | 2   | 3           | 4   | 5   |
|----|---|-------------|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- апаратних нарад у голови райдержадміністрації на ІУ квартал 2012 року;</li> <li>- графіків зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами у ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- проведення сесій місцевих рад району в ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- проведення співбесід голови райдержадміністрації з керівниками органів місцевого самоврядування на ІУ квартал 2012 року;</li> <li>- проведення сходів громадян за місцем їх проживання в ІУ кварталі 2012 року;</li> <li>- засідання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації на ІУ квартал 2012 року</li> </ul> | 20 вересня  | кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | керівник апарату райдержадміністрації                         |
| 23 | Аналіз виконання Комплексної програми профілактики правопорушень у Харківській області на 2011-2015 роки  | До 15 липня | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Робота щодо перегляду грифів секретності  | Протягом    | Сектор взаємодії з  | Кириченко О.І. –  |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|----|--|-------------------|---|---|
|    | матеріальних носіїв таємної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ № 440 від 12 серпня 2005 року  | кварталу          | правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації                    | перший заступник голови райдержадміністрації                  |
| 25 | Розробка, доопрацювання, уточнення документів мобілізаційного плану у відповідності до вимог розпоряджень голови обласної державної адміністрації, доручень його заступників і керівників структурних підрозділів облдержадміністрації | Липень - вересень | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Проведення квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів  | Вересень          | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації при виданні наказів у II кварталі 2012 року                                | До 15 липня       | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 28 | Підготовка інформації про суспільно-політичну  | Щомісяця          | Відділ з питань   | Заступник голови  |



| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
|    | ситуацію в районі   |                   | внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації                 | райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                  |
| 29 | Оперативне інформування про найбільш важливі події, які відбувалися або плануються у суспільно-політичному та культурному житті району  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 30 | Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 31 | Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі                                    | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 33 | Підготовка інформації щодо висвітлення в засобах масової інформації діяльності органів виконавчої влади | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 34 | Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)   |
| 35 | Наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків), Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|----|--|-------------------|---|---|
| 36 | <p>Аналіз ведення Державного реєстру виборців, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців;</li> <li>- щомісячне поновлення персональних даних Реєстру;</li> <li>- перевірка та усунення кратних включень бази даних;</li> <li>- виправлення некоректностей бази даних;</li> <li>- співставлення розбіжностей у персональних даних виборців згідно з даними у вхідних відомостях;</li> <li>- проведення заходів, направлених на виявлення виборців, які відсутні у Реєстрі</li> </ul> | Протягом кварталу | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації     | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 37 | Про стан роботи щодо видачі документів дозвільного характеру суб'єктам господарювання  | Щомісяця          | Державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації           | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 38 | Про стан роботи щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців  | Щомісяця          | Державний реєстратор апарату райдержадміністрації                           | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Аналіз інформаційно-комп'ютерного забезпечення діяльності апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації   | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |

| 1  | 2  | 3                   | 4   | 5  |
|----|--|---------------------|---|--|
| 40 | Складання та здача до фінансових органів та фондів фінансового звіту районної державної адміністрації за кодами програмної класифікації                                  | Липень              | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 41 | Складання кошторисів та асигнувань у розрізі управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації   | У разі необхідності | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 42 | Розробка та подання на затвердження штатних розписів апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації                                  | У разі необхідності | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 43 | Проведення звіряння взаєморозрахунків з установами і організаціями, які надають послуги райдержадміністрації   | Вересень            | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 44 | Переукладання договорів з установами та організаціями, які надають послуги райдержадміністрації  | У разі необхідності | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 45 | Складання звітів з оплати праці, стану розрахунків за енергоносії, водопостачання та водовідведення, надходження та використання спеціальних коштів, виконання кошторису | Щомісяця            | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                    | 4  | 5   |
|----|--|----------------------|--|---|
| 46 | Ведення оперативного обліку розрахунків з фізичними та юридичними особами (дебіторами та кредиторами)  | Щомісяця             | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації                      | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 47 | Аналіз реалізації Цілей, які мають бути досягнуті у 2012 році відділами, секторами апарату Богодухівської райдержадміністрації, затверджених наказом керівника апарату райдержадміністрації від 05 січня 2012 року № 1 | Протягом кварталу    | Відділи, сектори апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 48 | Аналіз реалізації Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації на 2012 рік, затверджених розпорядженням голови райдержадміністрації від 31 січня 2012 року № 24                        | Щомісяця             | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 49 | Аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2011-2012 роки за результатами I півріччя 2012 року   | До 20 липня          | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 50 | Підготовка аналітичних матеріалів про обслуговування сільського населення у віддалених населених пунктах, де відсутня стаціонарна торговельна мережа   | До 5 числа щомісяця  | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 51 | Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі   | До 10 числа щомісяця | Управління економіки райдержадміністрації, відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3  | 4   | 5   |
|----|--|--|---|---|
| 52 | Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району   | До 20 липня  | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 53 | Здійснення заходів щодо дотримання правил роздрібної торгівлі та Закону України «Про захист прав споживачів»                       | Постійно   | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 54 | Аналіз виконання заходів Програми розвитку сфери торговельного обслуговування населення Богородухівського району на 2010-2012 роки | До 15 липня  | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 55 | Аналіз показників рейтингового становища району серед інших районів області за результатами роботи протягом 2012 року              | У тижневий термін після оприлюднення на веб-сайті обласної державної адміністрації | Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 56 | Моніторинг цін на основні продовольчі товари   | Щодекадно  | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                    | 4   | 5   |
|----|--|----------------------|---|---|
| 57 | Аналіз забезпечення підприємств харчової і переробної промисловості сировиною для їх стабільної роботи, розвитку та створення умов для модернізації існуючих підприємств | Протягом кварталу    | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 58 | Підготовка інформації щодо результатів моніторингу умов інвестиційної діяльності у районі  | Протягом кварталу    | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 59 | Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти  | До 6 липня           | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 60 | Аналіз упорядкування обліку юридичних осіб   | До 25 числа щомісяця | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 61 | Аналіз підготовки сільськогосподарських підприємств району до збирання зернових культур, огляду посівів ранніх зернових культур  | До 15 липня          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 62 | Аналіз продажу тваринницької продукції (товарність, якість), внутрігосподарського забою в господарствах району   | Липень-вересень      | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |



| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5   |
|----|---|-------------------|---|---|
| 63 | Аналіз реалізації тваринницької продукції (молоко, м'ясо)   | Щомісяця          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 64 | Аналіз декларування зерна відповідно до Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні»                                       | Липень – вересень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 65 | Аналіз утримання худоби в літній період та заходи щодо нарощування виробництва молока і м'яса в агропромислоовмк комплексі району | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 66 | Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати   | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 67 | Аналіз виконання основних планових протиепізоотичних заходів  | Щомісяця          | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 68 | Аналіз стану та перспектив розвитку соціальної сфери села   | Вересень          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 69 | Аналіз стану нарахування і виплати державної дотації фізичним особам за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби.                | Липень            | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                      | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 70 | Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії в розрізі споживачів   | Щомісяця          | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації, фінансове управління райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 71 | Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів   | Щомісяця          | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 72 | Аналіз стану виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки | Липень            | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 73 | Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району        | Протягом кварталу | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 74 | Аналіз транспортного обслуговування населення району   | Протягом кварталу | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                      |  |  |
|----|---|----------------------|--|--|
| 75 | Аналіз роботи районного відділення енергозбуту АК “Харківобленерго” та Богодухівського управління газового господарства ПАТ “Харківгаз” щодо удосконалення системи обліку спожитих енергоресурсів | Протягом кварталу    | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків) |
| 76 | Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів:<br>- за I півріччя 2012 року;<br>- за 7 місяців 2012 року;<br>- за 8 місяців 2012 року                                 | До 10 числа щомісяця | Фінансове управління райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 77 | Аналіз фінансування заробітної плати та соціальних виплат із місцевих бюджетів району   | Щоп’ятниці           | Фінансове управління райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 78 | Аналіз стану дотримання трудового законодавства підприємствами району   | Щомісяця             | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків) |
| 79 | Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу  | Щомісяця             | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків) |
| 80 | Перерахунок призначених сум допомог у зв’язку зі зміною прожиткового мінімуму   | Щомісяця             | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків) |

|    |  |          |  |  |
|----|--|----------|--|--|
| 81 | Надання пільг на медичне обслуговування громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС (зубне протезування та ліки за пільговими рецептами лікарів)  | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 82 | Нарахування та виплата допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам; державної соціальної допомоги особам, які не мають право на пенсію та інвалідам; державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошової винагороди батькам-вихователям і прийомним сім'ям за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»; компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги, державної допомоги дітям у випадках, якщо місце проживання батьків невідоме, або вони ухиляються від сплати аліментів, або не мають можливості утримувати дитину; компенсацію по догляду за престарілими та інвалідами I групи; щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |          |  |  |
|----|---|----------|--|--|
| 83 | Забезпечення санаторно-курортними путівками пільгового контингенту, виплата компенсацій взамін їх та за самостійне оздоровлення   | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 84 | Результати роботи виїзного «мобільного соціального офісу» при управлінні праці та соціального захисту населення райдержадміністрації  | Липень   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 85 | Забезпечення засобами реабілітації інвалідів та видача направлень для забезпечення протезно-ортопедичними виробами  | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 86 | Нарахування та виплата компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС  | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 86 | Оформлення одиноких непрацездатних громадян в геріатричний пансіонат, будинки-інтернати; дітей-інвалідів – в дитячі будинки; інвалідів та пенсіонерів – в психоневрологічний інтернат | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 87 | Аналіз стану справ з виплати заробітної плати та підвищення її рівня на підприємствах району  | Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                   |  |  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 88 | Аналіз стану поточних платежів населення, інших споживачів за надані житлово-комунальні послуги та організація оперативного впливу на даний процес | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 89 | Аналіз стану розрахунків підприємств житлово-комунальної галузі за електроенергію та природний газ   | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 90 | Організація виконання Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 91 | Аналіз проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля» та благоустрою територій населених пунктів.                                    | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 92 | Аналіз стану роботи щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх функціонування  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                   |  |  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 93 | Аналіз виконаних робіт щодо газифікації об'єктів району                                       | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 94 | Забезпечення організованого початку в навчальних закладах району 2012-2013 навчального року   | До 01 вересня     | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 95 | Організація підвезення учнів та вчителів до місця навчання та у зворотньому напрямку          | До 05 вересня     | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 96 | Аналіз стану виконання с.35 Закону України «Про освіту» в частині залучення дітей до навчання | До 10 вересня     | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 97 | Аналіз працевлаштування випускників 9, 11 класів загальноосвітніх шкіл району                 | До 15 вересня     | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 98 | Аналіз роботи щодо попередження правопорушень, скоєння злочинів серед неповнолітніх району    | Щомісяця          | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 99 | Здійснення контролю за своєчасним визначенням   | Протягом          | Служба у справах дітей   | Заступник голови   |

| 1   | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|-----|--|-------------------|---|--|
|     | правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування   | кварталу          | райдержадміністрації  | райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                  |
| 100 | Вивчення матеріально-побутових умов проживання:  |                   |   |  |
|     | - дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів, прийомних батьків та дитячих будинках сімейного типу; | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|     | - багатодітних, малозабезпечених сімей, які знаходяться у складних життєвих обставинах   | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 101 | Аналіз умов праці неповнолітніх на підприємствах району  | Постійно          | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 102 | Аналіз проведення профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Базар», «Урок» та рейдів-перевірок дискотек і молодіжних кафе                  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 103 | Аналіз роботи корекційної програми з особами, які скоїли насильство в сім'ях   | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 104 | Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з   | Щомісяця          | Відділ у справах сім'ї,                                       | Заступник голови   |



| 1   | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|-----|--|-------------------|--|--|
|     | дітьми   |                   | молоді та спорту райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації, управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                  |
| 105 | Аналіз підготовки закладів культури до роботи в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років | Липень            | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 106 | Аналіз роботи бібліотечних закладів району щодо поповнення книжкового фонду              | Протягом кварталу | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 107 | Аналіз проведення масових заходів у районі   | Протягом кварталу | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 108 | Аналіз участі аматорів району у фестивалях та конкурсах                                  | Протягом кварталу | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 109 | Результати перевірки стану роботи закладів культури                                      | Вересень          | Відділ культури і  | Заступник голови   |

| 1   | 2   | 3                    | 4  | 5   |
|-----|---|----------------------|--|---|
|     | Степнянської сільської ради   |                      | туризму<br>райдержадміністрації                                  | райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків)                     |
| 110 | Аналіз виконання організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо дій під час підготовки та пропуску весняної повені, льодоходу та осінньо-зимових дощових паводків | Протягом<br>кварталу | Відділ з питань<br>надзвичайних ситуацій<br>райдержадміністрації | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 111 | Аналіз виконання організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах району  | Протягом<br>кварталу | Відділ з питань<br>надзвичайних ситуацій<br>райдержадміністрації | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 112 | Аналіз матеріально-технічного забезпечення архівного відділу райдержадміністрації   | Серпень              | Архівний відділ<br>райдержадміністрації                          | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації                          |

| 1   | 2  | 3                                      | 4   | 5   |
|---|--|--|---|---|
| <b>3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування</b> |  |  |   |   |
| 1   | <p>Організація та проведення комплексних перевірок виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади у виконавчих комітетах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Полково-Микитівської сільської ради;</li> <li>- Петропавлівської сільської ради;</li> <li>- Степняської сільської ради</li> </ul> | <p>Липень<br/>Серпень<br/>Вересень</p> | <p>Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади</p> | <p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p>                       |
| 2   | <p>Продовжити практику проведення зборів активів територіальних громад щодо визначення основних проблем їх життєзабезпечення:</p>  |  |   |   |
|   | <p>- Ульяновська сільська рада;</p>  | <p>03 липня</p>                        | <p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації</p>              | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> |

