

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
23 грудня 2013 року № 477

ПЛАН РОБОТИ
Богодухівської районної державної адміністрації
на I квартал 2014 року

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Готують матеріали | Відповідальні за виконання |
|--|---|------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Питання для розгляду: | | | | |
| 1.1. На засіданні колегії районної державної адміністрації | | | | |
| 1.2. На зборах адміністративно-господарського активу району | | | | |
| Спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району | | | | |
| 1 | Про хід виконання рішення колегії районної державної адміністрації від 25 грудня 2013 року «Про хід виконання Програми поводження з твердими побутовими відходами на період до 2015 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (ХІУ сесія VI скликання)» | 22 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|---|---|-----------|--|---|
| 2 | Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району на 2013 рік, визначення і затвердження їх на 2014 рік | 22 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | Про заходи щодо соціального забезпечення учасників бойових дій (воїнів-інтернаціоналістів) в рамках підготовки та проведення в Харківській області Року учасників бойових дій на територіях інших держав | 22 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4 | Про підсумкову рейтингову оцінку діяльності місцевих рад з виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» за результатами роботи протягом 2013 року | 22 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 5 | Про стан реалізації державної кадрової політики в районній державній адміністрації, підпорядкованих органах, установах та організаціях | 22 січня | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| Засідання колегії районної державної адміністрації | | | | |
| 6 | Про виконання районної цільової соціальної програми розвитку позашкільної освіти на період до 2014 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (ХІУ сесія УІ скликання) | 26 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 7 | Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2013 рік та завдання на 2014 рік | 26 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-----------|--|---|
| 8 | Про підсумки виконання бюджету району за 2013 рік та завдання на 2014 рік | 26 лютого | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 9 | Про стан готовності сільськогосподарських підприємств району до весняно-польових робіт | 26 лютого | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | Про стан організації районною державною адміністрацією пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району | 26 лютого | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 11 | Про стан зайнятості та соціальний захист населення району | 26 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Про стан взаємодії районної державної адміністрації з органами прокуратури, іншими правоохоронними органами з питань забезпечення законності і правопорядку на території району | 26 лютого | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 13 | Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2013 році | 26 лютого | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|------------|--|---|
| 14 | Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2013 році | 26 лютого | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| Засідання колегії районної державної адміністрації | | | | |
| 15 | Про хід виконання Програми розроблення (оновлення) містобудівної документації у Богодухівському районі на 2012-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 20 квітня 2012 року (XVI сесія УІ скликання) | 26 березня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 16 | Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в районі за результатами контрольно-ревізійної роботи Богодухівської міжрайонної державної фінансової інспекції за 2013 рік | 26 березня | Міжрайонна державна фінансова інспекція | Грачова О.С. - в. о. начальника Богодухівської міжрайонної державної фінансової інспекції |
| 17 | Про стан дотримання соціальних гарантій у сфері оплати праці на підприємствах, в установах та організаціях району | 26 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Про організацію харчування учнів в навчальних закладах району | 26 березня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|--|---|------------|--|---|
| 19 | Про стан виробничого травматизму та професійної захворюваності, профілактичні заходи щодо попередження, зменшення травматизму і професійної захворюваності в Богодухівському районі за 2013 рік та проведення страхових виплат потерпілим від нещасних випадків на виробництві (членам їх сімей), надання медико-соціальних послуг потерпілим у 2013 році | 26 березня | Богодухівське відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Звіт Вінницько-Іванівського сільського голови Соловей О.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» | 26 березня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 2. Питання для розгляду в робочому порядку: | | | | |
| а) підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації | | | | |
| 1 | Про затвердження Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та діяльності місцевих рад району на 2014 рік | Січень | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|---|---------------------|--|---|
| 2 | Про заходи щодо соціального забезпечення учасників бойових дій (воїнів-інтернаціоналістів) в рамках підготовки та проведення в Харківській області Року учасників бойових дій на територіях інших держав | Січень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | Про підсумкову рейтингову оцінку діяльності місцевих рад з виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» за результатами роботи протягом 2013 року | Січень | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | Про стан реалізації державної кадрової політики в районній державній адміністрації, підпорядкованих органах, установах та організаціях | Січень | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 5 | Про внесення змін до розподілу обов'язків | У разі необхідності | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 6 | Про внесення змін до Регламенту районної державної адміністрації | Січень-лютий | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 7 | Про внесення змін до Положення про колегію районної державної адміністрації | Січень-лютий | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 8 | Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2013 рік та завдання на 2014 рік | Лютий | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-------|--|---|
| 9 | Про підсумки виконання бюджету району за 2013 рік та завдання на 2014 рік | Лютий | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 10 | Про стан готовності сільськогосподарських підприємств району до весняно-польових робіт | Лютий | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Про стан організації районною державною адміністрацією пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району | Лютий | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | Про стан зайнятості та соціальний захист населення району | Лютий | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 13 | Про стан взаємодії районної державної адміністрації з органами прокуратури, іншими правоохоронними органами з питань забезпечення законності і правопорядку на території району | Лютий | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 14 | Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2013 році | Лютий | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------|---|---|
| 15 | Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2013 році | Лютий | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | Про проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» | Лютий | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 17 | Про затвердження плану роботи Богодухівської районної державної адміністрації на II квартал 2014 року | Березень | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 18 | Про затвердження Плану заходів з організації підвищення кваліфікації державних службовців районної державної адміністрації у рамках I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» у 2014 році | Березень | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 19 | Про стан фінансово-бюджетної дисципліни в районі за результатами контрольної-ревізійної роботи Богодухівської міжрайонної державної фінансової інспекції за 2013 рік | Березень | Богодухівська міжрайонна державна фінансова інспекція | Грачова О.С. - в. о. начальника Богодухівської міжрайонної державної фінансової інспекції |
| 20 | Про стан дотримання соціальних гарантій у сфері оплати праці на підприємствах, в установах та організаціях району | Березень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Про організацію харчування учнів в навчальних закладах району | Березень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------|--|--|
| 22 | Про стан виробничого травматизму та професійної захворюваності, профілактичні заходи щодо попередження, зменшення травматизму і професійної захворюваності в Богодухівському районі за 2013 рік та проведення страхових виплат потерпілим від нещасних випадків на виробництві (членам їх сімей), надання медико-соціальних послуг потерпілим у 2013 році | Березень | Богодухівське відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | Звіт Вінницько-Іванівського сільського голови Соловей О.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» | Березень | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 24 | Про призов громадян на строкову військову службу у квітні-травні 2014 року | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 25 | Про підготовку і проведення у районі заходів до 28-ої річниці Чорнобильської катастрофи | Березень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|------------------------|--|--|
| 26 | Про створення прийомної сім'ї | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Про зняття з первинного обліку дитини | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 28 | Про постановку на первинний облік дитини | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 29 | Про визнання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | Про внесення змін до персонального складу робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади | У разі необхідності | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 31 | Про надання одноразової грошової допомоги | Щомісяця | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|---------------------|---|---|
| 32 | Про захист майнових прав дітей | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 34 | По особовому складу | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 35 | Про надання відпусток | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 36 | Про відрядження працівників | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 37 | Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею | У разі необхідності | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 38 | Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при районній державній адміністрації | У разі необхідності | Структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва райдержадміністрації | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|--|
| 1 | Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування: - за 2013 рік ; - за січень 2014 року; - за 2 місяці 2014 року | До 10 січня До 05 числа щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 2 | Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян | До 01 числа місяця, наступного за звітним | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 3 | Аналіз документообігу в районній державній адміністрації: - за 2013 рік; - за січень 2014 року; - за 2 місяці 2014 року | До 10 числа щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності | До 10 числа щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 5 | Підготовка протоколів засідань колегії районної державної адміністрації, в тому числі й спільних зі зборами адміністративно-господарського активу району | Протягом 5-ти днів після проведення засідання | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 6 | Підготовка протоколів апаратних нарад у голови | Протягом | Загальний відділ апарату | Іванова Л.М. – |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|--|--|
| | райдержадміністрації | 5-ти днів після проведення наради | райдержадміністрації | керівник апарату райдержадміністрації |
| 7 | Підготовка та оформлення проектів доручень голови райдержадміністрації за наслідками проведення апаратних нарад у голови райдержадміністрації | Не пізніше ніж у 3-ий термін після проведення наради | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 8 | Опрацювання проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, що надійшли на візування | Протягом кварталу | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 9 | Підготовка других примірників розпоряджень голови райдержадміністрації для відправки до канцелярії облдержадміністрації | До 07 числа щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 10 | Аналіз роботи з контрольними документами в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації за 2013 рік | До 05 січня | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 11 | Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до райдержадміністрації | До 5 числа щомісяця та щоп'ятниці | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 12 | Аналіз виконання перспективного плану (основних напрямів) діяльності районної державної адміністрації за 2013 рік | До 25 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Аналіз виконання плану основних заходів | Щомісяця | Організаційний | Іванова Л.М. – |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|------------------------------------|---|--|
| | райдержадміністрації | до 05 числа | відділ апарату райдержадміністрації | керівник апарату райдержадміністрації |
| 14 | Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за 2013 рік | До 05 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 15 | Підготовка переліку діючих консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації | До 05 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | Аналіз проведення засідань колегії районної державної адміністрації, в тому числі й спільних зі зборами адміністративно-господарського активу району | До 05 числа щомісяця | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 17 | Відпрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної державної адміністрації та районної ради, обласної державної адміністрації та обласної ради | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 18 | Підготовка планів перебування голови райдержадміністрації | Щоденно до 15-00 год. | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 19 | Підготовка матеріалів на селекторні наради облдержадміністрації, передача телефонограм із запрошенням до районної студії селекторного зв'язку | Щочетверга | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 20 | Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться структурними підрозділами районної державної адміністрації | Щомісяця до 20 числа та щочетверга | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------|---|--|
| 21 | Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах | Щомісяця до 20 числа | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 22 | Підготовка місячних планів роботи відділу, апарату райдержадміністрації | Щомісяця до 23 числа | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 23 | Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань | Щомісяця до 05 числа | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 24 | Аналіз взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування району | До 10 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 25 | Збір пропозицій структурних підрозділів, відділів, секторів апарату райдержадміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2014 року | До 10 березня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 26 | Формування плану роботи райдержадміністрації на II квартал 2014 року | До 20 березня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 27 | Підготовка планів: - апаратних нарад у голови райдержадміністрації на II квартал 2014 року; - графіків зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами | До 20 березня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|--|
| | <p>та населенням у II кварталі 2014 року;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення сесій місцевих рад району в II кварталі 2014 року; - проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в II кварталі 2014 року; - проведення сходів громадян за місцем їх проживання в II кварталі 2014 року; - засідання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації на II квартал 2014 року | | | |
| 28 | <p>Робота щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв таємної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ № 440 від 12 серпня 2005 року</p> | Протягом кварталу | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 29 | <p>Доопрацювання та уточнення документів мобілізаційного плану у відповідності до вимог розпоряджень голови обласної державної адміністрації, доручень його заступників і керівників структурних підрозділів облдержадміністрації</p> | Січень-березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------|---|--|
| 30 | Проведення квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 31 | Аналіз, підготовка та подання інформації про стан виконання заходів взаємодії місцевих органів виконавчої влади та правоохоронних органів району | Січень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 32 | Аналіз, підготовка та подання інформації про хід виконання Комплексної програми профілактики правопорушень у Харківській області на 2011-2015 роки | Січень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 33 | Аналіз, підготовка та подання інформації про результати виконання заходів з реалізації Державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки | Січень | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--------------|---|--|
| | | | виявлення корупції апарату райдержадміністрації | та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 34 | Аналіз, підготовка і подання доповіді про стан охорони державної таємниці в районній державній адміністрації за 2013 рік | До 01 лютого | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 35 | Проведення річної перевірки режимно-секретної роботи за 2013 рік | Січень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 36 | Закриття таємного діловодства та діловодства «ДСК» за 2013 рік та відкриття його на 2014 рік | Січень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| | | | роботи апарату райдержадміністрації | мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 37 | Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства начальниками структурних підрозділів райдержадміністрації при виданні наказів у ІУ кварталі 2013 року | До 15 січня | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 38 | Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 39 | Оперативне інформування про найбільш важливі події, які відбувалися або плануються у суспільно-політичному та культурному житті району | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 40 | Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 41 | Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 42 | Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої | Протягом | Відділ масових | Сахно Л.Б. - начальник |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|--|---|
| | політики в районі | кварталу | комунікацій апарату райдержадміністрації | відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 43 | Підготовка інформації щодо висвітлення в засобах масової інформації діяльності органів виконавчої влади | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 44 | Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 45 | Наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації, Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 46 | Аналіз роботи районної державної адміністрації з питання забезпечення доступу до публічної інформації | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 47 | Організація своєчасного опрацювання та надання відповідей на прийняті запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації» | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------|---|---|
| 48 | Забезпечення своєчасного оприлюднення проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, що підлягають обговоренню, а також систематичне і оперативне оприлюднення та оновлення інформації про діяльність районної державної адміністрації та її структурних підрозділів | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 49 | Аналіз стану наповнення архіву електронних документів апарату районної державної адміністрації | Щомісяця до 30 числа | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 50 | Аналіз ведення Державного реєстру виборців, в тому числі: - забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців; - щомісячне поновлення персональних даних Реєстру; - перевірка та усунення кратних включень бази даних; - виправлення некоректностей бази даних; - співставлення розбіжностей у персональних даних виборців з даними у вхідних відомостях; - проведення заходів, направлених на виявлення виборців, які відсутні у Реєстрі | Протягом кварталу | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 51 | Складання та здача до фінансових органів та фондів фінансового звіту районної державної адміністрації за кодами програмної класифікації | Січень | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 52 | Складання кошторисів та асигнувань у розрізі | У разі необхідності | Відділ фінансово- | Іванова Л.М. – |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---------------------|---|--|
