

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
18 червня 2014 року №190

**ПЛАН РОБОТИ**  
**Богодухівської районної державної адміністрації**  
**на III квартал 2014 року**

| № з/п   | Зміст роботи  | Термін виконання | Готують матеріали   | Відповідальні за виконання   |
|---|---|------------------|---|--|
| 1   | 2   | 3                | 4   | 5  |
| <b>1. Питання для розгляду на засіданні колегії районної державної адміністрації:</b> |   |                  |   |  |
| <b>Засідання колегії районної державної адміністрації</b>                             |   |                  |   |  |
| 1   | Про хід виконання районної Програми «Допризовна підготовка, військово-патріотичне виховання молоді та підготовки громадян Богодухівського району до призову на строкову військову службу, організація та проведення приписки, призову громадян до лав Збройних Сил України у 2012-2015 роках», затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (ХІУ сесія УІ скликання) | 23 липня         | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |

|   |   |          |  |  |
|---|---|----------|--|--|
| 2   | Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2013 року та завдання до кінця року   | 23 липня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 3   | Про хід виконання районної Програми по ліквідації вогнищ карантинних організмів по 2015 рік, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія УІ скликання) | 23 липня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 4   | Про стан реалізації на території району соціальних ініціатив Президента України щодо пілотного проекту відшкодування вартості лікарських засобів хворим на гіпертонію             | 23 липня | КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»                                 | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 5   | Про стан дотримання законодавства в районі, регламентуючого захист прав і законних інтересів дітей  | 23 липня | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 6   | Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2014 року                                      | 23 липня | Загальний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| <b>Виїзне засідання колегії районної державної адміністрації на базі СВК ім. В.Н.Каразіна</b> |   |          |  |  |
| 7   | Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2014-2015 маркетинговий рік         | 30 липня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| <b>Засідання колегії районної державної адміністрації</b> |  |           |  |   |
|---|--|-----------|--|---|
| 8   | Про хід виконання Програми охорони та раціонального використання земель Богодухівського району Харківської області на 2011-2016 роки, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (У сесія УІ скликання) | 27 серпня | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 9   | Про підсумки збирання ранніх зернових та зернобобових культур  | 27 серпня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |
| 10  | Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2014 року  | 27 серпня | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 11  | Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2014/2015 навчального року  | 27 серпня | Відділ освіти райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |
| 12  | Про роботу щодо підтримання належного санітарно-епідеміологічного стану в районі   | 27 серпня | Краснокутське міжрайонне управління Головного управління Держсанепідслужби у Харківській області | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |

|   |   |            |  |  |
|---|---|------------|--|--|
| 13  | Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського РВ ГУМВС України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян | 27 серпня  | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації, Богодухівський РВ ГУ МВС України в Харківській області | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації, Коваленко Е.В. - начальник Богодухівського РВ ГУ МВС України в Харківській області |
| 14  | Про організацію у районній державній адміністрації контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня   | 27 серпня  | Сектор контролю апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації   |
| <b>Засідання колегії районної державної адміністрації</b> |   |            |  |  |
| 15  | Про хід виконання Програми підтримки розвитку архівної справи на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 20 квітня 2012 року (ХУІ сесія УІ скликання)   | 24 вересня | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації   |
| 16  | Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2014-2015 років   | 24 вересня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |

|    |   |            |  |  |
|----|---|------------|--|--|
| 17 | Про роботу відділу статистики в Богодухівському районі щодо забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики для одержання достовірної інформації про соціально-економічний розвиток району | 24 вересня | Відділ статистики в Богодухівському районі   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 18 | Про виконання планів роботи відділу Держземагентства у Богодухівському районі та стан справ у сфері земельних відносин  | 24 вересня | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 19 | Про стан реалізації на території району державної політики з питань примусового виконання рішень судів та інших органів   | 24 вересня | Відділ державної виконавчої служби районного управління юстиції  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 20 | Про діяльність виконавчих комітетів Олександрівської та Полково-Микитівської сільських рад щодо вирішення соціально-економічних проблем своїх територій   | 24 вересня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 21 | Про організаційно-творчу та фінансово-господарську діяльність закладів культури району  | 24 вересня | Сектор культури райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 22 | Про хід виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року (XXIX сесія УІ скликання)     | 24 вересня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3      | 4  | 5  |
|--|---|--------|--|--|
| <b>2. Питання для розгляду в робочому порядку:</b><br><b>а) підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації</b> |   |        |  |  |
| 1  | Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2013 року та завдання до кінця року   | Липень | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації             | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 2  | Про хід виконання районної Програми по ліквідації вогнищ карантинних організмів по 2015 рік, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року (XIV сесія УІ скликання) | Липень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 3  | Про стан реалізації на території району соціальних ініціатив Президента України щодо пілотного проекту відшкодування вартості лікарських засобів хворим на гіпертонію             | Липень | КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району» | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 4  | Про стан дотримання законодавства в районі, регламентуючого захист прав і законних інтересів дітей  | Липень | Служба у справах дітей райдержадміністрації                              | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 5  | Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2014 року                                      | Липень | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 6  | Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2014-2015 маркетинговий рік         | Липень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |   |         |  |  |
|----|---|---------|--|--|
| 7  | Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2014 року   | Серпень | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації  |
| 8  | Про підсумки збирання ранніх зернових та зернобобових культур   | Серпень | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації   |
| 9  | Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2014/2015 навчального року   | Серпень | Відділ освіти райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 10 | Про роботу щодо підтримання належного санітарно-епідеміологічного стану в районі  | Серпень | Краснокутське міжрайонне управління Головного управління Держсанепідслужби у Харківській області                     | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 11 | Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського РВ ГУМВС України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян | Серпень | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

|    |   |          |  |  |
|----|---|----------|--|--|
| 12 | Про організацію у районній державній адміністрації контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня   | Серпень  | Сектор контролю апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2014-2015 років   | Вересень | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | Про роботу відділу статистики в Богодухівському районі щодо забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики для одержання достовірної інформації про соціально-економічний розвиток району | Вересень | Відділ статистики в Богодухівському районі   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Про виконання планів роботи відділу Держземагентства у Богодухівському районі та стан справ у сфері земельних відносин  | Вересень | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Про стан реалізації на території району державної політики з питань примусового виконання рішень судів та інших органів   | Вересень | Відділ державної виконавчої служби районного управління юстиції                              | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 17 | Про діяльність виконавчих комітетів Олександрівської та Полково-Микитівської сільських рад щодо вирішення соціально-економічних проблем своїх територій   | Вересень | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації                                 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Про організаційно-творчу та фінансово-господарську діяльність закладів культури району  | Вересень | Сектор культури райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |



|    |   |                     |  |  |
|----|---|---------------------|--|--|
| 19 | Про хід виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року (XXIX сесія УІ скликання) | Вересень            | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 20 | Про затвердження плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2014 року  | До 23 вересня       | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації   |
| 21 | Про створення прийомної сім'ї   | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 22 | Про визнання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування   | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 23 | Про надання одноразової грошової допомоги   | Щомісяця            | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 24 | Про захист майнових прав дітей  | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |

|   |  |                     |   |   |
|---|--|---------------------|---|---|
| 25  | Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради   | Протягом кварталу   | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 26  | По особовому складу  | Протягом кварталу   | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 27  | Про надання відпусток  | Протягом кварталу   | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 28  | Про відрядження працівників  | Протягом кварталу   | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                        |
| 29  | 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                        |
| 30  | Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при райдержадміністрації | У разі необхідності | Структурні підрозділи райдержадміністрації  | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| <b>б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва райдержадміністрації</b> |  |                     |   |   |