| 1 | 2                                    | 3        | 4   | 5  |
|---|--------------------------------------|----------|---|--|
|   | - Кленівська сільська рада;          | 09 липня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Хрущово-Микитівська сільська рада; | 12 липня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Івано-Шийчинська сільська рада;    | 17 липня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2                            | 3         | 4   | 5  |
|---|------------------------------|-----------|---|--|
|   | - Степнянська сільська рада; | 19 липня  | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Гутянська селищна рада;    | 02 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Дмитрівська сільська рада; | 09 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2                               | 3         | 4   | 5  |
|---|---------------------------------|-----------|---|--|
|   | - Куп'єваська сільська рада;    | 13 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Червононивська сільська рада; | 16 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Зарябинська сільська рада;    | 21 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2                                     | 3         | 4   | 5  |
|---|---------------------------------------|-----------|---|--|
|   | - Олександрівська сільська рада;      | 23 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Вінницько-Іванівська сільська рада; | 27 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Губарівська сільська рада;          | 30 серпня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2                             | 3          | 4   | 5  |
|---|-------------------------------|------------|---|--|
|   | - Забродівська сільська рада; | 04 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Крисинська сільська рада;   | 06 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Павлівська сільська рада;   | 10 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1 | 2                                    | 3          | 4   | 5  |
|---|--------------------------------------|------------|---|--|
|   | - Сухининська сільська рада;         | 13 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Сіннянська сільська рада;          | 18 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Полково-Микитівська сільська рада; | 20 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2                                    | 3          | 4   | 5  |
|---|--------------------------------------|------------|---|--|
|   | - Сазоно-Баланівська сільська рада;  | 24 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - Шарівська селищна рада             | 27 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3 | Організація та проведення Днів села: |            |   |  |
|   | - с.Сухини;                          | 07 липня   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - с. Полкова Микитівка;              | 07 липня   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2                   | 3         | 4  | 5  |
|---|---------------------|-----------|--|--|
|   | - с. Заброди;       | 07 липня  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - с. Петропавлівка; | 12 липня  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - с. Павлівка;      | 04 серпня | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - с. Сінне;         | 05 серпня | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - с. Івано-Шийчино; | 06 серпня | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - с. Кленове;       | 11 серпня | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3                 | 4  | 5   |
|---|--|-------------------|--|---|
|   | - с. Горького  | 18 серпня         | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                      |
| 4 | Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями                  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                      |
| 5 | Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні загальнодержавних свят   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) райдержадміністрації |
| 6 | Здійснення аналізу на відповідність чинному законодавству рішень виконавчих комітетів місцевих рад району та розпоряджень сільських голів (де відсутні виконавчі органи рад) | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                      |
| 7 | Надання консультаційної та правової допомоги виконкомам місцевих рад   | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                      |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 8  | Проведення роботи щодо уточнення персональних даних виборців, внесених до списку виборців району   | Протягом кварталу | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 9  | Методична і практична допомога установам, організаціям та підприємствам, які надають відомості про виборців, відповідно до ст.22 Закону України «Про Державний реєстр виборців».   | Протягом кварталу | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 10 | Проведення експертизи цінності документів у фондах архівного відділу райдержадміністрації (за окремим планом)  | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації                                    | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 11 | Проведення виїзних консультацій в органах місцевого самоврядування району (за окремим планом)  | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації                                    | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 12 | Проведення відповідної роботи щодо прийняття виконавчими комітетами місцевих рад району у встановленому порядку відповідних рішень про відведення місць у людних місцях для розміщення матеріалів передвиборної агітації   | До 19 липня       | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Здійснення контролю за обладнанням стендів, дошок оголошень у відведених місцях для розміщення матеріалів передвиборної агітації партій, кандидати у депутати від яких зареєстровані в загальнодержавному окрузі, та кандидатів у депутати в одномандатному окрузі | До 08 серпня      | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5   |
|----|---|-------------------|---|---|
| 14 | Надання методичної допомоги Богодухівській міській раді в період проведення позачергових виборів Богодухівського міського голови 09 вересня 2012 року   | До 09 вересня     | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 15 | Надання методичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування в період підготовки до проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року  | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 16 | Організація участі керівництва райдержадміністрації, начальників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад, засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом) | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 17 | Координація діяльності управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо підготовки та внесення пропозицій на розгляд сесії районної ради  | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |
| 18 | Надання методичної та практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань регуляторної політики  | Протягом кварталу | Управління економіки райдержадміністрації                         | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Вивчення роботи місцевих рад району щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств побуту, торгівлі та громадського харчування   | Протягом кварталу | Управління економіки райдержадміністрації                         | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                                      | 4  | 5  |
|----|---|--|--|--|
| 20 | Надання практичної і методичної допомоги у вирішенні питань будівництва об'єктів у районі   | Протягом кварталу                      | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | Перевірка дотримання бюджетної дисципліни, стану економічної і контрольної роботи виконкомів місцевих рад (за окремим планом)   | Протягом кварталу                      | Фінансове управління райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 22 | Проведення разом з міжрайонною державною фінансовою інспекцією у Богодухівському районі ревізій і перевірок цільового і ефективного використання бюджетних коштів в установах освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, молоді, соціального захисту населення, установах та організаціях виробничої сфери органів управління | Протягом кварталу (за спільним планом) | Фінансове управління райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 23 | Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання одиноких непрацездатних громадян, інвалідів; поновлення бази даних на цей контингент  | Протягом кварталу                      | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 24 | Вивчення стану справ з організації навчально-виховної роботи у закладах освіти району (за окремим планом)   | Вересень                               | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 25 | Аналіз підготовки закладів освіти району до роботи в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років   | Серпень-вересень  | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 26 | Вивчення стану справ у закладах культури району (за окремим планом)   | Протягом кварталу | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 27 | Супроводження умов проживання дітей в багатодітних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу Тарасенко О.Б. та Жиленко В.М.   | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 28 | Соціальний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа випускників інтернатних закладів   | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 29 | Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>- поліпшення становища багатодітних сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;</li> <li>- розвитку фізичної культури та спорту у сільській місцевості;</li> <li>- порядку представлення до присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»</li> </ul> | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 30 | Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань:<br>- влаштування дітей під опіку та піклування;<br>- усиновлення дітей;<br>- попередження бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх;<br>- захисту житлових та майнових прав дітей | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 31 | Опрацювання та оновлення громадсько-політичного паспорту району  | До 5 липня        | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради   | Протягом кварталу | Начальники управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації                                       | Заступники голови райдержадміністрації                                     |
| 33 | Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, громадянам щодо отримання документів дозвільного характеру   | Протягом кварталу | Державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   |
|--|---|---|---|---|
| 34   | Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям, громадянам щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців  | Протягом кварталу   | Державний реєстратор апарату райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації                 |
| <b>4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням:<br/>4.1. Законів України:</b> |   |   |   |   |
| 1  | <p>“Про місцеві державні адміністрації”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації, утворених відповідно до ст. 39 Закону ;</li> <li>- підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за I квартал 2012 року;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про хід реалізації Пріоритетних напрямів діяльності районної державної адміністрації у 2012 році, затверджених розпорядженням голови райдержадміністрації від 31 січня 2012 року № 24»;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року»</li> </ul> | <p>До 5 липня</p> <p>До 5 липня</p> <p>18 липня</p> <p>25 липня</p> | Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|--|--|--|--|
| 2 | <p>“Про місцеве самоврядування в Україні”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Звіти Крисинського сільського голови Шарова В.А. та Олександрівського сільського голови Глуценка С.О. щодо стану усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади»;</li> <li>- організація та проведення виїзного засідання колегії райдержадміністрації з питання «Звіт Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;</li> <li>- контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району та розпоряджень сільських голів (де відсутні виконавчі органи рад) з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;</li> </ul> | <p>Щомісяця</p> <p>01 серпня</p> <p>29 серпня</p> <p>Протягом кварталу</p> | <p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p> | <p>Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації</p> |

| 1 | 2  | 3   | 4   | 5   |
|---|--|---|---|---|
|   | <p>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про здійснення виконками місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади в частині прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів (житлових будинків)»</p>  | 19 вересня  |   |   |
| 3 | <p>“Про звернення громадян”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи у I півріччі 2012 року;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2012 року»;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Звіт Гутянського селищного голови Дьоміна В.І. щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади в частині забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності»;</li> <li>- організація проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян</li> </ul> | <p>До<br/>10 липня<br/>25 липня</p> <p>15 серпня</p> <p>2-й четвер<br/>щомісяця</p> | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3  | 4   | 5  |
|---|---|--|---|--|
| 4 | <p>„ Про засади запобігання і протидії корупції”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону виконками місцевих рад району;</li> <li>- проведення роботи з профілактики проявів корупції в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах райдержадміністрації;</li> <li>- проведення роботи з державними службовцями апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо дотримання спеціальних обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про виконання Плану заходів щодо попередження корупції за I півріччя 2012 року»;</li> <li>- організація та проведення засідання ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації</li> </ul> | <p>Протягом кварталу</p> <p>25 липня</p> <p>Вересень</p> | <p>Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p> | <p>Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації</p> |

| 1 | 2   | 3   | 4   | 5   |
|---|---|---|---|---|
| 5 | <p>“Про державну службу”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в структурних підрозділах райдержадміністрації;</li> <li>- організація та проведення засідання ради по роботі з кадрами при райдержадміністрації;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про стан кадрової роботи в районній державній адміністрації та органах місцевого самоврядування»</li> </ul> | <p>Протягом кварталу<br/>Вересень</p> <p>12 вересня</p> | <p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>  | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p>                       |
| 6 | <p>«Про доступ до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб’єктів владних повноважень</li> </ul>   | <p>Щомісяця</p>   | <p>Відділ з питань внутрішньої політики, зв’язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації</p> | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)</p> |
| 7 | <p>«Про захист персональних даних»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за організацією роботи в структурних підрозділах районної державної адміністрації, відділах та секторах апарату районної державної адміністрації щодо забезпечення виконання нормативних актів</li> </ul>   | <p>Щомісяця</p>   | <p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>  | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)</p> |

| 1  | 2   | 3                      | 4   | 5   |
|----|---|------------------------|---|---|
| 8  | «Про державну таємницю»:<br>- складання акту квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів   | Вересень               | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9  | «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»:<br>- підготовка доповіді про результати доопрацювання документів мобілізаційного плану  | Вересень               | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»:<br>- підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку;<br>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про співпрацю районної державної адміністрації, виконкомів місцевих рад, Богодухівського РВ ГУМВС України в Харківській області щодо охорони громадського порядку, боротьби із правопорушеннями і злочинами в населених пунктах району» | Вересень<br>05 вересня | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 11 | «Про політичні партії в Україні»:<br>- здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичній партії та дотримання статутних завдань  | Щомісяця          | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | «Про об'єднання громадян»:<br>- здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань   | Щомісяця          | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 13 | «Про свободу совісті та релігійні організації»:<br>- здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на свободу совісті та віросповідання;<br>- контроль за дотриманням релігійними організаціями законодавства України | Щомісяця          | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | «Про мови»:<br>- здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1  | 2  | 3                          | 4   | 5   |
|----|--|----------------------------|---|---|
| 15 | <p>«Про інформацію»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації;</li> <li>- контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації</li> </ul>   | Щомісяця                   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації                                  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
| 16 | <p>«Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування</li> </ul>  | Щомісяця                   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації                                  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
| 17 | <p>«Про вибори народних депутатів України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення засідань районної робочої групи з питань сприяння органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень на період виборчої кампанії по виборах народних депутатів України;</li> <li>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про готовність району до проведення виборів народних депутатів України 28 жовтня 2012 року»</li> </ul> | Щомісяця<br><br>19 вересня | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації, Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                   | 4   | 5   |
|----|--|---------------------|---|---|
| 18 | <p>«Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»:</p> <p>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про готовність виборчих дільниць до проведення позачергових виборів Богодухівського міського голови»</p> | 15 серпня           | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації, Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 19 | <p>„Про відпустки”:</p> <p>- здійснення контролю за дотриманням графіка відпусток працівників райдержадміністрації – своєчасне повідомлення їх про терміни відпусток</p>   | Протягом кварталу   | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації  |
| 20 | <p>«Про Державний реєстр виборців»:</p> <p>- проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб'єктів подання</p>   | До 5 числа щомісяця | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації  |
| 21 | <p>«Про єдиний соціальний внесок»:</p> <p>- введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ;</p> <p>- введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат</p>  | В разі необхідності | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації  |