| | структурних підрозділів райдержадміністрації | | господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | керівник апарату райдержадміністрації |
| 53 | Розробка та подання на затвердження штатних розписів апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації | У разі необхідності | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 54 | Проведення звіряння взаєморозрахунків з установами і організаціями, які надають послуги райдержадміністрації | Березень | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 55 | 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 |
| 56 | 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 |
| 57 | 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 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------|---|---|
| 58 | Аналіз реалізації Цілей, які мали бути досягнуті у 2013 році відділами, секторами апарату Богодухівської райдержадміністрації, затверджених наказом керівника апарату райдержадміністрації від 05 січня 2012 року № 1 | До 10 січня | Відділи, сектори апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 59 | Про стан роботи щодо видачі документів дозвільного характеру суб'єктам господарювання | Щомісяця | Державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 60 | Аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2012-2013 роки за 2013 рік | До 20 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 61 | Підготовка аналітичних матеріалів про обслуговування сільського населення у віддалених населених пунктах, де відсутня стаціонарна торговельна мережа | До 05 числа щомісяця | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 62 | Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі | До 20 числа щомісяця | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 63 | Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району | До 20 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 64 | Здійснення заходів щодо дотримання правил роздрібної торгівлі та Закону України «Про захист прав споживачів» | Постійно | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|--|--|
| | | | | |
| 65 | Аналіз показників рейтингового становища району серед інших районів області за результатами роботи у 2013 році | У тижневий термін після оприлюднення на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 66 | Моніторинг цін на основні продовольчі товари | Щодекадно | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 67 | Аналіз забезпечення підприємств харчової і переробної промисловості сировиною для їх стабільної роботи, розвитку та створення умов для модернізації існуючих підприємств | Протягом кварталу | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 68 | Підготовка інформації щодо результатів моніторингу умов інвестиційної діяльності у районі | Протягом кварталу | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 69 | Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та | До 05 січня | Відділ економічного | Юрченко О.В. - |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------------------|--|--|
| | послуг за державні кошти | | розвитку і торгівлі райдержадміністрації | заступник голови райдержадміністрації |
| 70 | Аналіз упорядкування обліку юридичних осіб | До 25 числа щомісяця | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 71 | Підготовка звіту про цільове використання коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт і утримання об'єктів району | До 05 числа щомісяця | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 72 | Аналіз стану і контроль за ходом зимівлі озимих та багаторічних трав | Січень – лютий | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 73 | Організація весняного догляду за озимими та багаторічними травами | Березень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 74 | Аналіз стану і контроль за ходом підготовки сільськогосподарської техніки до роботи в 2014 році | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 75 | Аналіз продажу тваринницької продукції (товарність, якість), внутрігосподарського забою в господарствах району | Січень - березень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|--|
| 76 | Аналіз реалізації тваринницької продукції (молоко, м'ясо) | Щомісяця | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 77 | Аналіз стану розрахунків сільгоспвиробників району за оренду майна та землі | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 78 | Аналіз роботи сільськогосподарських підприємств району в галузях рослинництва і тваринництва, фінансового стану сільгосп підприємств за 2013 рік | Січень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 79 | Аналіз ходу зимівлі в галузі тваринництва, використання кормів та заходи щодо успішного завершення утримання худоби в зимовий період | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 80 | Аналіз стану підготовки господарства району до весняно-польових робіт в 2014 році | Березень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 81 | Аналіз виконання основних планових протиепізоотичних заходів | Щомісяця | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------|---|---|
| | | | | |
| 82 | Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії в розрізі споживачів | Щомісяця | Фінансове управління райдержадміністрації, сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків), Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 83 | Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку | Щомісяця | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 84 | Аналіз стану виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки | Січень | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|----|---|----------------------|---|--|
| 85 | Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 86 | Аналіз транспортного обслуговування населення району | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 87 | Аналіз роботи районного відділення енергозбуту АК "Харківобленерго" та Богодухівського управління газового господарства ПАТ "Харківгаз" щодо удосконалення системи обліку спожитих енергоресурсів | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 88 | Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів: - за 2013 рік; - за січень 2014 року; - за 2 місяці 2014 року | До 10 числа щомісяця | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 89 | Аналіз фінансування заробітної плати та соціальних виплат із місцевих бюджетів району | Щоп'ятниці | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 90 | Аналіз стану дотримання трудового законодавства підприємствами району | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------|---|---|
| 91 | Аналіз надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу населенню | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 92 | Аналіз проведених перерахунків призначених сум допомог у зв'язку зі зміною прожиткового мінімуму | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 93 | Аналіз надання пільг на медичне обслуговування громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС (зубне протезування та ліки за пільговими рецептами лікарів) | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 94 | Аналіз нарахування та виплат соціальних допомог | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 95 | Аналіз стану забезпечення санаторно-курортними путівками пільгового контингенту, виплати компенсацій взамін їх та за самостійне оздоровлення | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 96 | Аналіз стану забезпечення засобами реабілітації інвалідів та видача направлень для забезпечення протезно-ортопедичними виробами | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|-----|---|-------------------|---|---|
| 97 | Аналіз нарахувань та виплат компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 98 | Оформлення одиноких непрацездатних громадян в геріатричний пансіонат, будинки-інтернати; дітей-інвалідів – в дитячі будинки; інвалідів та пенсіонерів – в психоневрологічний інтернат | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 99 | Аналіз стану справ з виплати заробітної плати та підвищення її рівня на підприємствах району | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 100 | Аналіз роботи корекційної програми з особами, які скоїли насильство в сім'ях | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 101 | Аналіз підготовки документів представниць району для присвоєння почесного звання «Мати - героїня» | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 102 | Аналіз видачі посвідчень батьків та дітей багатодітних родин, поновлення статусу сімей | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|-----|--|-------------------|--|--|
| 103 | 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) |
| 104 | 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) |
| 105 | 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) |
| 106 | Аналіз здійснення заходів з благоустрою територій населених пунктів району | Щомісяця | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 107 | 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) |

| | | | | |
|-----|--|-------------------|--|--|
| 108 | 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) |
| 109 | Аналіз здійснення заходів щодо вивозу в населених пунктах району твердих побутових відходів | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 110 | Аналіз виконаних робіт з освітлення вулиць населених пунктів району | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації, сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 111 | Аналіз роботи щодо обліку дітей і підлітків шкільного віку всіма видами загальної середньої освіти | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 112 | Про державну атестацію навчальних закладів району | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|-----|---|-------------------|--|---|
| 113 | Аналіз здійснення контролю за організацією харчування в загальноосвітніх навчальних закладах району | Лютий | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 114 | Аналіз забезпечення санітарно-гігієнічних вимог у закладах освіти району | Лютий | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 115 | Аналіз умов навчання, виховання та перебування дітей у закладах освіти району | Березень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 116 | Аналіз стану навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчальних закладів району | Березень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 117 | Аналіз функціонування навчальних закладів району та клубних закладів в осінньо-зимовий період 2013/2014 років | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації, сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 118 | Аналіз стану виконання с.35 Закону України «Про освіту» в частині залучення дітей до навчання | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 119 | Аналіз роботи щодо попередження правопорушень, скоєння злочинів серед неповнолітніх району | Щомісяця | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|---|---|
| 120 | Аналіз виконання договірних умов постачальниками продуктів харчування до навчальних закладів району | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | райдержадміністрації Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 121 | Здійснення контролю за своєчасним визначенням правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 122 | 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 | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - багатодітних, малозабезпечених сімей, які знаходяться у складних життєвих обставинах | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 123 | Аналіз умов праці неповнолітніх на підприємствах району | Постійно | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|--|---|
| 124 | Аналіз проведення профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Базар», «Урок» та рейдів-перевірок дискотек і молодіжних кафе | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 125 | Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 126 | Аналіз стану роботи щодо виявлення та реєстрації в зонах соціального обслуговування сімей з дітьми, які перебувають в складних життєвих обставинах | Щомісяця | Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 127 | Складання паспортів сільських, селищних клубних закладів району | До 05 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 128 | Аналіз оптимізації закладів культури району | До 05 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 129 | Аналіз технічного стану відомчих клубних закладів району | До 10 числа | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|--|--|
| | | щомісячно | | голови райдержадміністрації |
| 130 | Аналіз роботи бібліотечних закладів району щодо поповнення книжкового фонду | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 131 | Аналіз підготовки та проведення масових заходів у районі | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 132 | Аналіз участі аматорів району у фестивалях та конкурсах | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 133 | 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 кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 134 | 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 у зимовий період | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|-----|--|-------------|---|---|
| 135 | Інформування про стан складання номенклатури справ на 2014 рік в органах виконавчої влади району | Лютий | Архівний відділ райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 136 | Аналіз проведення передплати на періодичні видання на 2014 рік | До 05 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 137 | Аналіз стану військово-патріотичного виховання молоді в районі | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, відділ освіти райдержадміністрації, сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації, Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |

3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--------------------------------------|---|---|
| 1 | <p>Організація та проведення комплексних перевірок виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вінницько-Іванівській сільській раді; - виконавчому комітеті Зарябинської сільської ради; - виконавчому комітеті Івано-Шийчинської сільської ради | <p>Січень Лютий Березень</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>Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вінницько-Іванівській сільській раді; - виконавчому комітету Зарябинської сільської ради; - виконавчому комітету Івано-Шийчинської сільської ради | <p>Січень Лютий Березень</p> | <p>Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади</p> | <p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 3 | <p>Продовжити практику проведення зустрічей з трудовими колективами підприємств, установ, організацій та населенням району:</p> | | | |
| | <p>- заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням с. Губарівка;</p> | <p>08 січня</p> | <p>Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації</p> | <p>Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-----------|---|---|
| | - першого заступника голови районної державної адміністрації Сизоненко О.В. з трудовим колективом Богодухівської дитячої музичної школи ім. В.Т. Борисова; | 10 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - першого заступника голови районної державної адміністрації Сизоненко О.В. з населенням с. Зарябинка; | 24 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом Богодухівської гімназії № 1; | 04 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням с. Степне; | 05 лютого | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом Богодухівського колегіуму № 2; | 10 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з трудовим колективом СТОВ ім. Ватутіна; | 12 лютого | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|------------|--|---|
| | - першого заступника голови районної державної адміністрації Сизоненко О.В. з трудовим колективом Богодухівського медичного коледжу; | 14 лютого | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом Богодухівського ліцею № 3; | 18 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом Гутянської загальноосвітньої школи I-III ступенів; | 24 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - першого заступника голови районної державної адміністрації Сизоненко О.В. з населенням с. Петропавлівка; | 28 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом ПАТ «Богодухівський м'ясокомбінат»; | 04 березня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з трудовим колективом КСП «Балабанівське»; | 05 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|---|---|
| | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням смт Гути; | 12 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - першого заступника голови районної державної адміністрації Сизоненко О.В. з трудовим колективом Центру дитячої та юнацької творчості; | 14 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом Крисинського НВК; | 18 березня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - голови районної державної адміністрації Белого В.М. з трудовим колективом Улянівської загальноосвітньої школи I-III ступенів; | 24 березня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - першого заступника голови районної державної адміністрації Сизоненко О.В. з населенням с. Вінницькі Івани | 28 березня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4 | Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 5 | Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні загальнодержавних свят | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату 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 | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 7 | Надання консультаційної та правової допомоги виконкомам місцевих рад | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 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 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-----------------------|--|--|
| 12 | Організація участі керівництва райдержадміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад, засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району, сходках громадян за місцем проживання (за окремими графіками) | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Координація діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації щодо підготовки та внесення пропозицій на розгляд сесії районної ради | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 14 | Надання методичної та практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань регуляторної політики | Протягом кварталу | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Вивчення роботи місцевих рад району щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств побуту, торгівлі та громадського харчування | Протягом кварталу | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | 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) |
| 17 | Перевірка дотримання бюджетної дисципліни, стану економічної і контрольної роботи виконкомів місцевих рад (за окремим планом) | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 18 | Проведення ревізій і перевірок цільового і ефективного використання бюджетних коштів в установах освіти, культури, охорони здоров'я, | Протягом кварталу (за | Богодухівська міжрайонна державна фінансова інспекція, | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| | фізичної культури та спорту, молоді, соціального захисту населення, установах та організаціях виробничої сфери органів управління | спільним планом) | фінансове управління райдержадміністрації | райдержадміністрації |
| 19 | Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання одиноких непрацездатних громадян, інвалідів; поновлення бази даних на цей контингент | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Вивчення стану справ з організації навчально-виховної роботи у закладах освіти району (за окремим планом) | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Вивчення стану справ у закладах культури району (за окремим планом) | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Супроводження умов проживання дітей в багатодітних та прийомних сім'ях, дитячому будинку сімейного типу | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | Соціальний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа випускників інтернатних закладів | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 24 | Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: - поліпшення становища багатодітних сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; - розвитку фізичної культури та спорту у сільській місцевості; - порядку представлення до присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: - влаштування дітей під опіку та піклування; - усиновлення дітей; - попередження бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх; - захисту житлових та майнових прав дітей | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Опрацювання та оновлення громадсько-політичного паспорту району | До 05 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради | Протягом кварталу | Начальники структурних підрозділів райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|---|--|
| 28 | Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, громадянам щодо отримання документів дозвільного характеру | Протягом кварталу | Державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України: | | | | |