| 1 | 2  | 3  | 4   | 5  |
|---|--|--|---|--|
| 1 | Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування:<br>- за I півріччя 2014 року;<br>- за 5 місяців 2014 року;<br>- за 6 місяців 2014 року | До<br>10 липня<br>До 5 числа<br>щомісяця   | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 2 | Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян  | До 1 числа місяця, наступного за звітним   | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 3 | Аналіз документообігу в районній державній адміністрації   | 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 райдержадміністрації  | Протягом 5 днів після проведення засідання | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 6 | Підготовка та оформлення проектів доручень голови райдержадміністрації за наслідками   | Не пізніше ніж у 3 термін                  | Загальний відділ апарату                      | Іванова Л.М. – керівник апарату                      |

| 1  | 2  | 3                                  | 4  | 5  |
|----|--|------------------------------------|--|--|
|    | проведення апаратних нарад у голови райдержадміністрації   | після проведення наради            | райдержадміністрації                               | райдержадміністрації                                 |
| 7  | Опрацювання проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, що надійшли на візування                                  | Протягом кварталу                  | Загальний відділ апарату райдержадміністрації      | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 8  | 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 |
| 9  | Аналіз роботи з контрольними документами в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації за I півріччя 2014 року | До 05 липня                        | Сектор контролю апарату райдержадміністрації       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 10 | Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до райдержадміністрації                                      | До 05 числа щомісяця та щоп'ятниці | Сектор контролю апарату райдержадміністрації       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 11 | Аналіз виконання плану роботи райдержадміністрації за II квартал 2014 року   | До 25 липня                        | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 12 | Аналіз виконання планів основних заходів райдержадміністрації  | До 05 числа щомісяця та щоп'ятниці | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та   | До                                 | Організаційний відділ                              | Іванова Л.М. –                                       |

| 1  | 2  | 3  | 4   | 5  |
|----|--|--|---|--|
|    | інших допоміжних органів райдержадміністрації за I півріччя 2014 року  | 05 липня                                   | апарату райдержадміністрації                        | керівник апарату райдержадміністрації                |
| 14 | Підготовка переліку діючих консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації  | До 05 липня                                | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 15 | Аналіз проведення засідань колегії районної державної адміністрації  | До 05 числа щомісяця                       | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | 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 |
| 17 | Підготовка:<br>- планів перебування голови райдержадміністрації;<br><br>- особистих планів роботи голови райдержадміністрації;                             | Щоденно до 15-00 год.<br><br>До 08-30 год. | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 18 | Підготовка планів основних заходів, які проводитимуться структурними підрозділами районної державної адміністрації   | Щомісяця до 20 числа та щосереди           | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 19 | Підготовка планів основних заходів, які  | Щомісяця                                   | Організаційний відділ                               | Іванова Л.М. –                                       |