| 1  | 2   | 3                                 | 4  | 5   |
|----|---|-----------------------------------|--|---|
| 22 | Земельний кодекс України:<br>- організація контролю за укладенням договорів оренди на земельні ділянки та проведення своєчасних розрахунків по орендній платі   | Постійно                          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, управління Держкомзему у Богодухівському районі | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | «Про племінне тваринництво»:<br>- здійснення контролю за виконанням вимог Закону суб'єктами племінної справи у тваринництві   | Протягом кварталу                 | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | «Про зерно та ринок зерна в Україні»:<br>- оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природнокліматичних умов та ринкової кон'юктури;<br>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2012-2013 маркетинговий рік» | Протягом кварталу<br><br>25 липня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | «Про декларування зерна»:<br>- організація контролю за зберіганням зерна суб'єктами аграрного ринку   | Протягом кварталу                 | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 26 | «Про насіння»:<br>- здійснення контролю за формуванням сортових ресурсів у районі, організація системи насінництва в районі  | Постійно          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 27 | «Про молоко та молочні продукти»:<br>- контроль за виконанням вимог Закону щодо атестації виробництва молока, молочної сировини і молочних продуктів суб'єктів господарювання  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 28 | «Про охорону праці»:   |                   |  |  |
|    | - організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу;  | Щотижня           | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|    | - забезпечення моніторингу стану здоров'я школярів;<br>- контроль за організацією харчування учнів;<br>- контроль за організацією підвезення школярів та педагогічних працівників;<br>- аналіз випадків травматизму на виробництві та в побуті | Щомісяця          | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|    | - організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про роботу щодо організації проведення навчання та інструктажів з питань охорони праці на підприємствах району»  | 04 липня          | Виконавча дирекція фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 29 | «Про здійснення державних закупівель»:<br>- підготовка квартального звіту про стан справ у районі щодо здійснення державних закупівель   | До 6 липня        | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 30 | «Про державну підтримку малого підприємництва»:<br>- організація та проведення засідання координаційної комісії з питань розвитку підприємництва   | Вересень          | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 31 | «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:<br>- здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС   | Щомісяця          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:<br>- здійснення контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, іншим громадянам пільг, установлених законодавством, за видачею листів – талонів на пільговий проїзд ветеранів війни та надання їм санаторно-курортних путівок | Щомісяця          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 33 | «Про реабілітацію інвалідів в Україні»:<br>- здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням   | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                    | 4   | 5  |
|----|---|----------------------|---|--|
| 34 | «Про оплату праці»:<br>- проведення перевірок дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району;<br>- розгляд матеріалів проведених перевірок на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці | Постійно<br>Щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення<br>райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 35 | «Про зайнятість населення»:<br>- проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення, проведення заходів щодо бронювання робочих місць  | Постійно             | Управління праці та соціального захисту населення<br>райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 36 | «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомог   | Щомісяця             | Управління праці та соціального захисту населення<br>райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 37 | «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам   | Щомісяця             | Управління праці та соціального захисту населення<br>райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 38 | «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, щомісячної адресної допомоги   | Щомісяця             | Управління праці та соціального захисту населення<br>райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 39 | «Про охорону дитинства»:   |                   |  |  |
|    | - здійснення контролю за порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, твердого палива та скрапленого газу;   | Щомісяця          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|    | - здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях;<br>- внесення змін до банку даних дітей пільгових категорій   | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|    | - забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 40 | «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»:<br>- призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень координаційної ради з питань соціальної політики райдержадміністрації   | Двічі на місяць   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 41 | «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»:<br>- забезпечення правових, організаційних, соціальних засад та гарантій державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                                       | 4   | 5  |
|----|--|---|---|--|
| 42 | «Про Державний бюджет України на 2012 рік»:<br>- здійснення аналізу виконання бюджету району і міжбюджетних відносин та підготовка доповідних записок;<br>- організація та проведення засідань робочої групи з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до Державного бюджету України  | Щомісяця<br>до 10 числа<br><br>Щомісяця | Фінансове управління райдержадміністрації                     | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 43 | «Про енергозбереження»:<br>- аналіз виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 07 грудня 2010 року (XLII позачергова сесія У скликання)  | До 25 липня                             | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 44 | «Про фізичну культуру і спорт»:<br>- організація та проведення змагань згідно з календарем спортивно-масових заходів;<br>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про хід виконання заходів з підготовки та проведення в Богодухівському районі у 2012 році Року спорту та здорового способу життя, затверджених розпорядженням голови районної державної адміністрації від 15 грудня 2011 року № 607 | Протягом кварталу<br>05 вересня         | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1  | 2   | 3                         | 4   | 5  |
|----|---|---------------------------|---|--|
| 45 | «Про позашкільну освіту»:<br>- аналіз результативності роботи закладів освіти району щодо охоплення учнів позашкільною освітою  | Вересень                  | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 46 | «Про попередження насильства в сім'ї»:<br>- здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї;<br>- проведення профілактичних заходів з метою попередження насильства в сім'ях  | Протягом кварталу         | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 47 | «Про освіту» та «Про загальну середню освіту»:<br>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та колегії відділу освіти райдержадміністрації з питання «Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року»;<br>- аналіз результативності роботи закладів освіти району щодо відвідування учнями занять | 22 серпня<br><br>Вересень | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 48 | «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»:<br>- здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в газеті «Маяк»  | Протягом кварталу         | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 49 | «Про оздоровлення і відпочинок дітей»:<br>- забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей   | Протягом кварталу         | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3  | 4   | 5   |
|----|---|--|---|---|
| 50 | <p>«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за своєчасним виявленням та влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу;</li> <li>- організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про хід виконання районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»</li> </ul> | <p>Протягом кварталу</p> <p>26 вересня</p> | <p>Служба у справах дітей райдержадміністрації, відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді</p> | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> |
| 51 | <p>«Про органи і служби у справах дітей»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації;</li> <li>- організація та проведення засідань комісії з питань захисту прав дітей;</li> <li>- організація та проведення виїзного засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан роботи служби у справах дітей райдержадміністрації з питань забезпечення реалізації прав дітей на освіту, проведення Всеукраїнського рейду «Урок» та заходи щодо підвищення ефективності профілактичних рейдів»</li> </ul>                                       | <p>Щомісяця</p> <p>29 серпня</p>           | <p>Служба у справах дітей райдержадміністрації</p>  | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 52 | «Про соціальний захист багатодітних сімей»:<br>- забезпечення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо надання пільг багатодітним сім'ям  | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 53 | «Про бібліотеки та бібліотечну справу»:<br>- аналіз стану поповнення книжкового фонду бібліотек централізованої бібліотечної системи;<br>- здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи | Постійно          | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 54 | «Про гастрольні заходи в Україні»:<br>- підготувати узагальнену інформацію про результати гастрольної діяльності професійних та самодіяльних артистів   | Серпень           | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 55 | «Про туризм»:<br>- здійснення контролю за туристичною діяльністю в районі   | Протягом кварталу | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 56 | «Про музеї та музейну справу»:<br>- здійснення контролю за діяльністю районного краєзнавчого музею  | Щомісяця          | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 57 | «Про охорону культурної спадщини»:<br>- здійснення аналізу збереження культурної спадщини району  | Вересень          | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                      | 4  | 5  |
|----|---|------------------------|--|--|
| 58 | «Про культуру»:<br>- здійснення контролю за діяльністю клубних закладів району  | Протягом кварталу      | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 59 | «Про житлово-комунальні послуги»:<br>- аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги;<br>- організація та проведення спільного засідання колегії райдержадміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2012-2013 років» | Щомісяця<br>26 вересня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 60 | «Про регулювання містобудівної діяльності»:<br>- організація та проведення засідання районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі  | Щомісяця               | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 61 | «Про благоустрій населених пунктів»:<br>- організація та проведення апаратних нарад у голови райдержадміністрації з питання благоустрою населених пунктів району  | 1-а середа щомісяця    | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 62 | «Про цивільну оборону України»:<br>- контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період   | Протягом кварталу | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 63 | «Про захист населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»:<br>- проведення технічної інвентаризації захисних споруд району | Протягом кварталу | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 64 | «Про пожежну безпеку»:<br>- аналіз та підготовка інформації щодо дотримання пожежної безпеки у районі  | Протягом кварталу | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 65 | «Про державний матеріальний резерв»:<br>- аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення місцевих та об'єктових матеріальних резервів району   | До 7 липня        | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 66 | «Про об'єкти підвищеної небезпеки»:<br>- складання акту перевірки під час перевірки об'єктів підвищеної небезпеки  | Протягом кварталу | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 67 | «Про Національний архівний фонд та архівні установи»:<br>- проведення моніторингу виконання дотримання вимог чинного законодавства                                 | Липень            | Архівний відділ райдержадміністрації                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|--|--|-------------------|---|---|
| 68   | «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»:<br>- ведення реєстру документів дозвільного характеру  | Протягом кварталу | Державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 69   | «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»:<br>- ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців   | Протягом кварталу | Державний реєстратор апарату райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| <b>4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України:<br/>Указів Президента України:</b> |  |                   |   |   |
| 1  | Від 06 червня 2000 року № 767 «Про заходи щодо забезпечення формування та функціонування аграрного ринку»:<br>- проведення аналізу інфраструктури аграрного ринку, зростання обсягів виробництва, створення ефективного власника   | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації         | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 2  | Від 29 червня 2000 року № 832 «Про невідкладні заходи щодо стимулювання виробництва та розвитку ринку зерна»:<br>- проведення аналізу функціонування ринку на засадах поєднання вільної конкуренції та державного регулювання, а також режиму державних заставних закупівель | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації         | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2  | 3                                   | 4  | 5  |
|---|--|-------------------------------------|--|--|
| 3 | Від 17 лютого 2001 року №101 «Про удосконалення діяльності органів виконавчої влади з питань інформування населення»:<br>- забезпечення організації висвітлення в засобах масової інформації даних про діяльність органів виконавчої влади   | Протягом кварталу                   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Від 01 вересня 2002 року №689 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади»:<br>- контроль щодо надання представникам засобів масової інформації вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування  | Протягом кварталу                   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 5 | Від 10 червня 2005 року № 900 «Про першочергові заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:<br>- здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району;<br>- організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями» | Протягом кварталу<br><br>26 вересня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3   | 4   | 5   |
|---|---|---|---|---|
| 6 | <p>Від 27 грудня 2005 року № 1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів»:</p> <p>- здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установами</p>   | Протягом кварталу                                   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
| 7 | <p>Від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування»:</p> <p>- організація роботи із зверненнями громадян та підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян</p>   | 2-ий четвер щомісяця                                | Загальний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації   |
| 8 | <p>Від 16 квітня 2010 року №542 „Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями”:</p> <p>- надання інформації до облдержадміністрації щодо погодження з головою райдержадміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;</p> <p>- аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації</p> | <p>Щомісяця до 2 числа</p> <p>Протягом кварталу</p> | <p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p> <p>Юридичний відділ апарату райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації</p> <p>Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації</p> |



| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 9  | <p>Від 05 травня 2011 року №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за дотриманням порядку надання відповідей на запити</li> </ul>  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10 | <p>Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка запитів до відповідних міністерств і територіальних органів центральних органів виконавчої влади щодо проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців райдержадміністрації;</li> <li>- підготовка довідок за результатами спеціальної перевірки</li> </ul> | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1   | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|---|--|-------------------|--|--|
| <b>Розпоряджень Президента України :</b>  |  |                   |  |  |
| 1   | Від 16 вересня 1998 року №492 «Про поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади з реалізації внутрішньої політики»:<br>- контроль за дотриманням райдержадміністрацією та територіальними органами виконавчої влади, що діють у районі, основних засад внутрішньої політики держави   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>4.3. Постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України:<br/>Постанов Кабінету Міністрів України:</b> |  |                   |  |  |
| 1   | Від 27 квітня 1994 року №250 «Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»:<br>- здійснення контролю за правильністю надання додаткових оплачуваних відпусток в структурних підрозділах райдержадміністрації;<br>- підготовка розпоряджень голови райдержадміністрації про надання державним службовцям додаткових відпусток | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 2   | Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»:<br>- здійснення контролю за встановленням державним службовцям райдержадміністрації надбавок за вислугу років та надання відповідних довідок відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації   | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації                        |

| 1 | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|---|---|-------------------|---|--|
| 3 | Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»:<br>- складання стажистами доповідних записок про проходження стажування на відповідних посадах у райдержадміністрації, керівниками стажування-відповідних висновків про підсумки стажування   | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.-керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | Від 19 червня 1996 року №658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців»:<br>- здійснення контролю за своєчасним присвоєнням державним службовцям райдержадміністрації чергових рангів  | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.-керівник апарату райдержадміністрації |
| 5 | Від 25 травня 1998 року №731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців»:<br>- внесення змін та доповнень до особових справ державних службовців райдержадміністрації;<br>- дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців;<br>- здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самостійних структурних підрозділах райдержадміністрації | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.-керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|---|---|-------------------|--|--|
| 6 | <p>Від 03 серпня 1998 року № 1198 «Про єдину державну систему запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація виконання плану реагування органів управління і сил Богодухівської районної ланки Харківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту на надзвичайні ситуації місцевого рівня</li> </ul>                       | Протягом кварталу | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 7 | <p>Від 30 жовтня 1998 року № 1715 «Про утворення підрозділів місцевих органів виконавчої влади з питань внутрішньої політики»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за дотриманням положення про відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації</li> </ul>   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 8 | <p>Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та проведення семінару-наради з сільськими, селищними, міським головами щодо проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами сільських рад делегованих повноважень органів виконавчої влади</li> </ul> | 28 вересня        | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 9  | Від 02 серпня 2000 року № 1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10 | Від 28 лютого 2001 року №199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби»:<br>- здійснення контролю за виконанням резервістами особистих річних планів  | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації      | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 11 | Від 29 березня 2001 року № 308 «Про порядок створення і використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків»:<br>- аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення матеріальних резервів району   | До 7 липня        | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації             | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»:<br>- організація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад (у разі необхідності)   | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації      | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації                        |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 13 | <p>Від 19 серпня 2002 року № 1200 «Про порядок забезпечення населення і особового складу невоєнізованих формувань засобами радіаційного та хімічного захисту»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз та підготовка звіту про роботу щодо цивільного захисту районної державної адміністрації (форма РЕЙТИНГ)</li> </ul>   | До 20 вересня     | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | <p>Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації</li> </ul>  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 15 | <p>Від 04 березня 2002 року № 252 «Про затвердження порядку фінансування видатків місцевих бюджетів та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення розрахунку з постачальниками послуг за надані пільги, ведення персоніфікованого обліку отримувачів за видами пільг</li> </ul> | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 16 | Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»:<br>- здійснення контролю за наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, послуг зв'язку                         | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 17 | Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»:<br>- організація роботи щодо призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян   | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 18 | Від 12 липня 2005 року № 562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:<br>- проведення виплати щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 19 | <p>Від 06 лютого 2006 року № 106 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»:</p> <p>- призначення та виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях</p> | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 20 | <p>Від 19 липня 2006 року № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями»:</p> <p>- здійснення контролю за постійним веденням обліку інвалідів, які мають право на забезпечення автомобілями</p>  | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 21 | <p>Від 29 листопада 2006 року № 1652 «Про затвердження порядку забезпечення окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації і формування відповідного державного замовлення, переліку таких засобів»:</p> <p>- здійснення контролю за забезпеченням інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації та видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів</p>                                  | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 22 | <p>Від 12 грудня 2006 року №1703 «Про спрощення порядку надання населенню для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <p>- контроль за дотриманням спрощеного порядку надання населенню для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива</p> | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 23 | Від 19 вересня 2007 року № 1158 «Про затвердження державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року»:<br>- організація проведення паспортизації населених пунктів  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 24 | Від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки і піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»:<br>- здійснення контролю за своєчасним виявленням, влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу та захист майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації               | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 25 | Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»:<br>- здійснення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, знайомство та встановлення контакту з дитиною, підготовка документів для подання до суду, знайомство з правами та обов'язками кандидатів в усиновлювачі та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей          | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації               | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 26 | Від 20 грудня 2008 року №1084 «Деякі питання визначеного сукупного доходу сім'ї, для окремих видів соціальної допомоги»:<br>- аналіз дотримання умов щодо призначення субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми, для громадян, звільнених з роботи на підставі п.1 ч.1 ст.ст.36 та 40 КЗпП України | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 27 | Від 04 лютого 2009 року №59 «Про внесення змін до Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»:<br>- призначення державної допомоги сім'ям з дітьми з врахуванням змін, внесеними до Порядку (призначення допомоги при усиновленні дитини)  | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 28 | Від 11 березня 2009 року № 198 «Деякі питання соціального захисту окремих категорій громадян»:<br>- організація роботи щодо підвищення контролю з питання надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, які не мають права на пенсію   | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|----|--|--|--|--|
| 29 | <p>Від 20 травня 2009 року № 480 «Про внесення змін до Положення про Порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за призначенням населенню субсидій з урахуванням змін до Положення</li> </ul>  | Протягом кварталу                          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 30 | <p>Від 17 червня 2009 року № 599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації;</li> <li>- відстеження та внесення (у разі необхідності спільно з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів;</li> <li>- підготовка доповідної записки про роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації в I півріччі 2012 року</li> </ul> | <p>Протягом кварталу</p> <p>До 5 липня</p> | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації      | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 31 | Від 14 липня 2010 року № 621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»:<br>- контроль за організацією роботи щодо призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива                                     | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | Від 08 вересня 2010 року № 861 «Про упорядкування окремих питань щодо впровадження спрощеного порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:<br>- організація роботи щодо призначення субсидій за спрощеним порядком | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 33 | Від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»:<br>- організація та проведення засідання Громадської ради при районній державній адміністрації з питання формування та реалізації державної політики   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1   | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|---|---|-------------------|--|--|
| 34  | Від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр»:<br>- забезпечити введення вихідних даних, що формують базовий набір містобудівного кадастру  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:</b>              |   |                   |  |  |
| 1   | Від 31 березня 2010 року № 777 «Деякі питання проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»:<br>- організація та проведення засідання районного штабу з організації проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»   | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:</b> |   |                   |  |  |
| 1   | Від 03 лютого 2006 року №49 «Про затвердження організаційних заходів щодо підвищення ефективності державної політики у сфері регулювання земельних відносин, використання та охорони земель на території Харківської області»:<br>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання заходів даного розпорядження | До 05 липня       | Управління Держкомзему у Богодухівському районі  | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |

|   |   |             |   |  |
|---|---|-------------|---|--|
| 2 | Від 06 квітня 2009 року №192 «Про затвердження обласних заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, попередження насильства в сім'ї на 2009-2013 роки»:<br>- розглянути на засіданні координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділі у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації та забезпечити інформування про стан виконання розпорядження | До 01 липня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3 | Від 06 квітня 2009 року №193 «Про затвердження обласних заходів із підтримки сімей Харківської області на 2009-2013 роки»:<br>- розглянути на засіданні координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділі у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації та забезпечити інформування про стан виконання розпорядження   | До 01 липня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:<br>- здійснення контролю за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу  | До 05 липня | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|   |   |             |  |  |
|---|---|-------------|--|--|
| 5 | <p>Від 12 листопада 2009 року №656 «Про зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів області відповідно до п.6 Указу Президента України від 20.03.2008 №244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути стан виконання розпорядження на «годині власного контролю» у голови райдержадміністрації</li> </ul>  | До 20 липня | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 6 | <p>Від 13 листопада 2009 року № 659 «Про затвердження плану заходів щодо реалізації концепції соціального захисту обездолених громадян в області до 2012 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за систематичним виконанням плану заходів щодо реалізації концепції соціального захисту обездолених громадян з подальшим інформуванням облдержадміністрації</li> </ul>  | До 01 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 7 | <p>Від 08 грудня 2009 року №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформувати про хід виконання заходів;</li> <li>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення</li> </ul> | До 10 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
| 8  | Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»:<br>- забезпечити контроль за проведенням заходів з профілактики правопорушень неповнолітніми та інформування про хід їх виконання                            | До 15 липня                                  | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 9  | Від 05 лютого 2010 року №65 «Про затвердження Концепції розвитку внутрішньої торгівлі області на 2010-2012 роки» :<br>- підготувати інформацію та розглянути на засіданні координаційної комісії з питань розвитку підприємництва при райдержадміністрації   | До 20 липня                                  | Управління економіки райдержадміністрації                     | Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 10 | Від 22 лютого 2010 року №103 «Про затвердження Плану обласних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:<br>- інформувати Головне управління у справах сім'ї, молоді та спорту облдержадміністрації про хід виконання розпорядження | До 20 вересня                                | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 11 | Від 21 квітня 2010 року №205 «Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей в 2010-2015 роках»:<br>- забезпечити контроль за організацією оздоровлення та відпочинку дітей та інформування облдержадміністрації у встановлені терміни   | До 20 липня<br>До 20 серпня<br>До 15 вересня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                           |   |  |
|----|--|---------------------------|---|--|
| 12 | Від 16 липня 2010 року №388 «Про заходи щодо забезпечення виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Харківській області на 2010-2014 роки»:<br>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання розпорядження   | До 10 липня               | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 13 | Від 03 серпня 2010 року №417 «Про створення обласної робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель та запобігання порушенням земельного законодавства»:<br>- розглянути на засіданні районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель та запобігання порушенням земельного законодавства випадки порушення земельного законодавства у Богодухівському районі та інформувати облдержадміністрацію | До 10 липня               | Управління Держкомзему у Богодухівському районі     | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 14 | Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками І-го півріччя 2010 року»:<br>- активізувати роботу постійно діючої комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян;<br>- забезпечити інформування облдержадміністрації у встановлені терміни   | Липень<br><br>Щопонеділка | Загальний відділ райдержадміністрації               | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