| 1 | <p>“Про місцеві державні адміністрації”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації, утворених відповідно до ст.39 Закону ; - підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за 2013 рік; - організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району на 2013 рік, визначення і затвердження їх на 2014 рік»; | <p>До 05 січня</p> <p>До 05 січня</p> <p>22 січня</p> | <p>Організаційний відділ апарату райдержадміністрації</p> <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі 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 роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації у 2013 році і заходи щодо поліпшення їх діяльності»;</p> <p>- організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2013 рік та завдання на 2014 рік»</p> | <p>05 лютого</p> <p>26 лютого</p> | <p>Організаційний відділ апарату райдержадміністрації</p> <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації</p> | |
| 2 | <p>“Про місцеве самоврядування в Україні”:</p> <p>- складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;</p> <p>- контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;</p> <p>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Звіти Сазоно-Баланівського сільського голови Малайдакової Є.Л., Сухининського сільського голови Горбунова М.В. та Уляннівського сільського голови Батожського О.В. щодо стану усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення виконавчими комітетами сільських рад делегованих повноважень органів виконавчої влади»;</p> <p>- організація та проведення засідання колегії районної</p> | <p>Щомісяця</p> <p>Протягом кварталу</p> <p>19 березня</p> <p>26 березня</p> | <p>Організаційний відділ апарату райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| | державної адміністрації з питання «Звіт Вінницько-Іванівського сільського голови Соловей О.М. щодо здійснення виконавчим комітетом сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» | | | |
| 3 | <p>“Про звернення громадян”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи в 2013 році; - організація проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2013 році» | <p>До 10 січня 2-й четвер щомісяця 26 лютого</p> | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | <p>„Про засади запобігання і протидії корупції”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону виконками місцевих рад району; - проведення роботи з профілактики проявів корупції в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації; - проведення роботи з державними службовцями апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації щодо дотримання спеціальних | Протягом кварталу | Сектори апарату райдержадміністрації: з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції, кадрової роботи | Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|------------------------------------|---|--|
| | <p>обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби;</p> <p>- організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про стан роботи щодо запобігання корупції серед державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування району»;</p> <p>- організація та проведення засідання ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації</p> | <p>19 лютого</p> <p>27 березня</p> | <p>Богодухівський РВ ГУ МВС України в Харківській області</p> <p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації</p> | <p>Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації</p> |
| 5 | <p>“Про державну службу”:</p> <p>- забезпечення дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації;</p> <p>- організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про стан реалізації державної кадрової політики в районній державній адміністрації, підпорядкованих органах, установах та організаціях»</p> | <p>Протягом кварталу 22 січня</p> | <p>Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 6 | <p>«Про службу в органах місцевого самоврядування»:</p> <p>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району</p> | <p>Протягом кварталу</p> | <p>Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|--|
| 7 | «Про доступ до публічної інформації»: - аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 8 | «Про захист персональних даних»: - отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 9 | «Про державну таємницю»: - складання акту перевірки під час річної перевірки режимно-секретної роботи за 2013 рік; - вивчення стану організації та ведення секретного діловодства | Січень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 10 | «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»: - проведення уточнення мобілізаційного плану | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------|--|---|
| 11 | «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»: - підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку | Січень | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 12 | «Про військовий обов'язок та військову службу»: - підготовка доповіді про організацію весняної призовної кампанії | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 13 | «Про політичні партії в Україні»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичні партії та дотримання статутних завдань | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 14 | «Про об'єднання громадян»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 15 | «Про свободу совісті та релігійні організації»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на віросповідання; - контроль за дотриманням релігійними організаціями законодавства України | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 16 | «Про мови»: - здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 17 | «Про засади державної мовної політики»: - здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 18 | «Про інформацію»: - здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації; - контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------|---|---|
| 19 | «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»: - контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування | Щомісяця | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 20 | „Про відпустки”: - здійснення контролю за дотриманням графіка відпусток працівників райдержадміністрації – своєчасне повідомлення їх про терміни відпусток | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 21 | «Про Державний реєстр виборців»: - проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб’єктів подання | До 05 числа щомісяця | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 22 | «Про єдиний соціальний внесок»: - введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ; - введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат | В разі необхідності | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 23 | «Про племінне тваринництво»: - здійснення контролю за виконанням вимог Закону суб’єктами племінної справи у тваринництві | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| 24 | «Про зерно та ринок зерна в Україні»: <ul style="list-style-type: none"> - оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природнокліматичних умов та ринкової кон'юктури | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | «Про насіння»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за формуванням сортових ресурсів у районі, організація системи насінництва в районі | Постійно | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | «Про молоко та молочні продукти»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за виконанням вимог Закону щодо атестації виробництва молока, молочної сировини і молочних продуктів суб'єктів господарювання | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | «Про охорону праці»: <ul style="list-style-type: none"> - організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу; - забезпечення моніторингу стану здоров'я школярів; - контроль за організацією харчування учнів; - контроль за організацією підвезення школярів та педагогічних працівників; - аналіз випадків травматизму на виробництві та в побуті; - проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях району з питання дотримання вимог законодавства з охорони праці | Щотижня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | | Щомісяця | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--------------------------|---|---|
| | | | | райдержадміністрації |
| 28 | «Про здійснення державних закупівель»: - підготовка квартального звіту про стан справ у районі щодо здійснення державних закупівель | До 05 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 29 | «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»: - збір матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації щодо прийняття, перегляду та відстеження ними результативності регуляторних актів | До 30 березня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»: - 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; - організація та проведення спільного засідання | Щомісяця 22 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|---|---|
| | колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про заходи щодо соціального забезпечення учасників бойових дій (воїнів-інтернаціоналістів) в рамках підготовки та проведення в Харківській області Року учасників бойових дій на територіях інших держав» | | | |
| 32 | «Про реабілітацію інвалідів в Україні»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | «Про оплату праці»: <ul style="list-style-type: none"> - проведення перевірок дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району; - розгляд матеріалів проведених перевірок на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан дотримання соціальних гарантій у сфері оплати праці на підприємствах, в установах та організаціях району» | Постійно Щомісяця 26 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---------------------------|---|---|
| 34 | «Про зайнятість населення»: - проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення та заходів щодо бронювання робочих місць; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан зайнятості та соціальний захист населення району» | Постійно 26 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 35 | «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомог | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 36 | «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 37 | «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, щомісячної адресної допомоги | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 38 | «Про охорону дитинства»: - здійснення контролю за порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, твердого палива та скрапленого газу; | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| | - здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях; - внесення змін до банку даних дітей цих категорій | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»: - призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень координаційної ради з питань соціальної політики райдержадміністрації | Двічі на місяць | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 40 | «Про колективні договори та угоди»: - проведення перевірок дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району; | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»: - забезпечення правових, організаційних, соціальних засад та гарантій державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------------|---|--|
| 42 | «Про енергозбереження»: - 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 лютого | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 43 | «Про фізичну культуру і спорт»: - організація та проведення змагань згідно з календарем спортивно-масових заходів | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 44 | «Про попередження насильства в сім'ї»: - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї; - проведення профілактичних заходів з метою попередження насильства в сім'ях | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 45 | «Про освіту»: - аналіз результативності роботи закладів освіти району щодо контролю відвідування учнями навчальних занять, повернення до навчання учнів, які не навчались | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 46 | «Про позашкільну освіту»: - здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про виконання | Січень 26 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| | районної цільової соціальної програми розвитку позашкільної освіти на період до 2014 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія УІ скликання)» | | | |
| 47 | «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»: - здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в газеті «Маяк» | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 48 | «Про оздоровлення і відпочинок дітей»: - забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 49 | «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»: - 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 | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 50 | «Про органи і служби у справах дітей»: - організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації; - організація та проведення засідань комісії з питань захисту прав дітей | Щомісяця | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| 51 | «Про соціальний захист багатодітних сімей»: - забезпечення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо надання пільг багатодітним сім'ям | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 52 | «Про бібліотеки та бібліотечну справу»: - аналіз стану поповнення книжкового фонду бібліотек централізованої бібліотечної системи; - здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи | Постійно | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 53 | «Про гастрольні заходи в Україні»: - підготувати узагальнену інформацію про результати гастрольної діяльності професійних та самодіяльних артистів | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 54 | «Про музеї та музейну справу»: - здійснення контролю за діяльністю районного краєзнавчого музею | Щомісяця | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 55 | «Про охорону культурної спадщини»: - здійснення аналізу збереження культурної спадщини району; | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 56 | «Про культуру»: - здійснення контролю за діяльністю закладів культури району; | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------------------------|--|--|
| 57 | «Про житлово-комунальні послуги»: - аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги | Щомісяця | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 58 | «Про регулювання містобудівної діяльності»: - організація та проведення засідання районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про хід виконання Програми розроблення (оновлення) містобудівної документації у Богодухівському районі на 2012-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 20 квітня 2012 року (XVI сесія УІ скликання)» | Щомісяця 26 березня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 59 | «Про благоустрій населених пунктів»: - організація та проведення апаратної наради у голови райдержадміністрації з питання «Про здійснення заходів щодо приведення у належний санітарний стан територій населених пунктів району» | 19 березня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---------------------------------|--|--|
| 60 | «Про відходи»: - організація та проведення спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району з питання «Про хід виконання рішення колегії районної державної адміністрації від 25 грудня 2013 року «Про хід виконання Програми поводження з твердими побутовими відходами на період до 2015 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія VI скликання)» | 22 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 61 | «Про цивільну оборону України»: - контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 62 | «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»: - проведення технічної інвентаризації захисних споруд району; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про стан виконання заходів щодо готовності об'єктів району до безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу та весняної повені» | Протягом кварталу 12 березня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|--|
| 63 | «Про пожежну безпеку»: - аналіз та підготовка інформації щодо дотримання пожежної безпеки у районі | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 64 | «Про державний матеріальний резерв»: - аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення місцевих та об'єктових матеріальних резервів району | До 07 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 65 | «Про об'єкти підвищеної небезпеки»: - складання акту перевірки під час перевірки об'єктів підвищеної небезпеки | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 66 | «Про Національний архівний фонд та архівні установи»: - проведення перевірок стану впорядкування архівних документів та їх зберігання в організаціях, установах району | Протягом року | Архівний відділ райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 67 | «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»: - ведення реєстру документів дозвільного характеру | Протягом кварталу | Державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 68 | «Про Національну програму інформатизації»: - контроль за виконанням Національної програми інформатизації, її окремих завдань та проектів (або їх частин) | Протягом кварталу | Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-------------------|---|---|
| 69 | «Про електронні документи та електронний документообіг»: - контроль за використанням системи електронного документообігу | Протягом кварталу | Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 70 | «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»: - контроль та розмежування доступу до інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі | Протягом кварталу | Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України: Указів Президента України: | | | | |
| 1 | Від 06 червня 2000 року № 767 «Про заходи щодо забезпечення формування та функціонування аграрного ринку»: - проведення аналізу інфраструктури аграрного ринку, зростання обсягів виробництва, створення ефективного власника | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 2 | Від 17 лютого 2001 року №101 «Про удосконалення діяльності органів виконавчої влади з питань інформування населення»: - забезпечення організації висвітлення в засобах | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------|---|--|
| | масової інформації даних про діяльність органів виконавчої влади | | | |
| 3 | Від 01 вересня 2002 року №689 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль щодо надання представникам засобів масової інформації вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 4 | Від 12 січня 2004 року № 27 «Про додаткові заходи щодо поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції»: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз виконання додаткових заходів з поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції | Лютий | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 5 | Від 01 червня 2005 року № 900 «Про першочергові заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за впровадженням норм | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|
| | безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району | | | |
| 6 | Від 27 грудня 2005 року № 1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»: - здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установам | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший голови райдержадміністрації |
| 7 | 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»: - організація роботи із зверненнями громадян та підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян | Протягом кварталу та 2-ий четвер щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|---|---|
| 8 | <p>Від 16 квітня 2010 року №542 „Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надання інформації до відділу кадрової роботи апарату облдержадміністрації щодо погодження з головою райдержадміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; - аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації | <p>Щомісяця до 2 числа</p> <p>Протягом кварталу</p> | <p>Сектор 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> |
| 9 | <p>Від 05 травня 2011 року №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за дотриманням порядку надання відповідей на запити | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 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> | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - підготовка довідок за результатами спеціальної перевірки | | | |
| 11 | <p>Від 24 травня 2013 року № 307 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз здійснення заходів щодо забезпечення здійснення райдержадміністрацією виконавчої влади на території району | До 10 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | <p>Від 14 жовтня 2013 року № 562/2013 «Про строки проведення чергових призовів, чергові призови громадян України на строкову військову службу до внутрішніх військ Міністерства внутрішніх справ України та звільнення в запас військовослужбовців у 2014 році»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - під час підготовки до проведення весняної призовної кампанії | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| Розпоряджень Президента України: | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|---|---|
| 1 | Від 16 вересня 1998 року №492 «Про поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади з реалізації внутрішньої політики»: - контроль за дотриманням райдержадміністрацією та територіальними органами виконавчої влади, що діють у районі, основних засад внутрішньої політики держави | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| Доручення Президента України: | | | | |