| 1  | 2   | 3                          | 4   | 5  |
|----|---|----------------------------|---|--|
|    | проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах   | до<br>20 числа             | апарату<br>райдержадміністрації                           | керівник апарату<br>райдержадміністрації                   |
| 20 | Збір пропозицій структурних підрозділів, відділів, секторів апарату райдержадміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2014 року   | До<br>10 вересня           | Організаційний відділ<br>апарату<br>райдержадміністрації  | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 21 | Підготовка планів:<br>- апаратних нарад у голови райдержадміністрації на IV квартал 2014 року;<br>- графіків зустрічей керівництва райдержадміністрації з трудовими колективами та населенням у IV кварталі 2014 року;<br>- проведення сесій місцевих рад району в IV кварталі 2014 року;<br>- проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в IV кварталі 2014 року;<br>- проведення сходів громадян за місцем їх проживання в IV кварталі 2014 року;<br>- засідання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації на IV квартал 2014 року | До<br>20 вересня           | Організаційний відділ<br>апарату<br>райдержадміністрації  | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 22 | Формування плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2014 року  | До<br>20 вересня           | Організаційний відділ<br>апарату<br>райдержадміністрації  | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |
| 23 | Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань, прийнятих у липні, серпні, вересні 2014 року   | Щомісяця<br>до<br>05 числа | Сектор кадрової роботи<br>апарату<br>райдержадміністрації | Іванова Л.М. –<br>керівник апарату<br>райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 24 | Опрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної та обласної державних адміністрацій   | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації   |
| 25 | Робота щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв таємної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ № 440 від 12 серпня 2005 року | Протягом кварталу | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 26 | Аналіз та підготовка інформації про підсумки роботи районної призовної комісії під час весняної призовної кампанії                                     | Липень-серпень    | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 27 | Проведення квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів  | Вересень          | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату                      |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
|    |   |                   |  | райдержадміністрації   |
| 28 | Уточнення показників забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань мобілізаційними ресурсами в особливий період | Вересень          | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації                            | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації                             |
| 29 | Внесення змін та доповнень до мобілізаційного плану райдержадміністрації відповідно до показників мобілізаційного завдання      | Липень            | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації                            | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації                             |
| 30 | Аналіз виконання Комплексної програми профілактики правопорушень в Богодухівському районі на 2011-2015 роки                     | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 31 | Аналіз виконання заходів Програми запобігання і протидії корупції в Богодухівському районі на 2031-2015 роки                    | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними  | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії  |



| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
|    |   |                   | органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації   | з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації   |
| 32 | Аналіз стану правопорядку в районі, дотримання громадського порядку і криміногенної обстановки  | Щомісяця          | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 33 | Вивчення роботи РВ ГУМВС України в Харківській області щодо забезпечення заходів з охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 34 | Аналіз, підготовка і подання до відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації інформації про                    | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними  | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії  |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
|    | результати проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції  |                   | органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 35 | Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства начальниками структурних підрозділів райдержадміністрації при виданні наказів у II кварталі 2014 року | До 15 липня       | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                                       |
| 36 | Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі  | Щомісяця          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                  | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації            |
| 37 | Оперативне інформування про найбільш важливі події, які відбувалися або плануються у суспільно-політичному та культурному житті району                                     | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                  | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації            |
| 38 | Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                  | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації            |
| 39 | Підготовка інформації щодо висвітлення в засобах масової інформації діяльності органів виконавчої  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату                                       | Сахно Л.Б. – завідувач сектора   |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5   |
|----|---|-------------------|---|---|
|    | влади   |                   | райдержадміністрації                                    | масових комунікацій апарату райдержадміністрації                                |
| 40 | Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 41 | Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 42 | Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 43 | Наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 44 | Аналіз роботи районної державної адміністрації з питання забезпечення доступу до публічної інформації   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату                      |

| 1  | 2   | 3                    | 4   | 5   |
|----|---|----------------------|---|---|
|    |   |                      |   | райдержадміністрації  |
| 45 | Організація своєчасного опрацювання та надання відповідей на прийняті запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»  | Протягом кварталу    | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                     | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 46 | 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    | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                     | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 47 | 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                            |
| 48 | Аналіз ведення Державного реєстру виборців, в тому числі:<br>- забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців;<br>- щомісяче поновлення персональних даних Реєстру;<br>- перевірка та усунення кратних включень бази даних;<br>- виправлення некоректностей бази даних;<br>- співставлення розбіжностей у персональних | Протягом кварталу    | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації     | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |

| 1  | 2  | 3                   | 4   | 5  |
|----|--|---------------------|---|--|
|    | даних виборців згідно з даними у вхідних відомостях;<br>- здійснення заходів, направлених на виявлення виборців, інформація для яких у АІТС «Державний реєстр виборців» відсутня, застаріла або некоректна |                     |   |  |
| 49 | Складання та здача до фінансових органів та фондів фінансового звіту районної державної адміністрації за II квартал 2014 року за кодами програмної класифікації  | Липень              | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 50 | Розробка та подання на затвердження штатних розписів по апарату, структурних підрозділах райдержадміністрації, що вводяться в дію II кварталу 2014 року  | Липень              | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 51 | Складання змін до мережі установ та організацій, які отримують кошти з місцевого та державного бюджету на 2014 рік   | Протягом кварталу   | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 52 | Проведення звіряння взаєморозрахунків з установами і організаціями, які надають послуги райдержадміністрації   | Липень              | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 53 | Переукладання договорів з установами та організаціями, які надають послуги   | У разі необхідності | Відділ фінансово-господарського   | Іванова Л.М. – керівник апарату                      |

| 1  | 2  | 3                    | 4   | 5  |
|----|--|----------------------|---|--|
|    | райдержадміністрації   |                      | забезпечення апарату райдержадміністрації                                 | райдержадміністрації                                 |
| 54 | 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 |
| 55 | 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 |
| 56 | Аналіз реалізації Цілей, які мають бути досягнуті відділами, секторами апарату Богодухівської райдержадміністрації у 2014 році, затверджених наказом керівника апарату райдержадміністрації від 10 січня 2014 року № 1-о | Протягом кварталу    | Відділи, сектори апарату райдержадміністрації                             | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 57 | Про стан роботи щодо видачі документів дозвільного характеру суб'єктам господарювання  | Щомісяця             | Державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації       | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 58 | Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств промисловості  | Щомісяця до 20 числа | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації              | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 59 | Аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі  | До 20 липня          | Відділ економічного розвитку і торгівлі                                   | Юрченко О.В. - заступник голови                      |

| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|----|--|--|--|--|
|    | на 2013-2014 роки за 2013 року   |  | райдержадміністрації   | райдержадміністрації                                 |
| 60 | Підготовка інформації стосовно упорядкування обліку юридичних осіб                   | Щомісяця до 25 числа   | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 61 | Здійснення моніторингу цін на основні продовольчі товари                             | Щомісяця 06,16,26 числа  | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 62 | Аналіз показників рейтингового становища району серед інших районів області          | У тижневий термін після оприлюднення на офіційном у веб-сайті обласної державної адміністрації | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 63 | Підготовка матеріалів про обслуговування сільського населення у віддалених населених | 05 липня   | Відділ економічного розвитку і торгівлі  | Юрченко О.В. - заступник голови                      |

| 1  | 2  | 3                    | 4  | 5  |
|----|--|----------------------|--|--|
|    | пунктах, де відсутня стаціонарна торговельна мережа  |                      | райдержадміністрації   | райдержадміністрації                                 |
| 64 | Підготовка звіту про цільове використання коштів бюджетів на будівництво, реконструкцію, ремонт і утримання об'єктів Богодухівського району                              | Щомісяця до 05 числа | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 65 | Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти  | 05 липня             | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 66 | 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 |
| 67 | Підготовка інформації щодо результатів моніторингу умов інвестиційної діяльності у районі  | Протягом кварталу    | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 68 | Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району   | 20 липня             | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 69 | Підготовка сільськогосподарських підприємств району до збирання зернових культур на предмет готовності до проведення збиральних робіт                                    | Липень               | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 70 | Про стан справ у районі щодо розвитку тваринництва та хід заготівлі кормів на період зимівлі 2014-2015 років   | Липень               | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |



| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 71 | Аналіз готовності господарств району до збирання зернових культур: наявності та технічного стану сільськогосподарських машин, комбайнів, токового господарства, забезпеченості механізаторськими кадрами | Липень            | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 72 | Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 73 | Аналіз ходу збирання врожаю ранніх зернових культур, заходи щодо його проведення та посіву озимих культур під урожай 2015 року   | Липень-вересень   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 74 | Здійснення постійного контролю за ходом ремонту кормозбиральних та зернозбиральних комбайнів та проведення технічного огляду   | Липень-вересень   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 75 | Аналіз виконання основних планових протиепізоотичних заходів   | Щомісяця          | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 76 | Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії в розрізі споживачів  | Щомісяця          | Фінансове управління райдержадміністрації, сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 77 | Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів  | Щомісяця          | Сектор інфраструктури райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 78 | Аналіз стану виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки                            | Липень            | Сектор інфраструктури райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 79 | Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району                                   | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 80 | Аналіз транспортного обслуговування населення району  | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 81 | Аналіз роботи районного відділення енергозбуту АК “Харківобленерго” та Богодухівського управління ПАТ “Харківгаз” щодо удосконалення системи обліку спожитих енергоресурсів | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 82 | Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів:  |                   | Фінансове управління райдержадміністрації   | Ковальов О.Ф. - начальник                            |

| 1  | 2   | 3                                    | 4   | 5   |
|----|---|--------------------------------------|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- за I півріччя 2014 року;</li> <li>- за 7 місяців 2014 року;</li> <li>- за 8 місяців 2014 року</li> </ul>   | До<br>10 числа<br>щомісяця           |   | фінансового<br>управління<br>райдержадміністрації                                 |
| 83 | Аналіз фінансування заробітної плати та соціальних виплат із місцевих бюджетів району   | Щоп'ят-<br>ниці                      | Фінансове управління<br>райдержадміністрації                        | Ковальов О.Ф. -<br>начальник<br>фінансового<br>управління<br>райдержадміністрації |
| 84 | Здійснення фінансування установ та організацій, що утримуються з районного бюджету, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм, дорожнім будівництвом, охороною довкілля та громадського порядку, інших заходів, передбачених законодавством | Щоденно                              | Фінансове управління<br>райдержадміністрації                        | Ковальов О.Ф. -<br>начальник<br>фінансового<br>управління<br>райдержадміністрації |
| 85 | Надання відповідній місцевій раді району офіційного висновку про наявність вільного залишку коштів станом на 01 січня 2014 року для прийняття рішення про внесення змін до місцевого бюджету  | При<br>зверненні<br>місцевої<br>ради | Фінансове управління<br>райдержадміністрації                        | Ковальов О.Ф. -<br>начальник<br>фінансового<br>управління<br>райдержадміністрації |
| 86 | Аналіз стану дотримання трудового законодавства підприємствами району   | Щомісяця                             | Управління соціального<br>захисту населення<br>райдержадміністрації | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації                                |
| 87 | Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу  | Щомісяця                             | Управління соціального<br>захисту населення<br>райдержадміністрації | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації                                |

| 1  | 2   | 3        | 4   | 5   |
|----|---|----------|---|---|
| 88 | Перерахунок призначених сум допомог у зв'язку зі зміною прожиткового мінімуму   | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 89 | 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 | Перший з аступник голови райдержадміністрації |
| 90 | Забезпечення санаторно-курортними путівками пільгового контингенту, виплата компенсацій взамін їх та за самостійне оздоровлення   | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 91 | Забезпечення засобами реабілітації інвалідів та видача направлень для забезпечення протезно-ортопедичними виробами  | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 92 | Нарахування та виплата соціальних допоміг малозабезпеченим верствам населення, пільговому контингенту   | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 93 | Нарахування та виплата компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС  | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 94 | Оформлення одиноких непрацевдатних громадян в геріатричний пансіонат, будинки-інтернати; дітей-інвалідів - в дитячі будинки; інвалідів та пенсіонерів - в психоневрологічний інтернат | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |
| 95 | Аналіз стану справ з виплати заробітної плати та підвищення її рівня на підприємствах району  | Щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації  |

|     |  |                   |  |  |
|-----|--|-------------------|--|--|
| 96  | 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 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 97  | Аналіз стану розрахунків підприємств житлово-комунальної галузі за електроенергію та природний газ   | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 98  | Організація виконання Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 99  | Аналіз здійснення заходів з благоустрою територій населених пунктів району   | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 100 | Аналіз стану роботи щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх функціонування  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