|    |   |             |  |  |
|----|---|-------------|--|--|
| 15 | Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській облдержадміністрації»:<br>- надати інформацію в облдержадміністрацію про вжиті заходи щодо покращення рівня виконавської дисципліни в райдержадміністрації  | До 25 липня | Сектор контролю апарату райдержадміністрації                           | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 16 | Від 28 березня 2011 року №127 «Про затвердження Концепції розвитку сфери побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки та Перспективного плану розвитку мережі підприємств побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки»:<br>- забезпечити контроль з здійсненням аналізу розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району з подальшим інформуванням облдержадміністрації   | До 15 липня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 17 | Від 07 червня 2011 року №302 «Про заходи щодо виконання Регіональної угоди між Харківською обласною державною адміністрацією, Спільним представницьким органом сторони роботодавців Харківської області та профспілковими об'єднаннями в Харківській області на 2011-2012 роки»:<br>- розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання виконання Регіональної угоди | До 10 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |             |   |  |
|----|---|-------------|---|--|
| 18 | Від 07 червня 2011 року №306 «Про роботу райдержадміністрації щодо стабілізації та розвитку галузі тваринництва в сільськогосподарських підприємствах і господарствах населення»:<br>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання розпорядження   | До 05 липня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації         | Кириченко О. І.-перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Від 07 липня 2011 року №367 «Про затвердження Методичних рекомендацій з надання в оренду та подальшого використання земельних ділянок водного фонду з розташованими на них водними об'єктами та гідропорудами»:<br>- забезпечити контроль за проведенням інвентаризації водних об'єктів, керуючись в роботі методичними рекомендаціями та типовою формою договору оренди землі;<br>- інформувати обласне управління меліорації та водного господарства про стан виконання розпорядження | До 05 липня | Управління Держкомзему у Богодухівському районі                   | Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 20 | Від 02 серпня 2011 року №434 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень виконавчої влади»:<br>- розглянути та проаналізувати на засіданні робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади стан здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень   | До 10 липня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації         |

|    |  |                      |  |  |
|----|--|----------------------|--|--|
| 21 | Від 10 серпня 2011 року №445 «Про проведення в Харківській області роз'яснювальної роботи з питань запровадження земельної реформи в Україні»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформування про хід виконання розпорядження;</li> <li>- забезпечення розгляду проблемних питань на засіданні робочої групи з питань проведення роз'яснювальної роботи із громадськістю щодо реалізації земельної реформи в Україні</li> </ul>   | Щомісяця до 10 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 22 | Від 16 серпня 2011 року №457 «Про оснащення підприємств - виробників теплової енергії, надавачів послуг з централізованого тепло і водопостачання та багатоквартирних будинків засобами обліку і регулювання води та теплової енергії»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити інформування облдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul>  | До 05 липня          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 23 | Від 13 жовтня 2011 року №570 «Про стан матеріально-технічної бази закладів культури, фінансування театральних установ та збереження культурної спадщини»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на галузевій нараді у голови райдержадміністрації питання укладання охоронних договорів на пам'ятки історичної культурної спадщини;</li> <li>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання розпорядження</li> </ul> | До 05 липня          | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |             |  |  |
|----|---|-------------|--|--|
| 24 | <p>Від 16 листопада 2011 року №668 «Про затвердження плану комплектування курсів державної установи «Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області» слухачами на 2012 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити постійний контроль за повним і своєчасним направленням на навчання фахівців у сфері цивільного захисту;</li> <li>- інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи</li> </ul> | До 15 липня | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації                                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 25 | <p>Від 16 грудня 2011 року №740 «Про заходи щодо оновлення містобудівної документації та ведення містобудівного кадастру»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за проведенням заходів щодо розроблення (оновлення) містобудівної документації на місцевому рівні та інформувати облдержадміністрацію про виконання розпорядження через управління містобудування та архітектури облдержадміністрації</li> </ul>                       | До 10 липня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 26 | <p>Від 30 грудня 2011 року №777 «Про моніторинг містобудівної документації «Схема планування території Харківської області»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у порядку контролю на апаратній нараді у голови райдержадміністрації розглянути питання визначення джерел фінансування на розроблення (оновлення) містобудівної документації району</li> </ul>  | До 10 липня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |               |  |  |
|----|--|---------------|--|--|
| 27 | Від 30 грудня 2011 року №779 «Про затвердження регіональних заходів з виконання Державної цільової соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року»:<br>- забезпечити контроль за виконанням регіональних заходів;<br>- інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи   | До 05 липня   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 28 | Від 30 січня 2012 року №22 «Про затвердження Регіонального комплексного плану заходів із забезпечення профілактики ВІЛ-інфекцій, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД на 2012-2014 роки»:<br>- ініціювати проведення засідання районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу з питання виконання планів заходів | До 15 липня   | Центральна районна лікарня   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 29 | Від 09 лютого 2012 року №40 «Про забезпечення належних умов роботи дільничних виборчих комісій»:<br>- забезпечити контроль за організацією підготовки до проведення виборів народних депутатів України;<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан виконання розпорядження   | До 01 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації      | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |

|    |   |                      |  |  |
|----|---|----------------------|--|--|
| 30 | Від 10 лютого 2012 року №42 «Про заходи щодо виконання місцевих бюджетів області у 2012 році»:<br>- забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджетів;<br>- інформувати облдержадміністрацію про хід виконання місцевого бюджету  | Щомісяця до 15 числа | Фінансове управління райдержадміністрації                              | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 31 | Від 02 квітня 2012 року №195 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на 2012 2013 роки та стратегічних напрямів розвитку ринку праці до 2016 року»:<br>- розглянути на засіданні районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення питання організації виконання на місцевому рівні заходів Програми та показників із створення робочих місць і залучення офіційно незайнятих громадян до економічно доцільної діяльності | До 15 липня          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | Від 10 квітня 2012 року №209 «Про заборону відвідування населенням хвойних лісів і в'їзду до лісів області транспортних засобів у період високої пожежної небезпеки протягом 2012 року»:<br>- забезпечити контроль за інформування населення про заборону доступу населення до хвойних лісів;<br>- забезпечити надання поточної та періодичної звітності про лісові пожежі до Головного управління з питань надзвичайних ситуацій Харківської облдержадміністрації            | Щомісяця             | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації             | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



|    |  |                              |  |  |
|----|--|------------------------------|--|--|
| 33 | Від 13 квітня 2012 року №227 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період 2012 року»:<br>- забезпечити контроль за проведенням засідання районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, на якому проаналізувати стан готовності відповідних служб, підприємств, установ, організацій, лісокористувачів до пожежонебезпечного періоду   | До<br>15 серпня              | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 34 | Від 19 квітня 2012 року №242 «Про проведення продовольчих ярмарків у м. Харкові, районах і мстах області»:<br>- забезпечити інформування облдержадміністрації про продовольчі ярмарки які відбулись у районі   | Щопонеділка                  | Управління економіки райдержадміністрації                  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 35 | Від 26 квітня 2012 року №270 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах»:<br>- на засіданні районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій розглянути питання стану виконання Плану організаційних та практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах;<br>- забезпечення оперативного збору інформації з кожного нещасного випадку, що стався на водному об'єкті, та своєчасності її передачі | До 01 липня<br>До 10 вересня | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |             |  |  |
|----|---|-------------|--|--|
| 36 | Від 23 травня 2012 року №295 «Про участь Харківської області у Всеукраїнському конкурсі «Кращий вітчизняний товар 2012 року»:<br>- інформувати облдержадміністрацію щодо участі підприємств району у конкурсі   | До 27 липня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 37 | Від 23 травня 2012 року №301 «Про надання громадянам соціальної підтримки за принципом «єдиного вікна» та здійснення виїзної роботи «мобільних соціальних офісів»:<br>- забезпечити контроль за організацією роботи з прийому громадян, які звертаються за призначенням усіх видів соціальної допомоги за принципом «єдиного вікна»<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан виконання розпорядження  | До 01 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 38 | Від 30 травня 2012 року №319 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області протягом 2011 року»:<br>- забезпечити контроль за постійним аналізом зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності підприємств району та реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан виконання розпорядження | До 20 липня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

|   |   |                     |   |   |
|---|---|---------------------|---|---|
| 39  | Від 30 травня 2012 року №320 «Про підсумки в галузі тваринництва та виконання заходів, передбачених Програмою розвитку тваринництва в господарствах Харківської області на 2011-2015 роки»:<br>- у порядку контролю на засіданні колегії райдержадміністрації розгляну питання стану розвитку тваринництва у сільськогосподарських підприємствах та господарствах населення району;<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан виконання заходів, спрямованих на розвиток тваринництва у господарствах району | До 05 липня         | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації         | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 40  | Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»:<br>- забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району;<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан цінової ситуації на споживчому ринку району  | До 05 липня         | Управління економіки райдержадміністрації                         | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| <b>4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації:</b> |   |                     |   |   |
| 1   | Від 06 липня 2006 року №01-24/3280:<br>- контроль за інформуванням про наявність в райдержадміністрації вакантних посад державних службовців  | Щомісяця до 5 числа | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації          |

|   |  |                      |  |  |
|---|--|----------------------|--|--|
| 2 | Від 25 липня 2006 року №01-49/3566:<br>- розглянути на засідання комісії для розгляду справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці питання стану погашення заборгованості по заробітній платі  | Щомісяця до 10 числа | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3 | Від 13 червня 2008 року №01-50/3838:<br>- забезпечення контролю за станом справ щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури   | До 05 липня          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Від 07 липня 2008 року №01-75/4320:<br>- інформувати голову Харківської обласної державної адміністрації з питань організації та проведення земельних аукціонів в області  | Щомісяця до 10 числа | Управління Держкомзему у Богодухівському районі                        | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 5 | Від 03 серпня 2009 року №01-25/5119:<br>- забезпечити контроль та координацію роботи управлінь та служб, пов'язаних із соціальним захистом дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, з метою забезпечення їх соціальним житлом після завершення навчання та бронювання робочих місць для працевлаштування | До 30 вересня        | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 6 | Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611:<br>- забезпечити контроль за формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги   | До 15 липня          | Центральна районна лікарня   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                      |  |  |
|----|--|----------------------|--|--|
| 7  | Від 02 березня 2011 року № 01-16/1523:<br>- інформувати обласну державну адміністрацію про стан виявлення, зберігання та знешкодження непридатних пестицидів у Харківській області   | До 10 липня          | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації             | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 8  | Від 18 травня 2011 року №01-103/3613:<br>- забезпечити своєчасне виконання плану заходів щодо реалізації Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2010-2012 роки та інформувати облдержадміністрацію про хід їх виконання                                | До 03 липня          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 9  | Від 31 січня 2012 року №01-21/685:<br>- розглянути на засіданні робочої групи з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до Державного бюджету України питання аналізу надходжень до місцевих бюджетів Харківської області податку на доходи фізичних осіб   | До 25 липня          | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 10 | Від 09 лютого 2012 року №01-15/1011:<br>- активізувати роботу районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії та розглянути на її засіданні питання стану розрахунків споживачів району за електричну енергію та природний газ;<br>- інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи щодо підвищення рівня розрахунків споживачів | Щомісяця до 15 числа | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
| 11 | Від 02 березня 2012 року №01-15/1611:<br>- забезпечити здійснення контролю за станом проведення процедури прийняття безхазяйних енергетичних об'єктів у комунальну власність відповідних територіальних громад;<br>- контролювати вирішення питання передачі енергетичних об'єктів (трансформаторних підстанцій с. Шарівка та с. Ріпки) на баланс АК «Харківобленерго»   | Щомісяця<br>до<br>15 числа<br><br>До<br>17 серпня | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації                    | Кириченко О.І.-<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації      |
| 12 | Від 28 березня 2012 року №01-21/2369:<br>- забезпечити контроль за проведенням розширених нарад з обговорення соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича;<br>- інформувати облдержадміністрацію про розроблення паспортів ділянок, які обслуговують соціальні працівники, соціальних карт та створення електронної бази карт і ділянок для розміщення її на офіційному веб-сайті облдержадміністрації | До<br>01 серпня                                   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 13 | Від 03 квітня 2012 року № 01-15/2505:<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан фінансування закладів культури району   | До<br>10 вересня                                  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                         | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                         |  |  |
|----|--|-------------------------|--|--|
| 14 | Від 20 квітня 2012 року №01-15/3066:<br>- активізувати роботу тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан розрахунків з Пенсійним фондом України | Щомісяця<br>до 15 числа | Управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 15 | Від 28 квітня 2012 року №01-21/3345:<br>- забезпечити інформування облдержадміністрації про вжиті заходи щодо своєчасного функціонування видатків та виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ, які утримуються за рахунок місцевих бюджетів  | Щомісяця<br>до 10 числа | Фінансове управління райдержадміністрації                    | Кириченко О.І.-<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації      |
| 16 | Від 04 травня 2012 року №01-15/3426:<br>- забезпечити контроль за підвищенням рибопродуктивності внутрішніх водойм району та приведенням рибогосподарської діяльності орендарів водного фонду, що здійснюється на водних об'єктах, у відповідність до вимог чинного законодавства                    | До<br>06 серпня         | Управління Держкомзему у Богодухівському районі              | Кириченко О.І.-<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації      |
| 17 | Від 15 травня 2012 року №01-21/3631:<br>- інформувати облдержадміністрацію про вжиті заходи щодо забезпечення цільового використання земель сільськогосподарського призначення   | До 01 липня             | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Кириченко О.І.-<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації      |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 18  | Від 31 травня 2012 року №01-15/4096:<br>- інформувати облдержадміністрацію про стан погашення підприємствами теплокомуненергетики заборгованості за спожитий в минулому опалювальному сезоні природний газ та стан розрахунків за природний газ, спожитий в опалювальному сезоні 2011/2012 років | До<br>05 вересня                                      | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 19  | Від 08 червня 2012 року №01-15/4356:<br>- забезпечити організацію контролю за станом матеріально-технічного забезпечення виборчих дільниць на їх відповідність діючим нормативам   | До<br>01 липня<br>До<br>15 серпня<br>До<br>15 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 20  | Від 18 червня 2012 року №01-15/4561:<br>- здійснити контроль за станом виконання заходів організації та ходу поливу сільгоспкультур у господарствах району   | До<br>10 серпня                                       | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| <b>4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:</b> |  |   |  |  |
| 1   | Від 31 січня 2001 року №19 «Про вдосконалення висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади в засобах масової інформації»:<br>- надати аналітичну довідку з повним аналізом стану висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади у ЗМІ                                      | Щомісяця до 10 числа                                  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