| 1 | Від 23 квітня 2010 року № 1-1/749 «Про забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей, насамперед дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, реалізація їхніх прав на охорону здоров'я, освіти, соціальний захист та гармонійний розвиток»: - організація роботи щодо виконання відповідних вимог у районі | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 2 | Від 8 квітня 2011 року № 1-1/637 «Про підвищення ефективності механізмів забезпечення захисту прав і законних інтересів дитини в Україні відповідно до вимог Конвенції ООН про права дитини та Факультативних протоколів до неї»: - забезпечення організованого проведення заходів в межах Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4.3. Постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України: Постанов Кабінету Міністрів України: | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------|---|---|
| 1 | <p>Від 27 квітня 1994 року №250 «Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка розпоряджень про надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток; - перевірка правильності надання додаткових оплачуваних відпусток кадровими службами самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 2 | <p>Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за встановленням державним службовцям райдержадміністрації надбавок за вислугу років та надання відповідних довідок відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 3 | <p>Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складання стажистами доповідних записок про проходження стажування на відповідних посадах у | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|---|--|
| | райдержадміністрації, керівниками стажування-відповідних висновків про підсумки стажування | | | |
| 4 | Від 19 червня 1996 року №658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців»: - здійснення контролю за своєчасним присвоєнням державним службовцям райдержадміністрації чергових рангів | Протягом кварталу | Сектор 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”: - внесення змін і доповнень до особових справ державних службовців райдержадміністрації ; - дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців ; - здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації | Протягом кварталу | Сектор 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"> - організація виконання плану реагування органів управління і сил Богодухівської районної ланки Харківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту на надзвичайні ситуації місцевого рівня | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 7 | <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"> - аналіз здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 8 | <p>Від 02 серпня 2000 року № 1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|--|
| 9 | Від 28 лютого 2001 року №199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби»: - здійснення контролю за виконанням резервістами особистих річних планів | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 10 | 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»: - аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення матеріальних резервів району | До 07 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 11 | Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»: - організація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад (у разі необхідності) | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 12 | 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»: - здійснювати розрахунок з постачальниками послуг за надані пільги, вести персоніфікований облік отримувачів за видами пільг | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 13 | Від 19 серпня 2002 року № 1200 «Про порядок забезпечення населення і особового складу невоєнізованих формувань засобами радіаційного та хімічного захисту»: - аналіз та підготовка звіту про роботу щодо цивільного захисту районної державної адміністрації (форма РЕЙТИНГ) | До 20 березня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»: - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 15 | Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»: - здійснення контролю за наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, послуг зв'язку | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»: - контроль за використанням в райдержадміністрації | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|--|
| | комп'ютерних програм | | | |
| 17 | Від 02 листопада 2003 року № 1564-12 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях»: - контроль за виконанням поточних планів охорони державної таємниці | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 18 | Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»: - організація роботи щодо призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Від 12 липня 2005 року № 562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - проведення виплати щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Від 27 грудня 2005 року № 1845/2005 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів»: - здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей – | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| | інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установами | | | |
| 21 | 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»: - 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 | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Від 19 липня 2006 року № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями»: - здійснення контролю за постійним веденням обліку інвалідів, які мають право на забезпечення автомобілями | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 23 | 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»: - здійснення контролю за забезпеченням інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації та видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Від 12 грудня 2006 року №1703 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»: - контроль за дотриманням спрощеного порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Від 19 вересня 2007 року № 1158 «Про затвердження державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року»: - організація проведення паспортизації населених пунктів | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 26 | Від 19 вересня 2007 року № 1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»: - організація проведення в райдержадміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» | Березень | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 27 | Від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки і піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»: - 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 | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 28 | Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»: - здійснення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, знайомство та встановлення контакту з | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| | дитиною, підготовка документів для подання до суду, знайомство з правами та обов'язками кандидатів в усиновлювачі та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей | | | |
| 29 | Від 20 грудня 2008 року №1084 «Деякі питання визначення сукупного доходу сім'ї для окремих видів соціальної допомоги»: <ul style="list-style-type: none"> - 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 соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | Від 04 лютого 2009 року №59 «Про внесення змін до Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»: <ul style="list-style-type: none"> - призначення державної допомоги сім'ям з дітьми з урахуванням змін, внесеними до Порядку (призначення допомоги при усиновленні дитини) | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | Від 11 березня 2009 року № 198 «Деякі питання соціального захисту окремих категорій громадян»: <ul style="list-style-type: none"> - 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 соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| 32 | 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»: - контроль за призначенням населенню субсидій з урахуванням змін до Положення | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Від 17 червня 2009 року № 599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»: - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 34 | Від 14 липня 2010 року № 621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»: - контроль за організацією роботи щодо призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| | придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива | | | |
| 35 | 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»: - організація роботи щодо призначення субсидій за спрощеним порядком | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 36 | Від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»: - організація та проведення засідання Громадської ради при районній державній адміністрації | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 37 | Від 28 лютого 2011 року № 268 «Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня»: - призначення і виплата у 2014 році одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня» | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|--|--|
| 38 | Від 19 травня 2011 року № 558 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»: - здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр»: - 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) |
| 40 | Від 05 квітня 2012 року № 321 «Про затвердження порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення»: - забезпечення інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації; - видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | Від 27 березня 2013 року № 261 «Про деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - організація оздоровлення постраждалих громадян в частині забезпечення санаторно-курортними путівками або виплати грошової компенсації | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------|---|---|
| 42 | <p>Від 01 квітня 2013 року № 255 «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів, працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться у 2013-2018 роках стажування слухачів Національної академії»:</p> <p>- забезпечення працевлаштування випускників Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України денної форми навчання на посадах державних службовців районної державної адміністрації</p> | Березень | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------|--|---|
| 43 | <p>Від 21 серпня 2013 року № 667 «Про затвердження Порядку координації головами місцевих державних адміністрацій діяльності територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та забезпечення сприяння у виконанні покладених на зазначені органи завдань»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформувати про виконання Заходів з організації виконання Порядку координації головою районної державної адміністрації діяльності територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та забезпечення сприяння у виконанні покладених на зазначені органи завдань | Щомісяця до 05 числа | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 44 | <p>Від 04 вересня 2013 року № 686-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити розроблення та реалізацію планів оптимізації мережі загальноосвітніх навчальних закладів з урахуванням демографічних, економічних, соціальних особливостей розвитку і потреб громадян; - організувати дієвий контроль за виконанням навчальних програм для учнів загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених із використанням технологій, спрямованих на збереження здоров'я; - вжити заходів щодо організації вивчення інформатики в загальноосвітніх навчальних закладах з 2 класу | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---------------|--|--|
| 4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України: | | | | |
| 1 | Від 31 березня 2010 року № 777 «Деякі питання проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»: - 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) |
| 4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації: | | | | |
| 1 | Від 31 грудня 2004 року №487 «Про забезпечення дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм»: - здійснити контроль за проведенням щорічних планових інвентаризацій комп'ютерних програм з оформленням картки обліку встановлених комп'ютерних програм на кожний комп'ютер | До 01 березня | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 2 | Від 06 квітня 2009 року №193 «Про затвердження обласних заходів із підтримки сімей Харківської області на 2009-2013 роки»: - здійснити аналіз виконання заходів у районі та інформувати про виконання розпорядження обласну державну адміністрацію | До 25 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|-------------|---|---|
| 3 | Від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»: - здійснення контролю за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу | До 05 січня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4 | Від 12 листопада 2009 року №656 «Про зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів області відповідно до п.6 Указу Президента України від 20 березня 2008 року №244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні»: - розглянути стан виконання розпорядження на галузевій нараді у профільного заступника голови райдержадміністрації | До 20 січня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | 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»: - 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 у 2013 році | До 10 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|--------------|--|--|
| 6 | Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»: - забезпечити контроль за виконанням заходів з профілактики правопорушень неповнолітніми з подальшим інформуванням обласної державної адміністрації | До 15 січня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 7 | 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»: - здійснити аналіз виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію | До 20 лютого | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | Від 18 березня 2010 року №169 «Про затвердження заходів щодо виконання Державної цільової програми "Цукровий діабет" у Харківській області в 2010-2013 роках»: - здійснити аналіз виконання заходів у районі та інформувати про виконання розпорядження обласну державну адміністрацію | До 20 лютого | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | 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»: - розглянути на засіданні районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії питання стану реалізації Програми у 2013 році | До 10 січня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|---|
| 10 | <p>Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I півріччя 2010 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активізувати роботу постійно діючої комісії райдержадміністрації з питань розгляду звернень громадян; - забезпечити інформування облдержадміністрації про проведення особистого прийому громадян керівництвом Богодухівської райдержадміністрації | <p>Лютий</p> <p>Щопонеділка</p> | <p>Загальний відділ райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 11 | <p>Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській облдержадміністрації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан виконавської дисципліни в ІУ кварталі 2013 року; - надання звітності, щодо стану виконання доручень голови обласної державної адміністрації, за встановленими формами | <p>До 25 січня</p> | <p>Відділ контролю апарату райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 12 | <p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснити аналіз роботи у 2013 році щодо розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району та інформувати обласну державну адміністрацію | <p>До 15 січня</p> | <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації</p> | <p>Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації</p> |

| | | | | |
|----|--|-------------|---|---|
| 13 | <p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснити контроль за врегулюванням умов договорів оренди водних об'єктів у відповідності до Водного кодексу України - забезпечити контроль за проведенням інвентаризації водних об'єктів та інформувати обласне управління меліорації та водного господарства про хід виконання розпорядження | До 05 січня | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | <p>Від 14 листопада 2011 року №651 «Про затвердження плану заходів з виконання до 01 січня 2014 року Загальнодержавної програми "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини" на період до 2016 року у Харківській»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснити аналіз виконання плану заходів та інформування обласну державну адміністрацію про виконання розпорядження | До 15 січня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | <p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформувати обласну державну адміністрацію про стан виконання регіональних заходів у 2013 році | До 05 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|--------------|--|---|
| 16 | 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»: - на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу розглянути питання виконання плану заходів у 2013 році | До 15 січня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 17 | Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»: - забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району; - інформувати обласну державну адміністрацію про стан цінової ситуації на споживчому ринку району | До 05 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Від 21 вересня 2012 року №550 «Про проведення оцінки результатів діяльності районних державних адміністрацій Харківської області»: - забезпечити контроль за проведенням аналізу результатів соціально-економічного розвитку (рейтингової оцінки) району та інформувати обласну державну адміністрацію | До 15 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|--------------|---|--|
| 19 | Від 05 листопада 2012 року №630 «Про затвердження регіональної програми виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року»: - контролювати хід виконання регіональної програми та інформувати обласну державну адміністрацію | До 15 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Від 23 листопада 2012 року № 677 «Про затвердження плану комплектування курсів навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області слухачами з функціонального навчання у сфері цивільного захисту на 2013 рік»: - здійснення контролю за повним і своєчасним направлення на навчання керівного складу та фахівців у сфері цивільного захисту згідно зі строками, встановленими планом комплектування курсів | До 15 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | Від 14 грудня 2012 року №722 «Про забезпечення умов щодо дотримання прав дітей у межах реалізації плану заходів з виконання в Загальнодержавній програмі «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» : - контролювати хід виконання програми та інформувати обласну державну адміністрацію | До 10 лютого | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------------------|--|---|
| 22 | Від 18 грудня 2012 року №730 «Про забезпечення державного контролю в галузі земельних відносин на території області»: - забезпечити контроль за неухильним дотриманням вимог Земельного кодексу України; - контролювати надання реєстру виданих розпоряджень у галузі земельних відносин до юридичного департаменту обласної державної адміністрації | Щомісяця до 10 числа | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі Харківської області | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | Від 27 грудня 2012 року №757 «Про утворення обласної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею | Щомісяця до 05 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Від 31 січня 2013 року №24 «Про заходи щодо виконання обласного та інших місцевих бюджетів області у 2013 році»: - забезпечити контроль за станом здійснення заходів та виконанням затверджених показників бюджетів | До 15 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-------------|--|--|
| 25 | Від 05 березня 2013 року №74 «Про підсумки газифікації та забезпечення населених пунктів Харківської області скрапленням газом»: - забезпечити контроль за показниками газифікації населених пунктів району та інформувати обласну державну адміністрацію про виконання розпорядження | До 05 січня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 26 | Від 22 березня 2013 року №102 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень органів виконавчої влади»: - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про роботу із здійснення контролю за виконанням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень органів виконавчої влади протягом II півріччя 2013 року та надання звітності за встановленими формами | До 10 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 27 | Від 04 квітня 2013 року №126 «Про затвердження Плану заходів з підготовки та проведення у 2013 році в Харківській області Року дитячої творчості»: - здійснити аналіз проведених заходів у районі та інформувати обласну державну адміністрацію про виконання розпорядження | До 15 січня | Відділ освіти райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 28 | Від 29 квітня 2013 року №167 «Про підсумки виконання бюджету області за 2012 рік та завдання на 2013 рік»: - забезпечити контроль за станом здійснення заходів та виконанням затверджених показників бюджетів | До 15 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------------------------------|---|---|