|   |   |                      |  |  |
|---|---|----------------------|--|--|
| 2 | Від 10 березня 2006 №185 «Про організацію виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 03.02.2006 №49 «Про затвердження організаційних заходів щодо підвищення ефективності державної політики у сфері регулювання земельних відносин, використання та охорони земель на території Харківської області»:<br>- розглянути проблемні питання на засіданні земельної комісії райдержадміністрації   | До 05 липня          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 3 | Від 31 липня 2006 року №591 «Про організацію виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 06.07.06. №350 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.06 №512 «Деякі питання моніторингу створення робочих місць»:<br>- розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання створених робочих місць згідно з Методикою моніторингу створення робочих місць | Щомісяця до 10 числа | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Від 29 травня 2007 року №454 «Про стан охоплення дітей дошкільною освітою»:<br>- здійснювати контроль за виконанням заходів щодо збільшення показників охоплення дітей дошкільною освітою   | До 10 вересня        | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|   |  |             |   |  |
|---|--|-------------|---|--|
| 5 | <p>Від 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23.07.2009 №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за діяльністю прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження</li> </ul> | До 05 липня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 6 | <p>Від 14 грудня 2009 року № 525 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 12.11.2009 №656»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути питання зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів району на «годині власного контролю» у голови райдержадміністрації</li> </ul>   | До 15 липня | Відділ освіти райдержадміністрації          | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|   |  |             |  |  |
|---|--|-------------|--|--|
| 7 | <p>Від 28 грудня 2009 року №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 08.12.2009 №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення виконання плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;</li> <li>- забезпечити інформування про хід виконання заходів</li> </ul> | До 10 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 8 | <p>Від 19 лютого 2010 року №51 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 05.02.2010 №65 «Про затвердження Концепції розвитку внутрішньої торгівлі області на 2010-2012 роки» :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні координаційної комісії з питань розвитку підприємництва при райдержадміністрації стан розвитку внутрішньої торгівлі в районі</li> </ul>   | До 20 липня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О. І.- перший заступник голови райдержадміністрації              |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
| 9  | <p>Від 22 березня 2010 року №84 «Про затвердження Плану районних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:</p> <p>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання Заходів із реалізації програми</p>   | До 20 липня   | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10 | <p>Від 05 травня 2010 року №137 «Про організацію літнього відпочинку дітей у 2010-2015 році»:</p> <p>- розглянути на засіданні координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації питання дотримання вимог чинного законодавства при підборі та направленні дітей району в дитячі оздоровчі табори та санаторії;</p> <p>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації про виконання заходів з організації літнього відпочинку дітей у 2012 році</p> | <p>До 17 липня</p> <p>До 17 серпня</p> <p>До 15 вересня</p> | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 11 | <p>Від 10 серпня 2010 року № 347 «Про організацію роботи з надання населенню субсидій під час оптимізації цін і тарифів на житлово-комунальні послуги за спрощеним порядком»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні оперативної робочої групи по забезпеченню призначення субсидій за спрощеним порядком питання взаємодії з організаціями – надавачами житлово-комунальних послуг щодо своєчасного проведення перерахунків за фактично спожиті послуги, при зміні цін та тарифів на енергоносії та житлово-комунальні послуги з метою контролю за цільовим використанням бюджетних коштів;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul> | <p>До<br/>10 липня</p> <p>Щомісяця<br/>до 10 числа</p> | <p>Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації</p> | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> |
| 12 | <p>Від 13 січня 2011 року №9 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проаналізувати на засіданні робочої групи для проведення перевірок здійснення органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади стан здійснення органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади у першому півріччі 2012 року</li> </ul>   | <p>До 10 липня</p>                                     | <p>Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>      | <p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p>                       |

|    |   |                |  |  |
|----|---|----------------|--|--|
| 13 | <p>Від 20 квітня 2011 року №134 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 28.03.2011 №127 «Про затвердження Концепції розвитку сфери побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки та Перспективного плану розвитку мережі підприємств побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- забезпечити контроль з здійсненням аналізу розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району з подальшим інформуванням голови райдержадміністрації</p>         | До<br>15 липня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О. І.-<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації     |
| 14 | <p>Від 30 червня 2011 року №270 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 07.06.2011 №302 «Про заходи щодо виконання Регіональної угоди між Харківською обласною державною адміністрацією, Спільним представницьким органом сторони роботодавців Харківської області та профспілковими об'єднаннями в Харківській області на 2011-2012 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання організації виконання Регіональної угоди</p> | До<br>10 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                      |   |  |
|----|---|----------------------|---|--|
| 15 | <p>Від 18 липня 2012 року №292 «Про Державну надзвичайну протиепідемічну комісію при райдержадміністрації»:</p> <p>- активізувати роботу Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при райдержадміністрації та інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання плану роботи комісії</p>   | Щомісяця до 10 числа | Районна санітарно-епідеміологічна станція                         | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 16 | <p>Від 02 вересня 2011 року №394 «Про стан здійснення виконавчим комітетом Забродівської сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування»:</p> <p>- забезпечити надання інформації Забродівським сільським головою Надолинним В.Л. для розгляду на апаратній нараді у голови райдержадміністрації у порядку контролю питання здійснення виконавчим комітетом Забродівської сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування»</p> | До 31 серпня         | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

|    |  |                      |   |   |
|----|--|----------------------|---|---|
| 17 | <p>Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16.08.2011 №459 «Щодо надання Богодухівською районною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги за всіма видами правових послуг громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, у тому числі біженцям»:</p> <p>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації з питання організації надання безоплатної первинної правової допомоги юридичним відділом апарату райдержадміністрації</p> | До<br>20 липня       | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації             | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | <p>Від 22 вересня 2011 року №425 «Про робочу групу з питань проведення роз'яснювальної роботи з громадськістю щодо реалізації земельної реформи в Україні»:</p> <p>- активізувати роботу робочої групи та інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</p>  | Щомісяця до 10 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |



|    |   |                      |   |  |
|----|---|----------------------|---|--|
| 19 | <p>Від 01 листопада 2011 року №479 «Про стан матеріально-технічної бази і фінансування закладів культури та збереження культурної спадщини»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на галузевій нараді у голови райдержадміністрації питання укладання охоронних договорів на пам'ятки історичної культурної спадщини та забезпечення контролю за станом матеріально-технічної бази закладів культури та культурної спадщини;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul> | До 05 липня          | Відділ культури і туризму райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 20 | <p>Від 26 грудня 2011 року №631 «Про затвердження заходів щодо запобігання та протидії корупції у Богодухівській райдержадміністрації на 2012 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації питання профілактики та виявлення корупції в райдержадміністрації;</li> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul>   | Щомісяця до 05 числа | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | <p>Від 30 грудня 2011 року №641 «Про виконання Комплексної програми розвитку фізичної культури і спорту в Богодухівському районі на 2007-2011 роки (зі змінами)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформувати голову райдержадміністрації про вжиті заходи щодо покращення фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи у районі</li> </ul>  | До 30 вересня        | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                      |   |  |
|----|--|----------------------|---|--|
| 22 | Від 07 лютого 2012 року №54 «Про здійснення в районі заходів з підготовки і проведення виборів народних депутатів України»:<br>- забезпечити здійснення контролю за виконанням плану основних організаційних заходів з підготовки і проведення виборів народних депутатів України  | Щомісяця до 05 числа | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 23 | Від 15 лютого 2012 року №75 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 09.02.2012 №40 «Про забезпечення належних умов роботи дільничних виборчих комісій»:<br>- забезпечити контроль за організацією підготовки до проведення виборів народних депутатів України;<br>- інформувати голову райдержадміністрації про стан виконання розпорядження  | До 01 вересня        | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 24 | Від 24 лютого 2012 року №105 «Про звіт начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М. щодо стану забезпечення оптимальних умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»:<br>- забезпечити підготовку звіту про стан забезпечення оптимальних умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування для розгляду на апаратній нараді у першого заступника голови райдержадміністрації | До 01 вересня        | Служба у справах дітей райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                 |   |  |
|----|---|-----------------|---|--|
| 25 | <p>Від 27 лютого 2012 року №108 «Про підсумки роботи з зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2011 році»:</p> <p>- розглянути на засіданні постійно діючої комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян питання усунення керівниками структурних підрозділів виявлених недоліків в роботі із зверненнями громадян</p>  | До<br>01 серпня | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 26 | <p>Від 27 лютого 2012 року №115 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації «Про затвердження Регіонального комплексного плану заходів із забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД на 2012-2014 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу питання виконання плану заходів</p> | До<br>15 липня  | Центральна районна лікарня                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                |  |  |
|----|--|----------------|--|--|
| 27 | <p>Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 03.03.2012 № 212 «Про організацію виконання розділу 8 «Заходи щодо поліпшення стану безпеки , гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення питання забезпечення виконання заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у Богодухівському районі</p> | До<br>12 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 28 | <p>Від 19 квітня 2012 року №218 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 02.04.2012 №195 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на 2012 2013 роки та стратегічних напрямів розвитку ринку праці до 2016 року»:</p> <p>- розглянути на засіданні районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення питання організації виконання на місцевому рівні заходів Програми та показників із створення робочих місць і залучення офіційно незайнятих громадян до економічно доцільної діяльності</p>  | До<br>15 липня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                  |  |  |
|----|---|------------------|--|--|
| 29 | Від 28 квітня 2012 року №227 «Про хід підготовки до проведення оздоровчої кампанії дітей та підлітків влітку 2012 року»:<br>- інформувати голову райдержадміністрації про підсумки оздоровчої кампанії 2012 року  | До<br>10 вересня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації                                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 30 | Від 28 травня 2012 року №287 «Про підсумки роботи підприємств району в осінньо-зимовий період 2011-2012 років і завдання щодо підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до опалювального сезону 2012-2013 років»:<br>- проаналізувати на засіданні районної комісії з організації підготовки господарств району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2012-2013 років проблемні питання, які виникли у ході підготовки господарств району до опалювального сезону;<br>- інформувати голову райдержадміністрації про готовність господарського комплексу до опалювального сезону | До<br>15 вересня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 31 | Від 05 червня 2012 року №292 «Про надання дозволу на дарування ¼ частини житлового будинку на ім'я малолітньої дитини»:<br>- забезпечити виконання розпорядження та інформувати голову райдержадміністрації   | До<br>01 вересня | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                  |  |  |
|----|--|------------------|--|--|
| 32 | Від 05 червня 2012 року №297 «Про стан готовності місць масового відпочинку на водних об'єктах району в літньому періоді 2012 року»:<br>- розглянути на засіданні районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій питання виконання комплексу запобіжних заходів з попередження загибелі людей на воді | До<br>20 вересня | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 33 | Від 05.06.2012 №301 «Про результати участі загальноосвітніх навчальних закладів району у Всеукраїнських учнівських олімпіадах (I, II, III), турнірах, конкурсі захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук»:<br>- інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження                           | До<br>01 вересня | Відділ освіти райдержадміністрації                         | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 34 | Від 12.06.2012 №317 «Про надання дозволу на придбання житлового будинку по ¼ частині кожній на ім'я малолітньої та неповнолітньої дітей»:<br>- забезпечити виконання розпорядження та інформувати голову райдержадміністрації  | До<br>01 вересня | Служба у справах дітей райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

**4.8. Доручень голови районної державної адміністрації :**

|   |   |              |  |  |
|---|---|--------------|--|--|
| 1 | Від 03 серпня 2007 року №01-03/1190:<br>- забезпечити контроль за виконанням Плану заходів щодо взаємодії місцевих органів виконавчої влади та правоохоронних органів області   | До 05 липня  | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної і режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 2 | Від 04 вересня 2007 року №01-03/1270:<br>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації про заходи щодо забезпечення на території району розвитку сімейних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування                            | До 01 липня  | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3 | Від 30 листопада 2007 року №01-03/1767:<br>- забезпечити контроль за станом виконання програм, прийнятих рішенням районної ради   | До 01 серпня | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Від 21 травня 2010 року № 01-03/741:<br>- забезпечити контроль за станом розвитку малого підприємництва в районі  | До 20 липня  | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації               |
| 5 | Від 17 листопада 2010 року № 01-03/2203:<br>- забезпечити контроль за підготовкою звіту про використання спільного майна, територіальних громад сіл, селищ, мста Богодухівському районі для розгляду на апаратній нараді у першого заступника голови райдержадміністрації | До 10 липня  | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

|   |   |                  |   |  |
|---|---|------------------|---|--|
| 6 | Від 21 вересня 2011 року №01-03/2116:<br>- на засідання колегії райдержадміністрації розглянути у порядку контролю підсумки оздоровлення дітей влітку 2012 року   | До<br>15 вересня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 7 | Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326:<br>- забезпечити контроль за станом виконання у районі програми щодо розвитку сфери побутового обслуговування населення району, вдосконалення функціонування роздрібних ринків, включених до Стратегії сталого розвитку Харківської області  | До<br>20 липня   | Управління економіки райдержадміністрації                     | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 8 | Від 22 грудня 2011 року №01-03/2982:<br>- забезпечити контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування   | До<br>15 вересня | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 9 | Від 22 грудня 2011 року №01-03/2983:<br>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації про стан транспортного обслуговування населення району та хід виконання доручення голови райдержадміністрації від 26.07.2010 №01-03/1287 «Про перевірку роботи автоперевізників усіх форм власності щодо законності перевезення пасажирів на території Богодухівського району» | До<br>15 липня   | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



|    |   |                                   |   |  |
|----|---|-----------------------------------|---|--|
| 10 | Від 01 лютого 2012 року №01-03/320:<br>- інформувати голову райдержадміністрації про результати проведення зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району  | До<br>15 липня                    | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 11 | Від 09 лютого 2012 року №01-03/421:<br>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації про стан забезпечення райдержадміністрації в межах, визначених Конституцією України, державного контролю за додержанням санітарних і ветеринарних правил, збиранням, утилізацією і захороненням відходів  | До<br>01 червня                   | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | Від 10 лютого 2012 року №01-03/424:<br>- забезпечити контроль за прийняттям від ВАТ «Ульяновське» у комунальну власність територіальної громади Улянівської сільської ради об'єктів соціальної і гуманітарної інфраструктури та вирішення питання їх оцінки та продажу згідно з чинним законодавством, спрямувавши виручені кошти на вирішення невідкладних питань територіальної громади | До<br>01 вересня                  | Улянівська сільська рада  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 13 | Від 15 лютого 2012 року №01-03/489:<br>- забезпечити контроль за вирішенням основних проблем життєдіяльності Хрущово-Микитівської громади   | До<br>01 липня<br>До<br>01 серпня | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Хрущово-Микитівська сільська рада | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 14 | <p>Від 17 лютого 2012 року №01-03/506:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за результатами апаратної наради у голови райдержадміністрації контролювати вирішення питання:</li> <li>- виготовлення проекту на встановлення вузла обліку теплової енергії в будівлі тепlopункту біля управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації;</li> <li>- виготовлення проекту на встановлення вузла обліку теплової енергії в приміщенні управління агропромислового розвитку райдержадміністрації</li> </ul> | <p>До<br/>01 липня</p> <p>До<br/>10 липня</p> | <p>Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації, управління агропромислового розвитку райдержадміністрації</p> | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> |
| 15 | <p>Від 21 лютого 2012 року №01-03/544:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами зустрічі з трудовим колективом СФГ «Кленівське» та жителями Кленівської сільської ради 13.02.2012 та інформувати голову райдержадміністрації</li> </ul>  | <p>До<br/>16 липня</p>                        | <p>Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Кленівська сільська рада</p>                                  | <p>Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації</p>              |
| 16 | <p>Від 23 лютого 2012 року №01-03/570:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Дмитрівської громади</li> </ul>   | <p>До<br/>01 липня</p>                        | <p>Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Дмитрівська сільська рада</p>                                 | <p>Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації</p>              |

|    |  |                                   |   |   |
|----|--|-----------------------------------|---|---|
| 17 | Від 28 лютого 2012 року №01-03/623:<br>- контролювати виконання поставлених завдань за результатами зустрічі з трудовим колективом СФГ «Промінь» та жителями Губарівської сільської ради 27.02.2012 та інформувати голову райдержадміністрації       | До<br>01 липня<br>До<br>30 липня  | Губарівська сільська рада,<br>відділ освіти<br>райдержадміністрації   | Кириченко О.І. –<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації              |
| 18 | Від 13 березня 2012 року №01-03/765:<br>- контролювати хід виконання цільової програми розвитку цивільного захисту (цивільної оборони) Богодухівського району на 2011-2013 роки, затвердженої рішенням райради від 29.04.2011 (VI сесія V скликання) | До<br>01 серпня                   | Відділ з питань<br>надзвичайних ситуацій<br>райдержадміністрації  | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
| 19 | Від 16.03.2012 року №01-03/817:<br>- забезпечити здійснення контролю за системою оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району  | До<br>28 липня                    | відділ організаційно-<br>кадрової роботи апарату<br>райдержадміністрації,<br>загальний відділ апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації                          |
| 20 | Від 26 березня 2012 року №01-03/893:<br>- забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Шарівської, Олександрівської та Палівської територіальних громад                                       | До<br>13 серпня                   | Управління, відділи та<br>інші структурні<br>підрозділи<br>райдержадміністрації   | Кириченко О.І. –<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації              |
| 21 | Від 26 березня 2012 року №01-03/913:<br>- контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами зустрічі з жителями Павлівської сільської ради 20.03.2012 та інформувати голову райдержадміністрації                                | До<br>01 липня<br>До<br>01 серпня | Управління, відділи та<br>інші структурні<br>підрозділи<br>райдержадміністрації,<br>Павлівська сільська рада                  | Кириченко О.І. –<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації              |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
| 22 | Від 30 березня 2012 року №01-03/981:<br>- контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами зустрічі з жителями Гутянської селищної ради 26.03.2012 та інформувати голову райдержадміністрації  | До<br>10 липня<br>До<br>01 вересня                    | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Гутянська селищна рада                     | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 23 | Від 05 квітня 2012 року №01-03/1027:<br>- здійснення контролю за матеріально-технічним забезпеченням виборчих діляниць відповідно до вимог чинного законодавства   | До<br>01 липня<br>До<br>01 серпня<br>До<br>01 вересня | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, керівники органів місцевого самоврядування | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 24 | Від 09 квітня 2012 року №01-03/1091:<br>- за наслідками обговорення соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича забезпечити контроль за розробленням паспортів ділянок, які обслуговують соціальні працівники, соціальних карт та створення електронної бази карт і ділянок для розміщення її на офіційному веб-сайті райдержадміністрації;<br>- інформувати голову райдержадміністрацію про виконання доручення | До<br>10 серпня<br><br>До<br>10 вересня               | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 25 | Від 18 квітня 2012 року №01-03/1170:<br>- забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Крисинської громади  | До<br>01 вересня                                      | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Крисинська сільська рада                   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
| 26 | Від 19 квітня 2012 року №01-03/1187:<br>- контроль за підготовкою аналізу рейтингових показників діяльності галузей економіки району у зведеному рейтингу районів міст Харківської області за рівнем соціально-економічного розвитку в 2011 році | До<br>25 серпня                                       | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. -<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації     |
| 27 | Від 20 квітня 2012 року №01-03/1200:<br>- забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Забродівської громади  | До<br>01 вересня                                      | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Забродівська сільська рада                         | Кириченко О.І. –<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації     |
| 28 | Від 04 травня 2012 року №01-03/1301:<br>- інформувати голову райдержадміністрації про проведені заходи щодо соціального захисту учасників ліквідації аварії на Чорнобильській атомній станції  | До<br>01 липня  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 29 | Від 14 травня 2012 року №01-03/1410:<br>- за результатами зустрічей голови райдержадміністрації Белого В.М. та депутата Біловола О.М. з жителями територіальних громад району контролювати виконання поставлених завдань у дорученні             | До<br>01 липня<br>До<br>15 серпня<br>До<br>15 вересня | управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації   | Кириченко О.І. –<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації     |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 30 | Від 23 травня 2012 року №01-03/1478:<br>- контролювати виконання поставлених завдань у дорученні за результатами співбесіди голови райдержадміністрації з Крисинським, Хрущово-Микитівським, Івано-Шийчинським сільським головами  | До<br>01 липня<br>До<br>01 серпня<br>До<br>01 вересня | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Крисинська, Хрущово-Микитівська, Івано-Шийчинська сільські ради | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | Від 25 травня 2012 року №01-03/1508:<br>- забезпечити контроль за виконанням поставлених завдань у вирішенні основних проблем життєдіяльності Червононивської громади  | До<br>01 вересня                                      | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, Червононивська сільська рада                                    | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 32 | Від 12 червня 2012 року №01-03/1676:<br>- забезпечити контроль інформуванням голови райдержадміністрації щодо проведення на території району робіт з паювання сіножатей та пасовищ і видачі державних актів власникам земельних часток (паїв) реформованих сільськогосподарських підприємств | До<br>30 серпня                                       | управління агропромислового розвитку райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

|    |   |                  |  |  |
|----|---|------------------|--|--|
| 33 | Від 14 червня 2012 року №01-03/1689:<br>- активізувати роботу районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії та розглянути на її засіданні питання стану розрахунків споживачів району за електричну енергію та природний газ;<br>- інформувати голову райдержадміністрації про вжиті заходи щодо підвищення рівня розрахунків споживачів | До<br>15 липня   | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 34 | Від 14 червня 2012 року №01-03/1692:<br>- забезпечити контроль за здійсненням робочою групою з обстеження стану приміщень виборчих дільниць на їх відповідність діючим нормативам, обстежень приміщень, в яких будуть розташовані дільничні виборчі комісії   | До<br>01 вересня | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 35 | Від 18 червня 2012 року №01-03/1713:<br>- забезпечити контроль за організованим проведенням зборів активу територіальних громад та зустрічей голови райдержадміністрації з жителями на територіях місцевих рад згідно з графіком  | До<br>18 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

**4.9. Інших документів:**

|   |   |        |  |  |
|---|---|--------|--|--|
| 1 | Районна програма підтримки діяльності Богодухівської районної організації ветеранів України, затверджена рішенням районної ради від 25 грудня 2002 року (III сесія XXIV скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради              | Липень | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 2 | Районна Програма удосконалення матеріально-технічної бази медичних закладів первинної ланки 2008-2012 роки, затверджена рішенням районної ради 25 березня 2008 року (XXI сесія V скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради     | Липень | Центральна районна лікарня   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3 | Програма модернізації матеріально-технічної бази закладів освіти Богодухівського району на 2008-2012 роки, затверджена рішенням районної ради від 14 серпня 2008 року (XXIII сесія V скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради | Липень | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Районна програма «Молодь Богодухівщини на 2011-2015 роки», затверджена рішенням районної ради 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради  | Липень | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації          | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



|   |  |          |  |  |
|---|--|----------|--|--|
| 5 | Програма охорони та раціонального використання земель Богодухівського району Харківської області на 2011-2016 роки, затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (V сесія V скликання):<br>- проведення тематичної перевірки стану фактичного виконання програми | Серпень  | Управління Держкомзему у Богодухівському районі  | Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації                |
| 6 | Програма забезпечення діяльності Богодухівського районного суду, затверджена рішенням районної ради від 24 листопада 2011 року (X сесія VI скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради                                    | Серпень  | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної і режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації                |
| 7 | Районна Програма «Шкільний автобус» на 2011-2015 роки, затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради   | Серпень  | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 8 | Районна Програма оздоровлення та відпочинку дітей на 2011-2015 роки, затверджена рішенням районної ради від 29 квітня 2011 року (VI сесія VI скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на сесії районної ради                                  | Вересень | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|   |   |             |   |  |
|---|---|-------------|---|--|
| 9   | Програма «Поводження з твердими побутовими відходами на період до 2015 року», затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія VI скликання):<br>- підготовка звіту щодо стану організації укладання договорів та централізованого вивозу твердих побутових відходів в населених пунктах району для розгляду на апаратній нараді у голови райдержадміністрації | Вересень    | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації                      | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10  | Програма «Питна вода Богодухівського району на період до 2020 року», затверджена рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія VI скликання):<br>- підготовка звіту про хід виконання програми для розгляду на апаратній нараді у першого заступника голови райдержадміністрації  | Вересень    | Районна санітарно-епідеміологічна станція   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації</b> |   |             |   |  |
| 1   | Підготовка аналітичної інформації за підсумками соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року  | До 15 липня | Управління економіки райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації                |
| 2   | Робота з керівниками органів місцевого  | Протягом    | Управління економіки  | Кириченко О.І.-  |

| 1 | 2  | 3                   | 4   | 5  |
|---|--|---------------------|---|--|
|   | самоврядування з питань розвитку малого бізнесу на селі  | кварталу            | райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації  | перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 3 | Аналіз роботи галузей економіки району   | До 3 числа щомісяця | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації, заступники голови райдержадміністрації |
| 4 | Сприяння відкриттю нових підприємств торгівлі та громадського харчування сучасного рівня   | Протягом кварталу   | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації                                 |
| 5 | Надання методичної і практичної допомоги сільськогосподарським товаровиробникам з питань забезпечення матеріально-технічними ресурсами на період проведення збиральних робіт | Липень – вересень   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації   | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації                                 |
| 6 | Організація робіт щодо виконання вимог законів України «Про племінне тваринництво», «Про молоко та молочні продукти»   | Протягом кварталу   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації   | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації                                 |
| 7 | Надання методичної і практичної допомоги   | Протягом            | Управління  | Кириченко О.І.-  |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
|    | сільськогосподарським товаровиробникам з окремих питань та обліку   | кварталу          | агропромислового розвитку райдержадміністрації            | перший заступник голови райдержадміністрації                 |
| 8  | Надання методичної допомоги спеціалістам сільгоспідприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції              | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9  | Надання інформаційно-довідкових послуг господарствам району   | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | Надання методичної допомоги сільськогосподарським підприємствам в організації виробничих процесів на фермах                                 | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Організація виконання сільськогосподарськими підприємствами району програми стабілізації та розвитку тваринництва на період 2010-2015 років | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Надання методичної та практичної допомоги господарствам району щодо розробки і впровадження в життя системи управління охорони праці        | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І.- перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                   | 4  | 5  |
|----|---|---------------------|--|--|
| 13 | Проведення звірок переліків уповноважених власників (наймачів), яким було призначено субсидію   | До 3 числа щомісяця | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | Проведення обстеження умов проживання заявників з метою визначення ступеню нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування                             | Протягом кварталу   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 15 | Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню адресної соціальної допомоги, перевірка наданої громадянами інформації | Протягом кварталу   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 16 | Здійснення перевірок підприємств району з питання дотримання трудового законодавства (за окремим графіком)  | Протягом кварталу   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 17 | Надання методичної і практичної допомоги службам охорони праці підприємств та організацій   | Протягом кварталу   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 18 | Проведення перевірок цільового використання одноразової допомоги при народженні дитини  | Протягом кварталу   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 19 | Проведення роз'яснювальної роботи з представниками місцевих рад району щодо нововведення у законодавстві стосовно соціального захисту населення   | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 20 | Проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно з фактично використаними житлово-комунальними послугами   | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | Подання запитів до органів місцевого самоврядування району про надання довідок про склад зареєстрованих осіб та земельні ділянки, а також до організацій-надавачів житлово-комунальних послуг про розмір платежів | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 22 | Організація постійного контролю за використанням коштів субвенцій, спрямованих на будівництво об'єктів у районі   | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 23 | Продовжити впровадження інформаційної автоматизованої системи „Місцеві бюджети” в місцевих радах району   | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації  | Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації                |
| 22 | Надання методичної і практичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад району з бюджетних питань та бухгалтерського обліку  | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації  | Кириченко О.І.-перший заступник голови райдержадміністрації                |