| 29 | Від 29 квітня 2013 року №168 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за проведення комплексного аналізу перспективних інвестиційних пропозицій та проектів, що плануються до впровадження на території району | До 20 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | Від 27 червня 2013 року №231 «Про ефективність залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги на території Харківської області»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги на території району та інформувати обласну державну адміністрацію | До 15 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | Від 27 червня 2013 року №238 «Про заходи щодо виконання Територіальної угоди між Харківською обласною державною адміністрацією, Спільними представницькими органами сторін роботодавців та профспілок Харківської області на 2013-2015 роки»: <ul style="list-style-type: none"> - контролювати хід виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію | До 10 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 32 | Від 18 липня 2013 року №254 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на період до 2017 року»: <ul style="list-style-type: none"> - розроблення та затвердження територіальної програми; - контроль за організацією виконання на місцевому рівні заходів Програми та показників зі створення робочих місць | До 10 січня До 20 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------------------|--|---|
| 33 | Від 28 серпня 2013 року №321 «Про проведення в Харківській області щорічної всеукраїнської акції «За чисте довкілля» та дня благоустрою»: - контроль за організацією та здійсненням заходів з ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ побутових та інших відходів | З 25 березня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 34 | Від 18 вересня 2013 року №362 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення»: - контролювати хід виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію | Щомісяця до 10 числа | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 35 | Від 26 вересня 2013 року №378 «Про заходи щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в області у 2013-2014 роках»: - на засіданні районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій розглянути питання виконання заходів у районі | До 17 березня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| 36 | Від 21 листопада 2013 року №475 «Про затвердження плану комплектування курсів та навчально-консультаційного пункту Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області слухачами з функціонального навчання у сфері цивільного захисту на 2014 рік»: - здійснення контролю за повним і своєчасним направленням на навчання керівного складу фахівців у сфері цивільного захисту згідно плану комплектування курсів | До 15 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 37 | Від 26 листопада 2013 року №480 «Про заходи з питань соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в зимовий період»: - у складі робочої групи здійснити перевірку реального стану виконання завдань, визначених у розпорядженні, та підготувати доповідну записку за результатами перевірки; - інформування обласної державної адміністрації про хід виконання заходів у районі | До 20 лютого Щомісяця до 01 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 38 | Від 25 грудня 2013 року №522 «Про проведення новорічних і різдвяних свят»: - контроль за виконанням заходів, присвяченим новорічним і різдвяним святам та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання | До 17 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації: | | | | |

| | | | | |
|---|--|----------------------|---|---|
| 1 | Від 25 липня 2006 року №01-49/3566: - розглянути на засіданні комісії для розгляду справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці питання стану погашення заборгованості по заробітній платі у районі; - інформувати обласну державну адміністрацію щодо розрахунків по заробітній платі | Щомісяця до 10 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 2 | Від 29 січня 2007 року №01-56/494: - інформувати обласну державну адміністрацію про виконання заходів щодо стратегічних напрямів розвитку сфери охорони здоров'я в Харківській області | До 01 січня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | Від 13 червня 2008 року №01-50/3838: - інформувати облдержадміністрацію про проведену роботу щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури | До 05 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4 | Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611: - забезпечити контроль за постійним формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги | До 15 січня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Від 31 липня 2012 року №01-15/5974: - контроль за здійсненням інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення району щодо передплати на газету «Слобідський край» | До 10 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|----------------------|--|---|
| 6 | Від 20 грудня 2012 року №01-15/10193: - забезпечити контроль за станом розрахунків споживачів за електричну енергію та природний газ | Щомісяця до 15 числа | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 7 | Від 04 січня 2013 року №01-28/18: - інформувати обласну державну адміністрацію про участь районної державної адміністрації у заходах міжнародного характеру | Щомісяця до 01 числа | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | Від 05 березня 2013 року №01-16/1569: - контроль за підготовкою звіту щодо роботи в галузі тваринництва та виконання завдань районною державною адміністрацією, спрямованих на розвиток галузі | До 10 січня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | Від 30 квітня 2013 року №01-16/3305: - контроль за станом передплати та фінансовою підтримкою комунальних друкованих засобів масової інформації засновниками та співзасновниками газет, укладання районною державною адміністрацією договорів із районними комунальними ЗМІ на висвітлення своєї діяльності і неутручання в редакційну політику | До 10 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------------------|---|---|
| 10 | Від 23 липня 2013 року №01-16/5777: - контроль за виконанням показників місцевих бюджетів та стан реалізації розроблених заходів з виконання вимог ст. 77 Бюджетного кодексу України стосовно забезпечення коштами видатків на оплату праці працівників бюджетних установ та оплату за енергоносії | До 15 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 11 | Від 08 жовтня 2013 року №01-16/8240: - контролювати хід проведення у районі технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони) | До 05 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 12 | Від 08 листопада 2013 року №01-16/9277: - здійснення контролю за станом збереження сільськогосподарських тварини у господарствах району | Щомісяця до 05 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 13 | Від 26 листопада 2013 року №01-16/9690: - контролювати стан передплати на газету «Слобідський край» та районні комунальні газети на 2014 рік | До 10 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|---|
| 14 | Від 09 грудня 2013 року №01-16/10105: - контроль за станом діяльності постійних робочих груп з питань оптимізації та організаційно-фінансової збалансованості мережі закладів культури місцевих органів влади; - здійснення контролю за станом фінансового забезпечення та забезпечення будівель закладів культури району опаленням | До 15 січня До 05 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Від 24 грудня 2013 року №01-16/10706: - контролювати проведення аналізу стану посіву озимих культур у районі | До 24 лютого | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Від 25 грудня 2013 року №01-16/10830 - контроль за здійсненням необхідних заходів щодо перевірки якості насіння ярих культур, стану закупівлі насіння високих репродукцій для сортооновлення | До 03 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації: | | | | |
| 1 | Від 31 січня 2001 року №19 «Про вдосконалення висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади в засобах масової інформації»: - забезпечити контроль за здійсненням аналізу стану висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади у ЗМІ | Щомісяця до 10 числа | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--|
| 2 | <p>Від 18 грудня 2002 року №289 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 27 листопада 2002 року №509 "Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2002 року №1243»:</p> <p>- забезпечити контроль за організацією роботи в напрямку дотримання встановлених розмірів плати за харчування дітей у комунальних дошкільних навчальних закладах району</p> | До 01 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | <p>Від 26 січня 2004 року №48 «Про забезпечення дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм»:</p> <p>- здійснити контроль за проведенням щорічних планових інвентаризацій комп'ютерних програм з оформленням картки обліку встановлених комп'ютерних програм на кожний комп'ютер</p> | До 05 березня | Сектор інформаційно- комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | <p>Від 31 липня 2006 року №591 «Про організацію виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 06 липня 2006 року №350 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2006 року №512 «Деякі питання моніторингу створення робочих місць»:</p> <p>- розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання створених робочих місць згідно з Методикою моніторингу створення робочих місць</p> | Щомісяця до 10 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|---|-------------|---|---|
| 5 | <p>Від 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за діяльністю прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу; - інформувати голову райдержадміністрації про стан виконання розпорядження | До 05 січня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 6 | <p>Від 14 грудня 2009 року № 525 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 12 листопада 2009 року №656»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заслухати звіт про проведені заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів району на галузевій нараді у заступника голови райдержадміністрації | До 15 січня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|---|--------------|---|---|
| 7 | Від 28.12.2009 №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації 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»: - забезпечити інформування про хід виконання заходів | До 10 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | 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»: - інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання Заходів із реалізації програми | До 20 січня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | Від 06 квітня 2010 року №98 «Про затвердження заходів щодо виконання Державної цільової програми "Цукровий діабет" у Богодухівському районі в 2010-2013 роках»: - на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу заслухати питання стану виконання заходів протягом звітнього періоду | До 20 лютого | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 10 | <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"> - 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; - інформувати голову райдержадміністрації про хід виконання розпорядження | <p>До 10 січня</p> <p>Щомісяця до 10 числа</p> | <p>Управління соціального захисту населення райдержадміністрації</p> | <p>Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації</p> |
|----|--|--|--|--|

| | | | | |
|----|---|-------------|--|---|
| 11 | <p>Від 20 квітня 2011 року №134 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації 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»:</p> <p>- забезпечити здійснення аналізу розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району з подальшим інформуванням голови райдержадміністрації</p> | До 15 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О. В.- заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | <p>Від 25 липня 2011 року №297 «Про зняття з Бураховича С.І. опіки над малолітнім онуком Фоміним О.О., 17.10.1997 року народження, та призначення опікуном Фоміна А.О.»:</p> <p>- забезпечити контроль за виконанням розпорядження та інформувати голову райдержадміністрації</p> | До 30 січня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-------------|---|---|
| 13 | <p>Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16 серпня 2011 року №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 громадянам</p> | До 20 січня | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 14 | <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 у 2013 році</p> | До 15 січня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------------------|--|---|
| 15 | <p>Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 03 березня 2012 року № 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>- забезпечити інформування голови райдержадміністрації щодо поліпшення стану безпеки гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки</p> | До 12 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | <p>Від 24 травня 2012 року №270 «Про систематизацію та зберігання електронних документів в апараті Богодухівської районної державної адміністрації»:</p> <p>- забезпечити контроль за зберіганням документів у електронному вигляді в мережевих папках згідно із затвердженою номенклатурою</p> | Щомісяця до 10 числа | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 17 | <p>Від 01 жовтня 2012 року №549 «Про стан дотримання в Богодухівському районі вимог Закону України «Про заборону грального бізнесу в Україні»:</p> <p>- забезпечити контроль за виконанням заходів щодо попередження та виявлення фактів порушення законодавства у сфері грального бізнесу</p> | До 20 січня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|-------------|--|---|
| 18 | <p>Від 02 жовтня 2012 року №557 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <p>- активізувати діяльність робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури та розглянути на її засіданні питання впровадження норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району</p> | До 10 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | <p>Від 03 грудня 2012 року №751 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 05 листопада 2012 року №630 "Про затвердження регіональної програми виконання завдань і заходів Державної цільової програми "Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів" на період до 2020 року»:</p> <p>- забезпечити контроль за виконанням завдань та заходів, передбачених програмою, та інформувати голову райдержадміністрації про хід їх виконання</p> | До 12 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | <p>Від 12 грудня 2012 року №778 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в райдержадміністрації на 2013 рік»:</p> <p>- на засіданні ради протидії злочинності і корупції при райдержадміністрації розглянути питання виконання плану заходів у 2013 році</p> | До 05 січня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------------------|--|---|
| 21 | Від 24 січня 2013 року №7 «Про утворення районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею | Щомісяця до 05 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Від 30 січня 2013 року №15 «Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи районної державної адміністрації за 2012 рік, затверджених розпорядженням голови районної державної адміністрації від 31 січня 2012 року, та визначення і затвердження їх на 2013 рік»: - інформувати голову райдержадміністрації про виконання Пріоритетних напрямів роботи районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування у 2013 році | До 02 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | Від 18 лютого 2013 року №27 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2013 року №24 «Про заходи щодо виконання обласного та інших місцевих бюджетів області в 2013 році»: - забезпечити контроль за станом здійснення заходів та виконанням затверджених показників бюджетів | До 15 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-----------------|---|--|
| 24 | Від 05 березня 2013 року №55 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2012 рік та завдання на 2013 рік»: - контроль за здійснення аналізу виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку району у 2013 році | До 01 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Від 05 березня 2013 року №59 «Про підсумки виконання бюджету району за 2012 рік та завдання на 2013 рік»: - контроль за підготовкою та наданням голові райдержадміністрації аналізу виконання бюджету району у 2013 році | До 10 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 26 | Від 21 березня 2013 року №69 «Про затвердження Районного плану заходів щодо інтеграції біженців та осіб, які потребують додаткового захисту, в українське суспільство на період до 2020 року»: - контроль за виконанням заходів у районі та інформування голови райдержадміністрації про їх виконання | До 01 січня | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 27 | Від 01 квітня 2013 року №78 «Про підсумки роботи промисловості району за 2012 рік та основні завдання на 2013 рік»: - контроль за підготовкою аналізу роботи промисловості району у 2013 році та інформуванням голови райдержадміністрації | До 01 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|--------------------------------------|---|---|
| 28 | Від 02 квітня 2013 року №81 «Про стан дотримання соціальних гарантій у сфері оплати праці на підприємствах, в установах та організаціях району»: - на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці розглянути питання погашення боргів із заробітної плати на підприємствах, в установах та організаціях району; - інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження | До 10 січня До 20 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 29 | Від 02 квітня 2013 року №83 «Про роботу виконавчого комітету Богодухівської міської ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»: - контроль за підготовкою узагальненої інформації щодо реалізації у 2013 році виконавчим комітетом Богодухівської міської ради на підвідомчій території делегованих повноважень органів виконавчої влади | До 01 лютого | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 30 | Від 17 квітня 2013 року №101 «Про затвердження Плану заходів з підготовки та проведення у 2013 році в Богодухівському районі Року дитячої творчості»: - контроль за підготовкою та наданням голові райдержадміністрації узагальненої інформації щодо виконання у 2013 році Плану заходів | До 10 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------------|--|--|
| 31 | Від 18 квітня 2013 року №104 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 29 березня 2013 року №116 «Про затвердження натуральних норм забезпечення населення твердим паливом і скрапленим газом для надання у 2013 році пільг і житлових субсидій за рахунок субвенцій з державного бюджету місцевому бюджету»: - інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження | До 10 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 32 | Від 08 травня 2013 року №119 «Про стан розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги»: - інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження | До 10 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 33 | Від 21 травня 2013 року №136 «Про створення робочої групи з активізації роботи по введенню в експлуатацію житла»: - інформувати голову райдержадміністрації про виконання планових показників введення житла в експлуатацію у 2013 році | До 01 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|----|--|--------------|--|---|
| 34 | Від 27 червня 2013 року №185 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення здійснення районною державною адміністрацією виконавчої влади на території Богодухівського району»: - забезпечити інформування голови обласної та районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за дотриманням на території району вимог Указу Президента України від 24 травня 2013 року №307/2013 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими районними адміністраціями виконавчої влади на території району» | До 10 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 35 | Від 25 липня 2013 року №225 «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2013 року: - контролювати надання голові райдержадміністрації узагальненої інформації про проведену у 2013 році роботу із зверненнями громадян | До 05 лютого | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 36 | Від 05 серпня 2013 року №237 «Про роботу державної податкової інспекції у Богодухівському районі щодо виконання показників, затверджених органами місцевого самоврядування району по податку на доходи фізичних осіб та платі за землю»: - інформувати голову райдержадміністрації про виконання розпорядження | До 25 січня | Богодухівська об'єднана державна податкова інспекція Головного управління Міндоходів у Харківській області | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|------------------|---|---|