| 1  | 2  | 3                    | 4   | 5  |
|----|--|----------------------|---|--|
| 23 | Проведення роботи щодо звітності та державної статистики у сфері енергозбереження, паспортизація підприємств   | Протягом кварталу    | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 24 | Звітування про прийняття на баланс безхазяйних енергетичних об'єктів   | Щомісяця до 15 числа | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 25 | Організація постійного супроводу молоді, яка повертається з місць позбавлення волі, проведення виховної роботи із засудженими неповнолітніми, до яких була застосована відстрочка виконання вироку | Протягом кварталу    | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 26 | Організація виконання вимог чинного законодавства щодо заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам і молоді молодше 21 року   | Протягом кварталу    | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 27 | Надання консультативної та психологічної допомоги особам, які постраждали від насильства в сім'ї   | Протягом кварталу    | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 28 | Здійснення соціального супроводу сімей, які потрапили в кризові ситуації   | Щомісяця          | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 29 | Проведення лекцій на правову тематику в навчальних закладах району   | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 30 | Направлення на оздоровлення дітей та підлітків у МДЦ «Артек», ДЦ «Молода гвардія», санаторій «Ялинка», санаторії №1 та № 9                     | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 31 | Організація роботи районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді в рамках соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича | Протягом кварталу | Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | Влаштування до державних установ дітей, які залишилися без батьківського піклування та потрапили в складні життєві обставини                   | В разі потреби    | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 33 | Надання допомоги сім'ям, які потерпіли від насильства в сім'ї  | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 34 | Організація роботи щодо створення у районі прийомних сімей   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 35 | Вивчення стану організації виховної роботи в Матвіївській загальноосвітній школі I-III ступенів                                      | Вересень          | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 36 | Здійснення перевірок умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 37 | Здійснення перевірок умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 38 | Надання консультативно-правової допомоги комісіям у справах дітей та опікунським радам, створеним при виконкомах місцевих рад району | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                             | 4   | 5  |
|----|--|-------------------------------|---|--|
| 39 | Забезпечення працевлаштування неповнолітніх, які закінчили навчальні заклади і не працюють та не навчаються  | Протягом кварталу             | Служба у справах дітей райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 41 | Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей-вихованців дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей   | Протягом кварталу             | Служба у справах дітей райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 42 | Надання методичної та практичної допомоги клубним працівникам у доборі репертуару, запису фонограм, розробці сценаріїв, планів   | Протягом кварталу             | Відділ культури і туризму райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 43 | Перевірки з оцінки стану ЦЗ (ЦО) та готовності до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій органів управління ЦЗ (ЦО)   | За окремим планом             | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 44 | <p>Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- архівному відділу райдержадміністрації ;</li> <li>- фінансовому управлінню райдержадміністрації;</li> <li>- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації</li> </ul> | Липень<br>Серпень<br>Вересень | Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та надання методичної допомоги | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 45 | Здійснювати організаційне забезпечення активів, нарад, засідань, зборів, що проводить голова районної державної адміністрації  | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 46 | Робота з кадровим резервом на посади керівників і спеціалістів райдержадміністрації (здійснення контролю за виконанням особистих річних планів, залучення до участі у семінарах, нарадах, направлення на навчання за професійною програмою підвищення кваліфікації в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України, організація проходження резервістами стажування на майбутніх посадах тощо) | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 47 | Продовження роботи щодо поповнення бази даних програми „Картка” єдиної державної комп’ютерної системи „Кадри”  | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 48 | Перевірити роботу:   |                   |   |  |
|    | - районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення;  | Липень            | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|    | - координаційної ради з питань соціальної політики районної державної адміністрації;   | Серпень           | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
|    | - комісії з проведення інвентаризації меліорованих площ сільгоспугідь та розташованих на них об'єктів інженерної інфраструктури, внутрішньогосподарських меліоративних систем зрошувального землеробства | Вересень          | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 49 | Підготовка матеріалів для розгляду на сесіях Богодухівської районної ради (згідно з планом роботи районної ради)   | Протягом кварталу | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації   | Заступники голови райдержадміністрації                                     |
| 50 | Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації про хід виконання контрольних документів  | Протягом кварталу | Сектор контролю апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 51 | Проведення роботи з відповідними установами, виконками місцевих рад району щодо уточнення/оновлення персональних даних виборців (осіб)   | Протягом кварталу | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 52 | Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі, внесення змін до нього   | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 53 | Консультації з лідерами районних осередків політичних партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 54 | Участь у заходах, які проводять районні осередки політичних партій та громадські організації, легалізовані у районі  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 55 | Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 56 | Робота щодо виконання Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”   | Протягом кварталу | Хромєєв В.А. – державний реєстратор апарату райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|--|--|-------------------|--|--|
| 57   | Робота щодо видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності за принципом організаційної єдності                             | Протягом кварталу | Вакуленко Д.М. – державний адміністратор управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 58   | Здійснення перевірки загальної кількості справ у фондах, які зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації                                   | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 59   | Підготовка та видача архівних довідок, копій та витягів з документів   | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                       |
| <b>6. Робота щодо забезпечення громадських відносин, формування інформаційного простору в районі</b> |  |                   |  |  |
| 1  | Інформування населення через засоби масової інформації про соціально-економічний стан району, заходи, що вживаються органами влади для його розвитку | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 2  | Аналіз та систематизація публікацій в районних та обласних засобах масової інформації щодо суспільно-політичної ситуації в районі                    | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|---|--|-------------------|--|--|
| 3 | Аналіз релігійної ситуації у районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі  | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Організація проведення "прямих" телефонних ліній, роботи "гарячої лінії", оперативних інтерв'ю, виступів керівництва району в засобах масової інформації:  |                   |  |  |
|   | Виступи в районній газеті «Маяк»:  |                   |  |  |
|   | - начальника відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації Сахно Л.Б.<br>Тема: «Виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»; | Липень            | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - - начальника відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації Клочко Л.В.<br>Тема: «Соціальний захист багатодітних сімей»;   | Липень            | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3       | 4  | 5  |
|---|--|---------|--|--|
|   | <p>- начальника загального відділу апарату райдержадміністрації Ольховської О.О.<br/>Тема: «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району в I півріччі 2012 року»;</p>      | Липень  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- заступника начальника фінансового управління райдержадміністрації Нежид О.О.<br/>Тема: «Виконання бюджету району за I півріччя 2012 року»;</p>  | Липень  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- Полково-Микитівського сільського голови Мартелова С.І.<br/>Тема: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;</p>  | Липень  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- страхового експерта Богодухівського відділення виконавчої дирекції фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань Павленка О.М.<br/>Тема: «Профілактика нещасних випадків – складова безпеки праці»;</p> | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1 | 2  | 3       | 4  | 5  |
|---|--|---------|--|--|
|   | <p>- начальника відділу розвитку інфраструктури райдержадміністрації Кириченко О.В.<br/>Тема: «Транспортне обслуговування населення району»;</p>   | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- заступника начальника відділу освіти райдержадміністрації Михасюк О.К.<br/>Тема: «Підготовка навчальних закладів району до нового навчального року»;</p>  | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- завідувача сектора взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації Шепеля М.М.<br/>Тема: «Виконання військового обов'язку в запасі»;</p> | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М.<br/>Тема: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;</p>   | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3        | 4  | 5  |
|---|--|----------|--|--|
|   | - заступника начальника управління Держкомзему в Богодухівському районі Харківської області – начальника відділу земельного кадастру Торяник Н.В.<br>Тема: «Пріоритетні питання і завдання у галузі земельних відносин»; | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - начальника державної податкової інспекції в Богодухівському районі Салигіної Н.В.<br>Тема: «Підсумки роботи Державної податкової інспекції за 8 місяців 2012 року»;  | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - керівника апарату райдержадміністрації Іванової Л.М.<br>Тема: «Готовність району до виборів народних депутатів України»;   | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М.<br>Тема: «День усиновлення в Україні»  | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3        | 4  | 5  |
|---|--|----------|--|--|
|   | - Степнянського сільського голови Огер В.Д.<br>Тема: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»  | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | «Прямі лінії»:   |          |  |  |
|   | - начальника відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації Сахно Л.Б.<br>Тема: «Забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації в райдержадміністрації»; | Липень   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації Церковного С.М.<br>Тема: «Забезпечення належного протипожежного стану в лісових насадженнях району»;  | Липень   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М.<br>Тема: «Прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу»;  | Липень   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3       | 4  | 5  |
|---|---|---------|--|--|
|   | <p>- начальника управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі Змієвського І.С.<br/>Тема: «Профілактичні заходи по сказу тварин»;</p>  | Липень  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- директора Богодухівського міжрайонної виконавчої дирекції фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності Кідіної В.Ф.<br/>Тема: «Виплати, допомоги при втраті працездатності, вагітності, пологах і оздоровленні»;</p> | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- державного реєстратора апарату райдержадміністрації Хромєєва В.А.<br/>Тема: «Порядок проведення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»;</p>   | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>головного державного санітарного лікаря району Ляшенка О.М.<br/>Тема: «Профілактика кишкових захворювань»;</p>   | Серпень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3        | 4  | 5  |
|---|---|----------|--|--|
|   | <p>- заступника начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації Назаренко І.М.<br/>Тема: «Про порядок забезпечення санаторно-курортними путівками пільгових категорій громадян»</p>                   | Серпень  | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- першого заступника голови райдержадміністрації Кириченка О.І.<br/>Тема: «Суспільство проти корупції»;</p>  | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- військового комісара Богодухівського об'єднаного міського військового комісаріату Супруна С.М.<br/>Тема: «Призов громадян на строкову військову службу»;</p>   | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- завідувача сектора взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації Шепеля М.М.<br/>Тема: «Взаємодія райдержадміністрації з правоохоронними органами»;</p> | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3        | 4  | 5  |
|---|--|----------|--|--|
|   | <p>- начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Костенко А.М.<br/>Тема: Готовність Державного реєстру виборців до проведення виборів народних депутатів України»</p>   | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | «Гарячі лінії»:  |          |  |  |
|   | <p>- начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації Адаменка М.Г.<br/>Тема: «Збирання ранніх зернових культур»;</p>  | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації Масалітіної Т.М.<br/>Тема: «Забудова земельних ділянок відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;</p> | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | <p>- заступника голови комісії з проведення реорганізації управління Держкомзему у Богодухівському районі Торяник Н.В.<br/>Тема: «Порядок приватизації земельних ділянок»</p>  | Вересень | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3                                   | 4   | 5  |
|---|--|-------------------------------------|---|--|
| 5 | Організація особистих та виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації (за окремим планом)   | Протягом кварталу                   | Загальний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 6 | Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації   | За окремим графіком                 | Управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації  | Заступники голови райдержадміністрації                                     |
| 7 | Організувати висвітлення в районній газеті “Маяк” результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності виконавчих комітетів:<br>- Полково-Микитівської сільської ради;<br>- Петропавлівської сільської ради;<br>- Степнянської сільської ради | Липень<br>Серпень<br>Вересень       | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 8 | Організація та проведення Днів інформування населення:<br>- Підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2012 року;<br>- Стан підготовки закладів освіти району до нового 2012-2013 навчального року;<br>- Про виконання соціальних ініціатив Президента України        | 26 липня<br>23 серпня<br>27 вересня | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації                                  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 9  | Оновлення інформації на веб-сайті облдержадміністрації, поповнення та оперативне оновлення інформації на веб-сайті районної державної адміністрації           | Протягом кварталу | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10 | Провести роботу щодо вивчення та узагальнення досвідів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації (за окремим планом)   | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 11 | Підготовка інформаційного повідомлення в газету «Маяк» про необхідність звернення виборців до відділу з метою перевірки та уточнення своїх персональних даних | Щомісяця          | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |



| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   |
|----|---|---|--|---|
| 12 | <p>Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на сайті райдержадміністрації привітань голови райдержадміністрації з державними святами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Днем працівників державної податкової служби України;</li> <li>- Міжнародним днем кооперації;</li> <li>- Днем бухгалтера;</li> <li>- Днем працівників торгівлі;</li> <li>- Днем залізничника;</li> <li>- Днем визволення м. Богодухова від фашистських загарбників;</li> <li>- Днем працівників ветеринарної медицини;</li> <li>- Днем будівельника;</li> <li>- Днем незалежності України та Дня Державного Прапора України;</li> <li>- Днем знань;</li> <li>- Днем підприємця;</li> <li>- Днем фізкультури і спорту;</li> <li>- Всеукраїнським днем бібліотек</li> </ul> | <p>Липень</p> <p>Липень</p> <p>Липень</p> <p>Липень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Серпень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> | <p>Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації разом з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації</p> | <p>Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> |
| 13 | <p>Підготувати вітальні листівки голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят</p>   | <p>Протягом кварталу</p>  | <p>Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, загальний</p>  | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p>                       |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 14 | Інформування населення району через засоби масової інформації про внесення змін та доповнень до чинного законодавства з питань праці та соціального захисту населення, роз'яснення порядку надання усіх видів адресної соціальної допомоги, пільг та компенсацій | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 15 | Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:  |                   |  |  |
|    | - підсумків економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2012 року;  | Липень            | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|    | - підсумків роботи в галузі тваринництва;  | Щомісяця          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|    | - стану підготовки техніки до збирання врожаю, охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху в господарствах району;  | Щомісяця          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|    | - підготовки до збирання урожаю зернових культур в господарствах району;   | До 05 липня       | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

| 1 | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|---|---|-------------------|--|--|
|   | - виконання бюджету району за I півріччя 2012 року;                                 | Липень            | Фінансове управління райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - змін у чинному законодавстві з питань праці та соціального захисту населення;     | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - стану транспортного обслуговування населення району;                              | Липень            | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - будівництва об'єктів у районі та стану справ у житлово-комунальному господарстві; | Вересень          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - «Гендер – соціально-культурна стать людини»;                                      | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації                                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - «Оздоровлення дітей під час літніх канікул»;                                      | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації                                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|---|---|-------------------|---|--|
|   | - «Дізнайся більше: абетка безпечного працевлаштування за кордоном»;    | Протягом кварталу | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій); | Протягом кварталу | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - заходів, які проводяться в закладах культури району;                  | Протягом кварталу | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - результатів роботи із зверненнями громадян                            | Серпень           | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                 | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1   | 2   | 3                    | 4  | 5  |
|---|---|----------------------|--|--|
| 16  | <p>Розповсюдження інформаційно-просвітницьких матеріалів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плакати «Образа, погроза, приниження, ревності, побиття. Мовчати не треба»;</li> <li>- буклети «Гендерна освіта в Україні»;</li> <li>- «Маєте право більше знати»;</li> <li>- «Материнська підтримка! Прагнення до золотого стандарту»;</li> <li>- буклети «Я проти насильства», «Що робити в критичних ситуаціях»;</li> <li>- «Пам'ятай: ти не одна»</li> </ul> | Протягом кварталу    | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації                  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>7. Наради, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання</b> |   |                      |  |  |
| 1   | Апаратні наради у голови райдержадміністрації   | Згідно з Регламентом | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційно-кадрової роботи, загальний | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| 2   | Наради у заступників голови райдержадміністрації з начальниками підпорядкованих структурних підрозділів   | Згідно з Регламентом | Заступники голови райдержадміністрації   | Заступники голови райдержадміністрації                                     |
| 3   | Нарада у керівника апарату райдержадміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за II квартал 2012 року  | 10 липня             | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації              | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1 | 2   | 3          | 4   | 5  |
|---|---|------------|---|--|
| 4 | Організація та проведення навчань, семінарів, нарад:  |            |   |  |
|   | - навчання державних службовців апарату райдержадміністрації;   | Серпень    | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
|   | - семінар-нарада з сільськими, селищними, міським головами;   | Вересень   | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
|   | - семінар-нарада з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації;  | Серпень    | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
|   | - семінар для працівників клубних закладів району «Елементи народного танцю та його сюжетна лінія»;                         | 12 вересня | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - практикум для завідуючих сільськими бібліотеками-філіями з малим стажем роботи «Організація обслуговування користувачів»; | 03 серпня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - методичний день для завідуючих сільськими бібліотеками-філіями «Організація обслуговування користувачів»;                 | 13 серпня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - методико-бібліографічні рекомендації до 110-річчя від дня народження Я.Галана «Літератор зі світовим ім'ям»;              | 03 серпня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|---|---|-------------------|--|--|
|   | - нарада з головними бухгалтерами місцевих рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів;  | Липень            | Фінансове управління райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - семінар з головними бухгалтерами міської, селищних, сільських рад та розпорядниками коштів щодо подальшого вдосконалення бухобліку та звітності в бюджетних установах і організаціях; | Липень            | Фінансове управління райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - навчання на підприємствах усіх форм власності з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху;  | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - нарада директорів загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів району;  | Щомісяця          | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - семінари вчителів-предметників (за окремим планом);   | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3                                   | 4   | 5  |
|---|---|-------------------------------------|---|--|
|   | <p>- засідання координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації з питань:</p> <p>- «Про організацію літнього відпочинку дітей пільгових категорій та схильних до правопорушень»;</p> <p>-Про роботу з сім'ями, які виховуються в сім'ях, що опинилися в складних життєвих обставинах</p> | 28 вересня                          | Служба у справах дітей райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - наради із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району;  | 05 липня<br>02 серпня<br>03 вересня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації         | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - наради з головними інженерами сільськогосподарських підприємств району  | 17 вересня                          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації         | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 5 | Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації:  |                                     |   |  |
|   | - конкурсної комісії ;  | У разі необхідності                 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |



| 1 | 2  | 3                                   | 4  | 5   |
|---|--|-------------------------------------|--|---|
|   | - районної робочої групи з питань сприяння органам виконавчої влади та місцевого самоврядування у здійсненні ними своїх повноважень на період виборчої кампанії по виборах народних депутатів України; | 12 липня<br>09 серпня<br>13 вересня | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
|   | - ради по роботі з кадрами при райдержадміністрації;   | 27 вересня                          | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації  |
|   | - районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни ;   | У разі необхідності                 | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Коваленко І.А. – перший заступник начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації |
|   | - районної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи ;  | У разі необхідності                 | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
|   | - районної координаційно-методичної ради з правової освіти населення ;   | 16 серпня                           | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації   |

| 1 | 2  | 3  | 4  | 5  |
|---|--|--|--|--|
|   | - районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення ;   | 13 вересня   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)             |
|   | - координаційної ради у справах сім'ї, жінок та дітей при відділі у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації ;                                 | 26 липня<br>30 серпня<br>27 вересня  | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації          | Клочко Л.В. – начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації |
|   | - районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель та запобігання порушень земельного законодавства;           | 05 липня<br>19 липня<br>09 серпня<br>23 серпня<br>06 вересня<br>20 вересня | Управління Держкомзему у Богодухівському районі                        | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації                          |
|   | - районної комісії з розгляду заяв та документів одержувачів коштів державного бюджету для фінансової підтримки та розвитку виноградарства і садівництва ; | У разі<br>необхідності   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації                          |
|   | - комісії з питань захисту прав дитини ;   | 26 липня<br>30 серпня<br>27 вересня  | Служба у справах дітей райдержадміністрації                            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)             |