| 37 | Від 12 серпня 2013 року №255 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 18 липня 2013 року №254 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на період до 2017 року»: - інформування голови райдержадміністрації про хід виконання заходів програми | До 20 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 38 | Від 30 серпня 2013 року №285 «Про стан роботи щодо виявлення та реєстрації в зонах соціального обслуговування сімей з дітьми, які перебувають в складних життєвих обставинах»: - контроль за своєчасним виявленням та реєстрацією сімей з дітьми, які перебувають в складних життєвих обставинах | До 15 березня | Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Від 03 вересня 2013 року №288 «Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2013/2014 навчального року»: - інформування голови райдержадміністрації щодо повноти виконання планових заходів з підготовки закладів освіти району до нового 2013/2014 навчального року | До 05 січня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 40 | Від 03 вересня 2013 року №291 «Про хід виконання районної програми «Репродуктивне здоров'я нації» на 2008-2015 роки, затвердженої рішенням райради від 14 січня 2008 року (XX сесія V скликання)»: - контроль за підготовкою та наданням голові райдержадміністрації інформації щодо виконання заходів програми у 2013 році | До 10 лютого | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | Від 23 вересня 2013 року №322 «Про затвердження плану роботи Богодухівської районної державної адміністрації на IV квартал 2013 року»: - інформування голови райдержадміністрації щодо виконання завдань, передбачених у плані | До 25 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 42 | Від 27 вересня 2013 року №324 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення»: - забезпечити контроль за виконанням заходів з подальшим інформуванням обласної державної адміністрації; - інформування голови райдержадміністрації про хід виконання розпорядження | Щомісяця до 10 числа До 15 січня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------------|---|--|
| 43 | <p>Від 04 жовтня 2013 року №333 «Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського РВ ГУ МВС України в Харківській області у сфері забезпечення норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян»:</p> <p>- інформування голови райдержадміністрації про реалізацію завдань у ході виконання розпорядження</p> | До 20 січня | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 44 | <p>Від 09 жовтня 2013 року №338 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <p>- активізувати роботу робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури та заслухати на галузевій нараді у першого заступника голови райдержадміністрації інформацію про проведену роботу</p> | До 15 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|-----------------|--|--|
| 45 | Від 25 жовтня 2013 року №366 «Про стан передачі безхазяйних та таких, що не обслуговуються належним чином, енергетичних об'єктів на баланс АК «Харківобленерго» або спеціалізованих підприємств, що мають відповідні ліцензії та можливість утримання зазначеного устаткування у задовільному»: - інформування голови райдержадміністрації про реалізацію завдань у ході виконання розпорядження | До 01 лютого | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 46 | Від 28 жовтня 2013 року №372 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 9 місяців 2013 року та завдання до кінця року»: - контроль за здійсненням аналізу результатів соціально-економічного розвитку району у 2013 році та інформуванням голови райдержадміністрації | До 01 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 47 | Від 28 жовтня 2013 року №374 «Про виконання районного бюджету за 9 місяців 2013 року»: - забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджетів | До 10 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------------------|---|---|
| 48 | <p>Від 30 жовтня 2013 року №377 «Про роботу районного центру зайнятості щодо реалізації заходів соціального захисту населення від безробіття, сприяння громадянам у підборі підходящої роботи, надання матеріального забезпечення та соціальних послуг, профорієнтації, надання послуг роботодавцям щодо добору працівників та інформаційно-консультаційних послуг»:</p> <p>- на засіданні районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення заслухати питання щодо реалізації завдань у ході виконання розпорядження</p> | До 10 лютого | Богодухівський районний центр зайнятості | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 49 | <p>Від 02 грудня 2013 року №441 «Про стан організації роботи з контрольними документами у виконавчих комітетах місцевих рад району»:</p> <p>- здійснення аналізу стану усунення виконавчими комітетами місцевих рад району недоліків, виявлених у ході перевірок, в роботі з контрольними документами</p> | До 20 лютого | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 50 | <p>Від 10 грудня 2013 року №460 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 26 листопада 2013 року №480 «Про заходи з питань соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в зимовий період»:</p> <p>- інформування голови райдержадміністрації про хід виконання заходів у районі</p> | Щомісяця до 25 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|----------------------|--|---|
| 51 | Від 11 грудня 2013 року №465 «Про проведення новорічних і різдвяних свят»: - контроль за організацією та проведенням заходів у районі | До 15 січня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 52 | Від 12 грудня 2013 року №466 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації на 2014 рік»: - забезпечити систематичний контроль за виконанням заходів з подальшим інформуванням голови райдержадміністрації | Щомісяця до 05 числа | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 4.8. Доручень голови районної державної адміністрації: | | | | |
| 1 | Від 03 серпня 2007 року №01-03/1191: - забезпечити контроль за виконанням Плану заходів щодо взаємодії місцевих органів виконавчої влади та правоохоронних органів області | До 05 січня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|-----------------|--|---|
| 2 | Від 30 листопада 2007 року №01-03/1767: - забезпечити контроль за станом виконання програм, прийнятих рішенням районної ради | До 01 лютого | Структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 3 | Від 04 серпня 2010 року №01-03/1365: - інформувати голову райдержадміністрації щодо стану санітарної очистки територій району згідно з санітарними нормами і правилами «Утримання території населених місць» | До 15 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326: - 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 20 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Від 16 березня 2012 року №01-03/817: - забезпечити здійснення контролю за системою оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району | До 28 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 6 | Від 19 квітня 2012 року №01-03/1187: - контроль за підготовкою аналізу рейтингових показників діяльності галузей економіки району у зведеному рейтингу районів міст Харківської області за рівнем соціально-економічного розвитку в 2013 році | До 25 лютого | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-------------|---|--|
| 7 | Від 19 липня 2012 року №01-03/2005: - забезпечити контроль за організацією проведення зустрічей заступників голови райдержадміністрації з трудовими колективами підприємств, установ, організацій та населенням району | До 15 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 8 | Від 14 грудня 2012 року №01-03/3617: - забезпечити контроль за організацією виконання у районі Закону України «Про охорону праці» | До 20 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | Від 07 лютого 2013 року №01-03/397: - здійснити контроль за роботою районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій щодо забезпечення реалізації державної політики у галузі цивільного захисту населення | До 05 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 10 | Від 11 лютого 2013 року №01-03/436: - контроль за співпрацею органів виконавчої влади та місцевого самоврядування району з питань забезпечення видатків, що здійснюються з бюджетів сіл, селищ, міста районного значення і враховуються при визначенні міжбюджетних трансфертів | До 10 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 11 | Від 12 березня 2013 року №01-03/703: - контролювати стан здійснення економічного аналізу та прогнозування стану розвитку сільського господарства району | До 15 січня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|----------------------|--|--|
| 12 | Від 12 березня 2013 року №01-03/704: - контроль за роботою щодо вивчення діяльності суб'єктів господарювання з питань дотримання вимог чинного трудового законодавства та повноти сплати внесків до соціальних та Пенсійного фондів України, а також податків до місцевих бюджетів | До 15 січня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 13 | Від 13 березня 2013 року №01-03/726: - контроль за станом розрахунків споживачів району за природний газ, електричну, теплову енергію та послуги водопостачання | Щомісяця до 05 числа | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації, сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 14 | Від 08 квітня 2013 року №01-03/982: - здійснити контроль за передачею в оренду земельних ділянок, що належать до компетенції місцевих рад | До 20 січня | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Від 04 квітня 2013 року №01-03/1010: - контроль за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації у I кварталі 2013 року і заходи щодо поліпшення їх роботи | До 20 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|----------------|--|---|
| 16 | Від 25 квітня 2013 року №01-03/1125: - забезпечити контроль за станом усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення виконавчими комітетами Гутянської та Шарівської селищних рад делегованих повноважень органів виконавчої влади | До 20 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 17 | Від 22 квітня 2013 року №01-03/1206: - забезпечити контроль за плануванням роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та заходи щодо її удосконалення | До 25 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 18 | Від 20 травня 2013 року №01-03/1455: - інформувати голову районної державної адміністрації про стан забезпечення на території району реалізації державної цінової політики | До 28 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Від 30 травня 2013 року №01-03/1549: - здійснити контроль за станом роботи щодо сприяння забезпечення освітньо-культурних потреб дітей, створення умов їх творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку, виявлення і підтримки талановитих та обдарованих дітей, організацією змістовного дозвілля, вдосконалення виховної роботи в рамках Року дитячої творчості | До 15 січня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|-----------------|--|--|
| 20 | Від 12 червня 2013 №01-03/1683: - контроль за виконанням організаційних заходів щодо санітарного очищення та благоустрою населених пунктів району та поліпшення гігієни довкілля | До 01 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 21 | Від 03 липня 2013 року №01-03/1905: - забезпечити контроль за виконанням доручення голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 02 липня 2013 року у Степнянській територіальній громаді щодо стану проведення робіт з освітлення | До 10 лютого | Виконавчий комітет Степнянської сільської ради | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Від 09 липня 2013 року №01-03/1980: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 08 липня 2013 року у Губарівській територіальній громаді | До 30 січня | Філія «Богодухівський райавтодор» ДП «Харківсоблавтодор» ВАТ ДАК «Автомобільні дороги України» | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 23 | Від 17 липня 2013 року №01-03/2102: - здійснити контроль за підготовкою звіту щодо виконання районного бюджету 2013 року | До 10 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 24 | Від 24 липня 2013 року №01-03/2158: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 22 липня 2013 року у Хрущово-Микитівській територіальній громаді | До 20 лютого | Виконавчий комітет Хрущово-Микитівської сільської ради | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 25 | Від 25 липня 2013 року №01-03/2177: - здійснити контроль за організацію роботи щодо ведення та систематизації «Календаря добрих справ» | До 01 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Від 06.08.2013 року №01-03/2307: - забезпечити контроль за виконанням доручення голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 30 липня 2013 року у Зарябинській територіальній громаді щодо стану проведення робіт з освітлення | До 20 лютого | Виконавчий комітет Зарябинської сільської ради | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Від 08 серпня 2013 року №01-03/2328: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації під час проведення «Днів влади у громаді» | До 15, 20,30 січня До 01 лютого | Виконкоми місцевих рад, структурні підрозділи райдержадміністрації, організації та підприємства району | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 28 | Від 08 серпня 2013 року №01-03/2342: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 06 серпня 2013 року у Івано-Шийчинській територіальній громаді с. Братениця | До 10 лютого | Виконавчий комітет Івано-Шийчинської сільської ради | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 29 | Від 09 серпня 2013 року №01-03/2357: - інформування голови райдержадміністрації щодо створення та роботи комунального закладу охорони здоров'я «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району» | До 10 січня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-----------------|--|--|
| 30 | Від 14 серпня 2013 року №01-03/2408: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 12 серпня 2013 року в Гутянській територіальній громаді с. Первухинка | До 30 січня | Філія «Богодухівський райавтодор» ДП «Харківсоблавтодор» ВАТ ДАК «Автомобільні дороги України» | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | Від 29 серпня 2013 року №01-03/2558: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 28 серпня 2013 року у Дмитрівській територіальній громаді | До 10 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 32 | Від 05 вересня 2013 року №01-03/2641: - забезпечити контроль за виконанням завдань, визначених у дорученні голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Дня віддаленого села» 03 вересня 2013 року у Павлівській територіальній громаді с. Кручик | До 10 лютого | Виконавчий комітет Павлівської сільської ради | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Від 05 вересня 2013 року №01-03/2656: - забезпечити контроль за дотриманням та затвердженням Порядку укладання, обліку, зберігання та виконання договорів оренди, суб'єктами яких є Богодухівська районна державна адміністрація | До 01 лютого | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 34 | Від 12 вересня 2013 року №01-03/2725: - контроль за роботою підприємств зв'язку та проведенням аналізу щодо перспектив їх розвитку | До 15 січня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| | | | | |
|----|--|-----------------|---|---|
| 35 | Від 12 вересня 2013 року №01-03/2726: - здійснення системного контролю за наповнення бюджету Пенсійного фонду України і забезпечення своєчасної виплати громадянам пенсії | До 20 січня | Управління пенсійного фонду України у Богодухівському районі, відділ державної виконавчої служби Богодухівського районного управління юстиції | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 36 | Від 11 жовтня 2013 року №01-03/3098: - контролювати стан виконання запланованих обсягів податкових надходжень до місцевих бюджетів | До 20 січня | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 37 | Від 11 жовтня 2013 року №01-03/3100: - забезпечити контроль за здійсненням 100% передплати обласної газети «Слобідський край» та районної газети «Маяк» на 2014 рік | До 20 лютого | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 38 | Від 14 жовтня 2013 року №01-03/3104: - здійснення контролю за станом виплати населенню дотацій за утримання великої рогатої худоби | До 25 січня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Від 15 жовтня 2013 року №01-03/3145: - контроль за використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Богодухівського району | До 15 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|------------------|--|--|
| 40 | Від 17 жовтня 2013 року №01-03/3169: - контроль за наданням населенню субсидій під час оптимізації цін і тарифів на житлово-комунальні послуги за спрощеним порядком | До 20 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | Від 18 жовтня 2013 року №01-03/3185: - забезпечити контроль за інформуванням голови райдержадміністрації про заходи, що вживаються з метою зменшення питомих витрат електроенергії на подачу води водопостачальними підприємствами району | До 10 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 42 | Від 06 листопада 2013 року №01-03/3381: - контролювати стан виготовлення господарствами району проектів землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь | До 10 січня | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 43 | Від 06 листопада 2013 року №01-03/3382: - забезпечити контроль за інформуванням голови райдержадміністрації щодо реалізації у районі соціальних ініціатив Президента України В.Ф.Януковича «Діти - майбутнє України» | До 10 лютого | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 44 | Від 15 листопада 2013 року №01-03/3474: - контроль за виконанням постанови Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року №1158 «Про затвердження Державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року» (зі змінами) | До 10 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|-------------------------------|--|-----------------|---|--|
| 45 | Від 15 листопада 2013 року №01-03/3475: - контроль за забезпеченням додержання на території району вимог чинного законодавства у сфері містобудування та архітектури | До 15 січня | Відділ містобудування, архітектури та житлово- комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 46 | Від 22 листопада 2013 року №01-03/3540: - контроль за опрацюванням та наданням відповідей на запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації», наповненням офіційного веб-сайту районної державної адміністрації | До 10 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 47 | Від 05 грудня 2013 року №01-03/3695: - забезпечити контроль за інформуванням голови щодо виконання заходів із підтримки сімей Харківської області на 2009-2013 роки | До 20 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4.9. Інших документів: | | | | |
| 1 | Програма підтримки громадської організації ветеранів локальних війн «Єдність» на 2012-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 23 грудня 2011 року (XII сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|---|--|-------------------|--|---|
| 2 | Програма охорони та раціонального використання земель Богодухівського району Харківської області на 2011-2016 роки (зі змінами), затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми | Лютий | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | Програма зайнятості населення Богодухівського району на 2012-2013 роки та стратегічних напрямів розвитку ринку праці до 2016 року (зі змінами), затвердженої рішенням районної ради від 07 червня 2012 року (XVII сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми | Березень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації | | | | |
| 1 | Підготовка аналітичної інформації за підсумками соціально-економічного розвитку району за 2013 рік | До 15 січня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 2 | Робота з керівниками органів місцевого самоврядування з питань розвитку малого бізнесу на селі | Протягом кварталу | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------------------|--|---|
| | | | структурні підрозділи райдержадміністрації | |
| 3 | Аналіз роботи галузей економіки району | До 03 числа щомісяця | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації, заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 4 | Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за 2013 рік та за результатами підготувати доповідну записку | До 01 лютого | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 5 | Формування Цілей, які мають бути досягнуті у 2014 році відділами, секторами апарату райдержадміністрації | До 10 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 6 | Сприяння відкриттю нових підприємств торгівлі та громадського харчування сучасного рівня | Протягом кварталу | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 7 | Розроблення проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2014 рік та подання | Січень | Відділ економічного розвитку і торгівлі | Юрченко О.В. - заступник голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|--|
| | його на розгляд сесії районної ради | | райдержадміністрації | райдержадміністрації |
| 8 | Надання методичної і практичної допомоги сільськогосподарським товаровиробникам з питань забезпечення матеріально-технічними ресурсами на період підготовки до проведення весняно-польових робіт | Березень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | Організація робіт щодо виконання вимог законів України «Про племінне тваринництво», «Про молоко та молочні продукти» | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | Надання методичної допомоги господарствам по виконанню вимог Закону України «Про охорону праці» | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Надання методичної і практичної допомоги сільськогосподарським товаровиробникам з окремих питань та обліку | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Надання методичної допомоги спеціалістам сільгосп підприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---------------------|---|---|
| 13 | Надання інформаційно-довідкових послуг господарствам району | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | Надання методичної допомоги сільськогосподарським підприємствам в організації виробничих процесів на фермах | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Організація виконання сільськогосподарськими підприємствами району програми стабілізації та розвитку тваринництва на період 2010-2015 років | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Організація контролю за ходом зимівлі худоби в сільськогосподарських підприємствах району | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 17 | Проведення звірок переліків уповноважених власників (наймачів), яким було призначено субсидію | До 3 числа щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Проведення обстеження умов проживання заявників з метою визначення ступеню нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|---|---|
| 19 | Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню адресної соціальної допомоги, перевірка наданої громадянами інформації | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Здійснення перевірок підприємств району з питання дотримання трудового законодавства (за окремим графіком) | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Надання методичної і практичної допомоги службам охорони праці підприємств та організацій | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Проведення перевірок цільового використання одноразової допомоги при народженні дитини | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | Проведення роз'яснювальної роботи з представниками місцевих рад району щодо нововведення у законодавстві стосовно соціального захисту населення | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно з фактично використаними житлово-комунальними послугами | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Подання запитів до органів місцевого самоврядування району про надання довідок про склад зареєстрованих | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення | Сизоненко О.В. – перший заступник |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------------------|--|--|
| | осіб та земельні ділянки, а також до організацій-надавачів житлово-комунальних послуг про розмір платежів | | райдержадміністрації | голови райдержадміністрації |
| 26 | 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) |
| 27 | Продовжити впровадження інформаційної автоматизованої системи „Місцеві бюджети” в місцевих радах району | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 28 | Надання методичної і практичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад району з бюджетних питань та бухгалтерського обліку | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 29 | Проведення роботи щодо звітності та державної статистики у сфері енергозбереження, паспортизація підприємств | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 30 | Звітування про прийняття на баланс безхазяйних енергетичних об'єктів | Щомісяця до 15 числа | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 31 | 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 | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 32 | Організація виконання вимог чинного законодавства щодо заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам і молоді молодше 21 року | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Надання консультативної та психологічної допомоги особам, які постраждали від насильства в сім'ї | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 34 | Здійснення соціального супроводу сімей, які потрапили в кризові ситуації | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 35 | Проведення лекцій на правову тематику в навчальних закладах району | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 36 | Направлення на оздоровлення дітей та підлітків у МДЦ «Артек», ДЦ «Молода гвардія», санаторій «Ялинка», санаторії №1 та № 9 | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---------------------------------|---|---|
| 37 | Влаштування до державних установ дітей, які залишилися без батьківського піклування та потрапили в складні життєві обставини | В разі потреби | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 38 | Надання допомоги сім'ям, які потерпіли від насильства в сім'ї | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Організація роботи щодо створення у районі прийомних сімей | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 40 | Вивчення стану організації виховної роботи в: - Вінницько-Іванівській загальноосвітній школі I-II ступенів; - Богодухівській гімназії № 1; - Братеницькій загальноосвітній школі I-III ступенів | Січень Лютий Березень | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | Здійснення перевірок умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 42 | Надання консультативно-правової допомоги комісіям у справах дітей та опікунським радам, створеним при виконкомах місцевих рад району | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---------------------------------|--|---|
| 43 | Забезпечення працевлаштування неповнолітніх, які закінчили навчальні заклади і не працюють та не навчаються | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 44 | Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей-вихованців дитячого будинку сімейного типу та прийомних сімей | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 45 | Надання методичної та практичної допомоги клубним працівникам у доборі репертуару, запису фонограм, розробці сценаріїв, планів | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 46 | Перевірки з оцінки стану ЦЗ (ЦО) та готовності до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій органів управління ЦЗ (ЦО) | За окремим планом | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 47 | Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу: <ul style="list-style-type: none"> - службі у справах дітей райдержадміністрації; - сектору цивільного захисту райдержадміністрації; - відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Січень Лютий Березень | Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів райдержадміністрації та надання методичної допомоги | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 48 | Здійснювати організаційне забезпечення нарад, засідань, зборів, що проводить голова районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|--|
| 49 | Організація проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» | Березень | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 50 | 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 Президентові України, організація проходження резервістами стажування на майбутніх посадах тощо) | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 51 | Продовження роботи щодо поповнення бази даних програми „Картка” єдиної державної комп’ютерної системи „Кадри” | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 52 | Перевірити роботу: | | | |
| | - районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії; | Січень | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - робочої групи з обстеження земельних ділянок, які повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди; | Лютий | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------|---|---|
| | - робочої групи щодо координації заходів з удосконалення порядку надання адміністративних послуг у Богодухівському районі | Березень | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 53 | Підготовка матеріалів для розгляду на сесіях Богодухівської районної ради (згідно з планом роботи районної ради) | Протягом кварталу | Структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 54 | Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації про хід виконання контрольних документів | Протягом кварталу | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 55 | Подання пропозицій до плану основних заходів, що мають проводитися райдержадміністрацією | До 15 числа щомісяця | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 56 | 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 |
| 57 | Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі, внесення змін до нього | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---|
| 58 | Консультації з лідерами районних осередків політичних партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 59 | Участь у заходах, які проводять районні осередки політичних партій та громадські організації, легалізовані у районі | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 60 | Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 61 | Забезпечення виконання районною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації» | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 62 | Надання методичної допомоги відповідальним особам з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах райдержадміністрації в організації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 63 | Проведення консультацій з відповідальними особами з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах райдержадміністрації з питань щодо наповнення реєстру публічної інформації | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-------------------|---|---|
| 64 | Здійснення перевірки загальної кількості справ у фондах, які зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 65 | Підготовка та видача архівних довідок, копій та витягів з документів | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 66 | Робота щодо видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності за принципом організаційної єдності | Протягом кварталу | Державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 6. Робота щодо забезпечення громадських відносин, формування інформаційного простору в районі | | | | |
| 1 | Інформування населення через засоби масової інформації про соціально-економічний стан району, заходи, що вживаються органами влади для його розвитку | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 2 | Аналіз та систематизація публікацій в районних та обласних засобах масової інформації щодо суспільно-політичної ситуації в районі | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 3 | Аналіз релігійної ситуації у районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--------|---|---|
| 4 | <p>Організація проведення “прямих” телефонних ліній, роботи “гарячої лінії”, оперативних інтерв’ю, виступів керівництва району в засобах масової інформації:</p> | | | |
| | <p>Виступи в районній газеті «Маяк»:</p> | | | |
| | <p>- директора Богодухівського районного центру зайнятості Лещенко Н.В. на тему «Організація громадських робіт у Богодухівському районі»;</p> | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | <p>- начальника районного управління юстиції в Харківській області Бородавки А.І. на тему «Порядок звернення до Європейського суду прав людини»;</p> | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | <p>- Вінницько-Іванівського сільського голови Соловей О.М. на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;</p> | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | <p>- начальника фінансового управління райдержадміністрації Ковальова О.Ф. на тему «Виконання бюджету району за 2013 рік»;</p> | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------|---|---|
| | - начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації Адаменка М.Г на тему: «Про стан справ у галузі тваринництва»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника загального відділу апарату райдержадміністрації Феня Д.Д. на тему «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2013 році»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації Сахно Л.Б. на тему «Виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в райдержадміністрації в 2013 році»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - Зарябинського сільського голови Олексенка О.В на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника Богодухівського відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань Житник Г.І. на тему «Забезпечення охорони праці на автотранспорті»; | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - директора районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Прилуцької Н.Є. на тему «Діяльність фахівців із соціальної роботи районного | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|----------|---|---|
| | центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді»; | | | райдержадміністрації |
| | - директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) райдержадміністрації Корзаченко Т.В. на тему «Зміни в нормативно-правових документах при наданні соціальних послуг»; | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - Івано-Шийчинського сільського голови Суботи В.А. на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території» | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | «Прямі лінії»: | | | |
| | - начальника РВ ГУ МВС України в Харківській області Коваленка Е.В. на тему «Стан правопорядку на території Богодухівського району»; | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника управління соціального захисту населення райдержадміністрації Жижирій Н.В. на тему «Надання субсидій найменш захищеним верствам населення»; | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - заступника начальника Краснокутського міжрайонного відділу Державної пенітенціарної служби України в Харківській області Склярова Д.М. | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------|---|---|
| | на тему «Виконання кримінальних покарань, не пов'язаних з позбавленням волі»; | | | райдержадміністрації |
| | - начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації Костенко А.М. на тему «Робота відділу ведення Державного реєстру виборців у позавиборчий період»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника служби у справах дітей райдержадміністрації Галілей З.М. на тему «Набуття дитиною статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) райдержадміністрації Корзаченко Т.В. на тему «Порядок зарахування на обслуговування і врахуванням змін, внесених до законодавчої бази»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - заступника голови райдержадміністрації Юрченка О.В. на тему «Актуальні питання розвитку аграрного сектора економіки Богодухівського району»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації Адаменка М.Г на тему «Про хід підготовки сільськогосподарських підприємств району до проведення весняно-польових робіт»; | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - начальника загального відділу апарату райдержадміністрації Феня Д.Д. на тему «Про стан | Березень | Відділ масових комунікацій апарату | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|---|---|
| | роботи з діловодства в райдержадміністрації та виконкомів місцевих рад району»; | | райдержадміністрації | комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - завідувача сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації Шепеля М.М. на тему «Призов громадян України на строкову військову службу»; | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | - голови райдержадміністрації Белого В.М. на тему: «Суспільство проти корупції» | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| | «Гарячі лінії»: | | | |
| | - директора районного центру зайнятості Лещенко Н.В. на тему: «Соціальні послуги, які надає служба зайнятості громадянам»; | Січень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - заступника начальника управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі Лобойко Л.Г. на тему: «Актуальні питання пенсійного законодавства для різних категорій населення»; | Лютий | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - начальника районної служби з питань захисту прав споживачів Білозор А.В. на тему: «Роз'яснення вимог законодавства про захист прав споживачів» | Березень | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Організація особистих та виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації (за окремим планом) | Протягом кварталу | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|---------------------------------|---|---|
| | | | | |
| 6 | Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації | За окремим графіком | Структурні підрозділи райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації |
| 7 | Організувати висвітлення в районній газеті “Маяк” результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності: - Вінницько-Іванівської сільської ради; - виконавчого комітету Зарябинської сільської ради; - виконавчого комітету Івано-Шийчинської сільської ради | Січень Лютий Березень | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційний, масових комунікацій | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 8 | Оновлення інформації на веб-сайті облдержадміністрації, поповнення та оперативне оновлення інформації на веб-сайті районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 9 | Провести роботу щодо вивчення та узагальнення досвідів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації (за окремим планом) | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 10 | 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 |
|----|---|---|--|---|
| 11 | <p>Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на офіційному веб-сайті райдержадміністрації привітань голови райдержадміністрації з професійними та державними святами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дня Соборності та Свободи України; - Дня державної контрольно-ревізійної служби України; - Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - Дня захисника Вітчизни; - Міжнародного жіночого дня; - Дня працівників комунального господарства та побутового обслуговування населення | <p>22 січня 26 січня</p> <p>15 лютого</p> <p>23 лютого 8 березня 17 березня</p> | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 12 | Підготувати вітальні листівки голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят | Протягом кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації, сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Інформування населення району через засоби масової інформації про внесення змін та доповнень до чинного законодавства з питань соціального захисту населення, роз'яснення порядку надання усіх видів адресної соціальної допомоги, пільг та компенсацій | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|--|---|
| 14 | Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо: | | | |
| | - підсумків економічного і соціального розвитку району за 2013 рік; | Лютий | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - підсумків роботи в галузі тваринництва; | Щомісяця | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - підготовки та проведення комплексу весняно-польових робіт; | Березень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - порядку отримання коштів державного бюджету для розвитку тваринництва; | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - доведення до сільськогосподарських підприємств району усіх форм власності порядку проведення технічного огляду тракторів; | Січень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - виконання бюджету району за 2013 рік; | Лютий | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|--|--|
| | - змін у чинному законодавстві з питань соціального захисту населення; | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - роботи районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії; | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - будівництва об'єктів у районі та стану справ у житлово-комунальному господарстві; | Березень | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - прав жінок та дітей в Україні; | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - духовності, моральності та здоров'я дітей; | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - порядку встановлення статусу людини, яка постраждала від торгівлі людьми; | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------------------|---|--|
| | - виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій); | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - заходів, які проводяться в закладах культури району; | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - результатів роботи із зверненнями громадян | Лютий | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 15 | Розповсюдження інформаційно-просвітницьких матеріалів: - плакати «Що таке насильство»; - буклети «Гендерна освіта в Україні»; - «Торгівля людьми: маєте право більше знати»; - «Не міняйте свободу на клітку» | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| 7. Народи, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання | | | | |
| 1 | Апаратні наради у голови райдержадміністрації | Згідно з Регламентом | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційний, 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 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|------------|---|---|
| 3 | Нарада у керівника апарату райдержадміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за ІV квартал 2013 року | 21 січня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | Організація та проведення навчань, семінарів, нарад: | | | |
| | - семінар-нарада з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації; | 27 березня | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - навчання державних службовців апарату райдержадміністрації; | 28 березня | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - семінар-нарада з сільськими, селищними, міським головами; | 28 березня | Організаційний відділ роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - семінар завідуючих сільськими бібліотеками-філіями по підготовці та проведенню заходів до 200 річчя від дня народження Т.Г. Шевченка; | 22 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - виробнича нарада «Аналіз діяльності бібліотек-філій Богодухівської централізованої системи на 2013 рік та планування роботи на 2014 рік»; | Лютий | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - семінар завідуючих сільськими бібліотеками-філіями по підготовці та проведенню заходів до 200 річчя від дня народження Т.Г. Шевченка; | Лютий | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------------------------|---|---|