| 1 | 2   | 3                   | 4  | 5   |
|---|---|---------------------|--|---|
|   | - районної координаційної ради з екологічних проблем ;  | 20 вересня          | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
|   | - районної комісії з питань заготівлі суб'єктами підприємницької діяльності брухту та відходів чорних та кольорових металів ; | У разі необхідності | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі ;   | 06 вересня          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Масалітіна Т.М.- в. о. начальника відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації |
|   | - надзвичайної державної протиепізоотичної комісії ;  | 09 серпня           | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі                                    | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій ;   | 19 липня            | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації                                   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |

| 1 | 2   | 3                                   | 4  | 5  |
|---|---|-------------------------------------|--|--|
|   | - районної робочої групи для вирішення питання усунення порушень охоронних зон електричних мереж та газопроводів;                                   | 16 серпня                           | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації             | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної евакуаційної комісії ;   | У разі необхідності                 | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації             | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення ;  | 16 серпня                           | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - оперативної робочої групи по забезпеченню призначення субсидій за спрощеним порядком ;  | 26 липня                            | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат ; | 12 липня<br>09 серпня<br>13 вересня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії ;  | 19 липня<br>16 серпня<br>20 вересня | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3                                   | 4  | 5  |
|---|---|-------------------------------------|--|--|
|   | - робочої групи з питань забезпечення безпечної експлуатації безхазяйних енергетичних об'єктів та тих, що належать абонентам, які їх не використовують та не обслуговують належним чином; | 19 липня<br>16 серпня<br>20 вересня | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної робочої групи з питань реформування житлово-комунального господарства;   | 13 вересня                          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної комісії у справах альтернативної (невійськової) служби ;   | 30 серпня                           | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації                       | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної координаційної групи з питань захисту прав споживачів ;  | 27 вересня                          | Районна служба з питань захисту прав споживачів  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови ;   | 16 серпня                           | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - робочої групи з координації дій щодо забезпечення податкових та інших надходжень до Державного бюджету України ;  | 26 липня<br>30 серпня<br>27 вересня | Фінансове управління райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

| 1 | 2  | 3                                   | 4   | 5   |
|---|--|-------------------------------------|---|---|
|   | - комісії з питань забезпечення житлом військовослужбовців, звільнених у запас або відставку ;   | У разі<br>необхідності              | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - робочої групи по проведенню обстежень приймальних пунктів, філій із заготівлі та переробки металобрухту кольорових та чорних металів на їх відповідність категорії спеціалізованих ; | У разі<br>необхідності              | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - районної комісії з врегулювання майнових питань реформованих сільгосп підприємств ;  | У разі<br>необхідності              | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - земельної комісії райдержадміністрації ;   | 12 липня<br>09 серпня<br>13 вересня | Управління Держкомзему в Богодухівському районі           | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - комісії з визначення збитків власникам землі та землекористувачам ;  | У разі<br>необхідності              | Управління Держкомзему в Богодухівському районі           | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - комісії по перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації ;  | 20 вересня                          | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації             | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3  | 4   | 5   |
|---|---|--|---|---|
|   | - спостережної комісії ;  | 19 липня<br>16 серпня<br>20 вересня  | Районний центр<br>зайнятості  | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
|   | - робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць ;      | 19 липня<br>16 серпня<br>20 вересня  | Управління праці та<br>соціального захисту<br>населення<br>райдержадміністрації   | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
|   | - ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації ;         | 20 вересня   | Сектор взаємодії з<br>правоохоронними<br>органами, оборонної,<br>мобілізаційної та<br>режимно-секретної<br>роботи апарату<br>райдержадміністрації | Кириченко О.І. -<br>перший заступник<br>голови<br>райдержадміністрації              |
|   | - районної тристоронньої соціально-економічної ради;                                  | 09 серпня  | Управління праці та<br>соціального захисту<br>населення<br>райдержадміністрації   | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |
|   | - координаційної ради з питань соціальної політики районної державної адміністрації ; | 05 липня<br>19 липня<br>02 серпня<br>16 серпня<br>06 вересня<br>20 вересня | Управління праці та<br>соціального захисту<br>населення<br>райдержадміністрації   | Заступник голови<br>райдержадміністрації<br>(відповідно до<br>розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3  | 4  | 5   |
|---|--|--|--|---|
|   | - районного інформаційно-консультативного центру з питань пенсійного реформування в Україні ;  | 13 вересня   | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Коваленко І.А. – перший заступник начальника управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації |
|   | - комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці ;  | 05 липня<br>19 липня<br>09 серпня<br>30 серпня<br>13 вересня<br>27 вересня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
|   | - робочої групи з питань надання консультативно-методичної допомоги в оформленні прав на земельні ділянки працівникам соціальної сфери села ;  | В разі надходження матеріалів  | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації                          | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення безплатного капітального ремонту жилих будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також на першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право; | У разі необхідності  | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)  |
|   | - постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян ;  | 12 липня<br>09 серпня<br>13 вересня  | Загальний відділ райдержадміністрації                                  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації  |



| 1 | 2  | 3                                   | 4  | 5  |
|---|--|-------------------------------------|--|--|
|   | - робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури; | 13 вересня                          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;   | 06 вересня                          | Центральна районна лікарня   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - місцевої ради підприємців з питань промисловості, транспорту і будівництва;  | 16 серпня                           | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - місцевої ради підприємців з питань сільського господарства;  | 26 липня<br>30 серпня<br>27 вересня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - місцевої ради підприємців з питань торгівлі;   | 19 липня<br>16 серпня<br>13 вересня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - робочої комісії з питань координації діяльності з надання населенню житлових субсидій за спрощеним порядком;               | 20 вересня                          | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2   | 3                                   | 4  | 5  |
|---|---|-------------------------------------|--|--|
|   | - координаційної комісії з питань розвитку підприємництва при районній державній адміністрації;   | 20 вересня                          | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгоспприємствами об'єктів соціальної інфраструктури у комунальну власність;  | У разі необхідності                 | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - районної комісії з питань визначення переліку об'єктів і споруд життєзабезпечення в умовах надзвичайних ситуацій мирного часу та забезпечення передумов створення на них страхового фонду документації; | 20 вересня                          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації                               | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації;   | У разі необхідності                 | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - громадської ради при райдержадміністрації;  | 16 серпня                           | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;  | 12 липня<br>09 серпня<br>13 вересня | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |

| 1 | 2  | 3                   | 4   | 5   |
|---|--|---------------------|---|---|
|   | - комісії з обстеження земельних ділянок лісогосподарського призначення аграрного сектору району;  | У разі необхідності | Управління Держкомзему в Богодухівському районі   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - робочої групи з підготовки проектів договорів з виконавцями мобілізаційних завдань;  | У разі необхідності | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - комісії з проведення інвентаризації меліоративних площ сільгоспугідь та розташованих на них об'єктів інженерної інфраструктури, внутрішньогосподарських меліоративних систем зрошувального землеробства; | У разі необхідності | Управління Держкомзему в Богодухівському районі   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - робочої групи з питань проведення роз'яснювальної роботи з громадськістю щодо реалізації земельної реформи в Україні;  | У разі необхідності | Управління Держкомзему в Богодухівському районі   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - районного оперативного штабу;  | У разі необхідності | Відділ з питань надзвичайних ситуацій райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3                   | 4   | 5  |
|---|---|---------------------|---|--|
|   | - надзвичайної протиепідемічної комісії;  | 26 липня            | Районна санітарно-епідеміологічна станція   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - районної комісії з організації підготовки господарства району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період ;      | Щомісяця            | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації                                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
|   | - експертної комісії з питань віднесення інформації, якій надається гриф обмеження доступу «Для службового користування»; | У разі необхідності | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - робочої групи щодо координації заходів удосконалення порядку надання адміністративних послуг у Богодухівському районі;  | 12 липня            | Управління економіки райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - робочої групи райдержадміністрації з питань визначення переліку баз персональних даних;                                 | 26 липня            | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|--|--|-------------------|--|--|
|  | - комісії з розгляду питань, пов'язаних з погодженням документації із землеустрою у Богодухівському районі Харківської області   | 02 серпня         | Управління Держкомзему в Богодухівському районі  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 6  | Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президенті України (за окремим планом) | Протягом кварталу | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                       |
| <b>8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо</b> |  |                   |  |  |
| 1  | Святкові заходи з нагоди Дня працівників державної податкової служби України   | 1 липня           | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації                                | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 2  | Святкові заходи з нагоди Дня архітектури України   | 1 липня           | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3  | Книжкова виставка «Липень не тільки полудень літа, але й року»   | 1 липня           | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2  | 3        | 4  | 5  |
|---|--|----------|--|--|
| 4 | Свято пісенно-обрядового фольклору «Сьогодні - Купала, а завтра - Івана» | 3 липня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 5 | Книжкова виставка «Купальська ніч у нашому краю»                         | 3 липня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 6 | Заходи з нагоди Міжнародного дня кооперації                              | 4 липня  | Управління економіки райдержадміністрації      | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 7 | Традиційне народне свято Івана Купала                                    | 6 липня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 8 | Святкові заходи з нагоди Дня бухгалтера                                  | 16 липня | Фінансове управління райдержадміністрації      | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 9 | Книжкова виставка-вікторина «Літературний вернісаж Богодухівщини»        | 15 липня | Відділ культури і туризму райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2   | 3         | 4  | 5  |
|----|---|-----------|--|--|
| 10 | Книжкова виставка-хобі «Секрети сучасної господині»   | 20 липня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 11 | Заходи до Дня працівників торгівлі  | 27 липня  | Управління економіки райдержадміністрації  | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 12 | Книжкова виставка-прогностик «Серпового дня зимовим тижнем не заміниш»  | 2 серпня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 13 | Книжкова виставка-розповідь до Дня визволення м. Богодухова від фашистських загарбників «Герої Богодухівщини» | 4 серпня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | Проведення урочистостей з нагоди 69-ої річниці визволення м. Богодухова від фашистських загарбників           | 7 серпня  | Відділ культури і туризму райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 15 | Святкові заходи з нагоди Дня будівельника   | 10 серпня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1  | 2  | 3            | 4   | 5  |
|----|--|--------------|---|--|
| 16 | Святкові заходи з нагоди Дня працівників ветеринарної медицини   | 10 серпня    | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі | Кириченко О.І. – перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 17 | Тематична полиця до 21-ої річниці незалежності України «Моя Україна, як красна калина, хлібами й піснями багата» | 13 серпня    | Відділ культури і туризму райдержадміністрації            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 18 | Книжкова виставка до Дня Державного прапора України «Символ незалежної України»                                  | 20 серпня    | Відділ культури і туризму райдержадміністрації            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 19 | Проведення урочистостей з нагоди Дня Державного Прапора України та Дня незалежності України                      | 23-24 серпня | Відділ культури і туризму райдержадміністрації            | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 20 | Святкові заходи з нагоди Дня підприємця  | 30 серпня    | Управління економіки райдержадміністрації                 | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 21 | Організація та проведення Дня знань у загальноосвітніх школах району   | 1 вересня    | Відділ освіти райдержадміністрації                        | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |



| 1  | 2  | 3          | 4  | 5  |
|----|--|------------|--|--|
| 22 | Книжкова виставка-прогностик «Вересень – рум'янець року»   | 3 вересня  | Відділ освіти райдержадміністрації                                     | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 23 | Святкові заходи з нагоди Дня працівників нафтової, газодобувної та нафтопереробної промисловості | 7 вересня  | Відділ розвитку інфраструктури райдержадміністрації                    | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 24 | Спортивне свято з нагоди Дня фізичної культури і спорту  | 09 вересня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації          | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 25 | Святкові заходи з нагоди Дня працівників лісу  | 17 вересня | Управління економіки райдержадміністрації                              | Кириченко О.І. - перший заступник голови райдержадміністрації              |
| 26 | Заходи до Дня партизанської Слави  | 22 вересня | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 27 | Книжкова виставка-бесіда до дня народження М.С.Грушевського «Літописець і поборник України»      | 23 вересня | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                         | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1                     | 2  | 3          | 4   | 5  |
|-----------------------|--|------------|---|--|
| 28                    | Книжкова виставка до Всеукраїнського дня бібліотек «Бібліотека – минуле, теперішнє, майбутнє»  | 26 вересня | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 29                    | Вшанування бібліотечних працівників з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек   | 30 вересня | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>9. Інші заходи</b> |  |            |   |  |
| 1                     | Спортивно-розважальна програма до свята Івана Купала   | 6 липня    | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 2                     | Відеолекторій «Як не стати жертвою» для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування обласного навчально-виховного комплексу, які знаходяться в дитячому оздоровчому таборі «Ластівка»                   | 13 липня   | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3                     | Конкурсно-розважальна програма «Літо, літечко чудове» для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування обласного навчально-виховного комплексу, які знаходяться в дитячому оздоровчому таборі «Ластівка» | 22 липня   | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|   |  |                  |   |  |
|---|--|------------------|---|--|
| 4 | Інформхвилинка, перегляд літератури «Лікує природа»  | 27 липня         | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                          | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 5 | Акція «Стоп насильству»  | Липень – серпень | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 6 | Організація літнього відпочинку та оздоровлення дітей  | Липень-серпень   | Відділи райдержадміністрації: у справах сім'ї, молоді та спорту, освіти | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 7 | Футбольні та волейбольні турніри, легкоатлетичні змагання, присвячені 69-ій річниці визволення м. Богодухова від фашистських загарбників | 7 серпня         | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 8 | Вахта пам'яті, присвячена 69-ій річниці визволення м. Богодухова від фашистських загарбників   | 7 серпня         | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації           | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 9 | Тематичні екскурсії, присвячені 69-ій річниці визволення м. Богодухова і району від фашистських загарбників                              | Серпень          | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                          | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |           |  |  |
|----|--|-----------|--|--|
| 10 | «Круглий стіл» з представниками громадських організацій району «21-а річниця незалежності України» | Серпень   | Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 11 | Спортивно-розважальна програма до Дня незалежності України   | 24 серпня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | Фізкультурно-оздоровче багатоборство   | Серпень   | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 13 | Районний огляд-конкурс готовності закладів освіти до нового 2012-2013 навчального року             | Серпень   | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | Районна конференція педагогічних працівників   | 30 серпня | Відділ освіти райдержадміністрації   | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 15 | Свято „З новим навчальним роком, друзі!”   | 1 вересня | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |   |                              |   |  |
|----|---|------------------------------|---|--|
| 16 | Районний фестиваль аматорських театральних колективів «Театральний калейдоскоп»                     | 11 вересня                   | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 17 | Лекція-бесіда до Дня партизанської слави «Партизанський рух на Богодухівщині»                       | 22 вересня                   | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 18 | Бібліотечна година «Тобі хвала, хранителько людських надбань»                                       | 26 вересня                   | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 19 | Першість району з легкоатлетичного кросу  | Вересень                     | Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 20 | Участь у етнографічному фестивалі «Печенізьке поле»   | Вересень                     | Відділ культури і туризму райдержадміністрації                | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | Організація функціонування у приймальні громадян районної державної адміністрації «телефону довіри» | Щопонеділка з 15-00 до 17-00 | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                 | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

|    |  |                   |  |  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 22 | Надання безкоштовної правової допомоги населенню   | За окремим планом | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 23 | Моніторинг стану розрахунків споживачів за комунальні послуги та приведення тарифів на житлово-комунальні послуги до рівня економічно обґрунтованих витрат | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 24 | Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності "Діти вулиці"                                       | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 25 | Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (за окремим планом)  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 26 | Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

**Керівник апарату районної державної адміністрації**

**Л.М.Іванова**

Явтушенко Н.О.