| | - нарада з головними бухгалтерами місцевих рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів; | Березень | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| | - семінар з головними бухгалтерами міської, селищних, сільських рад та розпорядниками коштів щодо подальшого вдосконалення бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах і організаціях; | Березень | Фінансове управління райдержадміністрації | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| | - навчання на підприємствах усіх форм власності з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху; | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - наради директорів загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів району; | 17 січня 21 лютого 21 березня | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - семінари вчителів-предметників (за окремим графіком); | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------------------------|---|---|
| | - засідання координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації з питання «Про стан виконання в 2013 році заходів з реалізації Загальнодержавної програми Національного плану дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»; | 23 березня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - наради із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району; | 15 січня 12 лютого 12 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - нарада із головними агрономами сільськогосподарських підприємств району; | 18 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - нарада із головними інженерами сільськогосподарських підприємств району | 12 лютого | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації: | | | |
| | - конкурсної комісії апарату районної державної адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців; | У разі необхідності | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------------------------|---|--|
| | - ради по роботі з кадрами при райдержадміністрації; | 27 березня | Сектор 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 соціального захисту населення райдержадміністрації | Жижирій Н.В. - начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації |
| | - районної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; | У разі необхідності | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - районної координаційно-методичної ради з правової освіти населення; | 20 березня | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення; | 13 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - координаційної ради у справах жінок та дітей при секторі у справах молоді та спорту райдержадміністрації; | 23 січня 20 лютого 20 березня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Клочко Л.В. – завідувач сектора у справах молоді та спорту райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------------------------|---|--|
| | - районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи; | 13 березня | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії з питань захисту прав дитини; | 30 січня 27 лютого 27 березня | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - районної координаційної ради з екологічних проблем; | 13 березня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - надзвичайної державної протиепізоотичної комісії; | 27 лютого 27 березня | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій; | 16 січня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - районної евакуаційної комісії; | У разі необхідності | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------------------------|---|--|
| | - оперативної робочої групи по забезпеченню призначення субсидій за спрощеним порядком; | 13 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат; | У разі необхідності | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії; | 09 січня 06 лютого 06 березня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - 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; | 09 січня 13 лютого 13 березня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови; | 20 лютого | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – 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 необхідності | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------------------------|---|---|
| | - районної комісії з врегулювання майнових питань реформованих сільгосп підприємств; | У разі необхідності | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - земельної комісії райдержадміністрації ; | У разі необхідності | Відділ Держземагентства в Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії по перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації; | 27 лютого | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - спостережної комісії; | 23 січня 20 лютого 20 березня | Районний центр зайнятості | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць; | 16 січня 13 лютого 13 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії зі створення і ведення районної Дошки пошани; | 27 березня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. – перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|--|
| | - ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації; | 27 березня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції |
| | - комісія з оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка Богодухівської районної державної адміністрації | У разі необхідності | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції | Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції |
| | - районної тристоронньої соціально-економічної ради; | 27 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії з питань соціальної політики районної державної адміністрації; | 16 січня 06, 20 лютого 06, 27 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці; | 09, 23 січня 06, 20 лютого 06, 20 березня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------------------------|---|--|
| | - 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 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення безоплатного капітального ремонту житлових 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 соціального захисту населення райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян; | 09 січня 13 лютого 13 березня | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури; | У разі необхідності | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - спеціальна комісія для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників | У разі необхідності | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу; | 27 березня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---------------------|---|--|
| | - робочої комісії з питань координації діяльності з надання населенню житлових субсидій за спрощеним порядком; | 13 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгоспідприємствами об'єктів соціальної інфраструктури у комунальну власність; | У разі необхідності | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - 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 березня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації; | У разі необхідності | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів для формування Громадської ради при районній державній адміністрації; | 20 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - установчих зборів для формування Громадської ради при районній державній адміністрації; | 07 лютого | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------------------------|---|---|
| | - громадської ради при райдержадміністрації; | 20 березня | Відділ з масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - постійно діючої комісії з визначення непридатності матеріальних цінностей районної державної адміністрації; | 20 лютого | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| | - робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади; | 09 січня 13 лютого 13 березня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - районної робочої групи з питань організаційного забезпечення роз'яснення проекту Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні; | 30 січня 27 лютого 27 березня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - комісії райдержадміністрації із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням; | У разі необхідності | Відділ контролю апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - експертної комісії апарату Богодухівської районної державної адміністрації; | У разі необхідності | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| | - комісії щодо знищення бланків листів районної державної адміністрації та службових посвідчень працівників районної державної адміністрації; | У разі необхідності | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------------------------|--|--|
| | - комісії з обстеження земельних ділянок лісгосподарського призначення аграрного сектору району; | У разі необхідності | Відділ Держземагентства в Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - комісія з визначення та відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам | У разі необхідності | Відділ Держземагентства в Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - робочої групи з обстеження земельних ділянок, які повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди; | У разі необхідності | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| | - районної комісії з організації підготовки господарства району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2014-2015 років; | 23 січня 20 лютого 20 березня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - робоча група для проведення перевірок виконання вимог щодо утримання у належному стані територій населених пунктів району | 20 березня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---------------------|--|--|
| | - експертної комісії з питань віднесення інформації, якій надається гриф обмеження доступу «Для службового користування»; | У разі необхідності | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| | - робочої групи з активізації роботи по введенню в експлуатацію житла; | При потребі | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| | - комісії з організації та проведення функціонального обстеження районної державної адміністрації | У разі необхідності | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 6 | Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців в Харківському регіональному інституті державного управління Національної Академії державного управління при Президентіві України (за регіональною і обласною програмами) | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо | | | | |
| 1 | Новорічна розважальна програма для старшокласників – фестиваль „Зимовий сонцеворот” | 02 січня | Сектори райдержадміністрації: у справах молоді та спорту, культури | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-----------|---|---|
| 2 | Новорічна програма для молоді «З Новим роком!» | 03 січня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | Народознавча книжкова виставка-календар «Новорічно-різдв'яні розваги» | 03 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4 | Цикл постійно діючих книжкових виставок «Україна: від минувшини в майбутнє» | 04 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Богослужіння з нагоди Різдва Христового | 6-7 січня | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - начальник відділу масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 6 | Цикл постійно діючих краєзнавчих книжкових виставок «Мій край, моя історія жива» | 10 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 7 | Новорічні вітання трудових колективів міста «Як на свято, на Меланки» | 13 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------|--|---|
| 8 | Новорічні вітання трудових колективів міста “День Святителя Василя Великого” | 14 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | Книжкова виставка-історичний екскурс до Дня Соборності та Свободи України «Ми частина України» | 18 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | Свято Водохреща | 19 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Заходи до Дня Соборності та Свободи України | 22 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Година спілкування до Дня Соборності та Свободи України «За Україну – за її волю» | 22 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 13 | Розважальна програма «Тетянин день» | 25 січня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------|---|---|
| 14 | Книжкова виставка-полеміка до Дня пам'яті Героїв Крут «Крути: події та сучасний погляд» | 25 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Заходи з нагоди Дня державної контрольно-ревізійної служби України | 25 січня | Богодухівська міжрайонна державна фінансова інспекція | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Година спілкування до Дня пам'яті Героїв Крут «Вони віддали у жертву державі всю радість юнацтва» | 30 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 17 | Літературне свято зими «Зимова карусель» | 31 січня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Районна новорічно-різдвяна виставка «Новорічна композиція» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Районна виставка-конкурс «Різдвяна писанка» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-----------|--|---|
| 20 | Районний етап Всеукраїнського юнацького фестивалю фото-, відео-, слайдоробіт «В об'єктиві натураліста» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Районний етап Всеукраїнської історико-краєзнавчої експедиції «Історія міст і сіл України» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Інформаційна година-екскурс у минуле, присвячена 440-річчю виходу в світ першої друкованої української книги «Шлях до пізнання» | 05 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 23 | Книжкова виставка до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «А мені вчора знов Афган приснився» | 11 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Вечір пам'яті до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та 25 річчя виведення радянських військ з Афганістану «Афганістан: опалені долі» | 12 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Молодіжна розважальна програма до дня Святого Валентина | 14 лютого | Сектори райдержадміністрації: у справах молоді та спорту, культури | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-----------|--------------------------------------|---|
| 26 | Тематична бесіда до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 14 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Заходи до 25-річчя виводу обмеженого контингенту радянських військ з Республіки Афганістан та Дня вшанування учасників бойових дій на територіях інших держав | 15 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 28 | Поетична година «Мова рідні, я в дружбі з тобою» | 20 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 29 | Святковий концерт до Дня захисника Вітчизни | 20 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | Концерт учнів дитячої музичної школи ім. В.Т. Борисова до Дня захисника Вітчизни | 22 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | Патріотична година Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Чужа земля, а кров пролита наша» | 24 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-----------|--|---|
| 32 | Конкурс читців присвячений 200 річчю від дня народження Т.Г. Шевченка «Вічне слово Кобзаря – вічна шана Кобзарю» | 27 лютого | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Конкурс для дітей середнього шкільного віку „Юні зірки” | Лютий | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 34 | Районний фотоконкурс «Територія пригод - 2014» | Лютий | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 35 | Районний етап обласного відкритого фестивалю дитячої художньої творчості «Таланти III тисячоліття» | Лютий | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 36 | Народознавча полиця «Березень березовим віником зиму вимітав, а весну в гості запрошував» | 2 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 37 | Книжкова виставка, бесіда до дня народження Т.Г.Шевченка «О, думи мої! О, слово злеє!» | 5 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|------------|---|---|
| 38 | Тематична полиця до дня народження Т.Г.Шевченка «Мистецька спадщина Шевченка» | 6 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Святковий концерт учнів дитячої музичної школи ім. В.Т.Борисова до Міжнародного жіночого дня | 7 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 40 | Святковий концерт до Міжнародного жіночого дня | 7 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | Свято для жінок „Майстрині Богодухівщини” | Березень | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 42 | Вшанування матерів-героїнь, прийомних матерів та матері-виховательки дитячого будинку сімейного типу | Березень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 43 | Традиційне народне свято Масляної | 02 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|------------|--|---|
| 44 | Участь у обласній олімпіаді з сольфеджіо (м. Харків) | 10 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 45 | Фестиваль декоративно-прикладного мистецтва «Барви Слобожанщини» | Березень | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 46 | Конкурс-огляд молодих письменників «Молода Слобожанщина» | Березень | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 47 | Участь у обласній олімпіаді з музичної літератури (м. Харків) | 17 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 48 | Зустріч з поетами Богодухівщини до Дня поезії «Об'єднані словом» | 21 березня | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 49 | Районний фестиваль загонів юних пожежників | Березень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| 9. Інші заходи | | | | |
|-----------------------|---|--------------|---|---|
| 1 | Організація та проведення районних конкурсів учнівських науково-дослідницьких робіт членів Малої академії наук | Січень-лютий | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 2 | Участь в обласному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, конкурс-захист екологічних проектів | Січень-лютий | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 3 | Участь у обласних тематичних відкритих виставках ефективного педагогічного досвіду «Освіта Харківщини XXI століття» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 4 | Районні зональні змагання «Малі олімпійські ігри» | Січень | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Єдиний урок у загальноосвітніх навчальних закладах району на тему «Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації, сектор у справах молоді та спорту | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 6 | Заклучний етап районного конкурсу «Учитель року-2013» | Січень | Відділ освіти райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|-----------|---|---|
| 7 | Першість району з шашок | Лютий | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | Змагання з шахів серед загальноосвітніх навчальних закладів району | Лютий | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 9 | Районні змагання з міні-футболу | Лютий | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | Районні змагання з баскетболу | Лютий | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Районні змагання з волейболу | Лютий | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Відеолекторій «Торгівля людьми. Як не стати жертвою?» | 06 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|---|-----------|---|---|
| 13 | Лекція в навчальних закладах району «Гендерні стереотипи від минулого до сьогодення» | 10 лютого | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | «Круглий стіл» з представниками районної громадської організації учасників локальних війн «Єдність» на тему: «2014 рік - Рік учасників бойових дій на території інших держав» | 15 лютого | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Участь в обласному культурно-мистецькому святі «Масляна на Коропових хуторах» | Березень | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Круглий стіл «Гендер і сім'я» | Березень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 17 | Круглий стіл «Наше право – бути захищеним від насильства» | Березень | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Районні змагання з настільного тенісу | Березень | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

| | | | | |
|----|--|------------------------------|--|--|
| 19 | Всеукраїнські змагання зі стрибків у висоту на приз «Богодухівський стрибунець» | Березень | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Участь у відкритому фестивалі традиційної культури «Крокове коло» | Березень | Сектор культури райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Організація функціонування у приймальні громадян районної державної адміністрації «телефону довіри» | Щопонеділка з 15-00 до 17-00 | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 22 | Надання безкоплатної правової допомоги населенню | За окремим планом | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 23 | Заходи щодо призову громадян України на строкову військову службу | Березень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 24 | 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) |

| | | | | |
|----|--|-------------------|---|---|
| 25 | Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності "Діти вулиці" | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (за окремим планом) | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Сизоненко О.В. - перший заступник голови райдержадміністрації |

Керівник апарату районної державної адміністрації

Л.М.Іванова

Явтушенко 3 20 18

Бугайова 3 20 18