|     |  |                   |  |  |
|-----|--|-------------------|--|--|
| 101 | Аналіз виконаних робіт щодо газифікації об'єктів району  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 102 | Аналіз здійснення заходів щодо вивозу в населених пунктах району твердих побутових відходів                                  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 103 | Аналіз виконаних робіт з освітлення вулиць населених пунктів району  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації, сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 104 | Оснащення наявного житлового фонду, установ та організацій засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 105 | Підготовка інформації про хід будівництва в районі   | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

|     |  |          |  |  |
|-----|--|----------|--|--|
| 106 | Здійснення моніторингу реалізації схеми планування території району, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій) | Щомісяця | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 107 | Здійснення контролю за технічним оглядом доріг та їх ремонтом  | Щотижня  | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 108 | Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів   | Щомісяця | Сектор інфраструктури райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 109 | Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку  | Щомісяця | Сектор інфраструктури райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 110 | Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району  | Щомісяця | Сектор інфраструктури райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 111 | Аналіз роботи щодо попередження злочинності та правопорушень серед неповнолітніх дітей навчальних закладів району  | Вересень | Відділ освіти райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 112 | Здійснення обліку дітей і підлітків шкільного віку всіма видами загальної середньої освіти   | Вересень | Відділ освіти райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

|     |  |                   |   |  |
|-----|--|-------------------|---|--|
| 113 | Про організацію харчування в загальноосвітніх навчальних закладів району   | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 114 | Аналіз стану освіти та інноваційної діяльності навчальних закладів району  | Щомісяця          | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 115 | Аналіз мережі навчальних закладів району та внесення пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації             | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 116 | Аналіз умов навчання, виховання та перебування дітей у закладах освіти району  | Липень-серпень    | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 117 | Аналіз навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчальних закладів району                                     | Липень            | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 118 | Підсумки підвищення кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників навчальних закладів району                 | Липень            | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 119 | Аналіз роботи щодо попередження правопорушень, скоєння злочинів серед неповнолітніх району                                 | Щомісяця          | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 120 | Аналіз виконання договірних умов постачальниками продуктів харчування до навчальних закладів району                        | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації          | 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації |



| 1   | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|-----|--|-------------------|---|--|
| 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                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
|     | - багатодітних, малозабезпечених сімей, які знаходяться у складних життєвих обставинах   | Протягом кварталу | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 123 | Аналіз умов праці неповнолітніх на підприємствах району  | Постійно          | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 124 | Аналіз ведення обліку дітей, які опинилися у складних обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 125 | Аналіз влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиовленню                            | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 126 | Аналіз проведення профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Базар», «Урок» та рейдів-перевірок дискотек і молодіжних кафе  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 127 | Аналіз роботи корекційної програми з особами, які скоїли насильство в сім'ях   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1   | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|-----|---|-------------------|---|--|
| 128 | Аналіз виконання програм, та виконання заходів, спрямованих на поліпшення становища сім'ї, дітей, і молоді, розвиток фізичної культури і спорту | Липень            | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 129 | Аналіз матеріально-технічної бази об'єктів, споруд спортивного призначення, утримання їх в належному стані                                      | Постійно          | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 130 | Аналіз дотримання організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту                        | Постійно          | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 131 | Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми   | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 132 | Аналіз підготовки документів для присвоєння почесного звання «Мати-героїня»   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 133 | Аналіз видачі посвідчень батьків та дітей багатодітних родин, поновлення статусу сімей  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1   | 2  | 3                    | 4  | 5  |
|-----|--|----------------------|--|--|
| 134 | Здійснення контролю за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать сфери управління райдержадміністрації, створення умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів | Постійно             | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 135 | 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 136 | Аналіз роботи бібліотечних закладів району щодо поповнення книжкового фонду  | Протягом кварталу    | Сектор культури райдержадміністрації                       | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 137 | Аналіз участі творчих колективів району у фестивалях та конкурсах різного рівня  | До 25 числа щомісяця | Сектор культури райдержадміністрації                       | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 138 | Аналіз стану підготовки закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період 2014-2015 років   | До 05 числа щомісяця | Сектор культури райдержадміністрації                       | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 139 | Аналіз роботи Богодухівської централізованої бібліотечної системи щодо поповнення книжкового фонду бібліотек-філій II кварталу 2014 року   | Протягом кварталу    | Сектор культури райдержадміністрації                       | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1   | 2  | 3                    | 4  | 5  |
|-----|--|----------------------|--|--|
| 140 | Аналіз підготовки та проведення масових заходів закладами культури району  | Протягом кварталу    | Сектор культури райдержадміністрації           | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 141 | Аналіз технічного стану відомчих клубних закладів району   | До 10 числа щомісяця | Сектор культури райдержадміністрації           | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 142 | Аналіз потреби у кадровому забезпеченні сфери культури та подання пропозицій до Департаменту культури і туризму обласної державної адміністрації   | До 05 липня          | Сектор культури райдержадміністрації           | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 143 | Аналіз виконання плану організаційних і практичних заходів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах району | Протягом кварталу    | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 144 | Аналіз виконання Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період 2014 року  | Протягом кварталу    | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 145 | Прогнозування ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру  | Протягом кварталу    | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1   | 2   | 3                   | 4   | 5  |
|-----|---|---------------------|---|--|
| 146 | Розподіл коштів резервного фонду районного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної допомоги постраждалому населенню  | У разі необхідності | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 147 | Проведення підготовки органів управління та сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру Харківської області, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період, зокрема підготовки учнів і студентів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (цивільної оборони) | Протягом кварталу   | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 148 | Аналіз стану військово-патріотичного виховання молоді в районі  | Липень              | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, відділ освіти райдержадміністрації, сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

|   |   |                               |  |  |
|---|---|-------------------------------|--|--|
| 149   | Аналіз виконання районної програми підтримки розвитку архівної справи на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 05 липня 2011 року (УІІ сесія УІ скликання)  | Липень                        | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 150   | Аналіз стану зберігання, обліку та охорони документів Національного архівного фонду, переданих органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та об'єднаннями громадян, які діють (діяли) на території району | Вересень                      | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| <b>3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування</b> |   |                               |  |  |
| 1   | Організація та проведення комплексних перевірок виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади:<br>- виконавчим комітетом Полково-Микитівської сільської ради;<br>- виконавчим комітетом Петропавлівської сільської ради;<br>- виконавчим комітетом Степнянської сільської ради   | Липень<br>Серпень<br>Вересень | Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3                                      | 4   | 5   |
|---|---|--|---|---|
| 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"> <li>- виконавчому комітету Полково-Микитівської сільської ради;</li> <li>- виконавчому комітету Петропавлівської сільської ради;</li> <li>- виконавчому комітету Степнянської сільської ради</li> </ul> | <p>Липень<br/>Серпень<br/>Вересень</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>Організація та проведення Днів села:</p>   |  |   |   |
|   | <p>- с. Заброди;</p>  | <p>07 липня</p>                        | <p>Сектор культури райдержадміністрації</p>   | <p>Перший заступник голови райдержадміністрації</p>         |
|   | <p>- с. Івано-Шийчино;</p>  | <p>07 липня</p>                        | <p>Сектор культури райдержадміністрації</p>   | <p>Перший заступник голови райдержадміністрації</p>         |
|   | <p>- с. Улянівка;</p>   | <p>09 серпня</p>                       | <p>Сектор культури райдержадміністрації</p>   | <p>Перший заступник голови райдержадміністрації</p>         |
|   | <p>- с. Хрущова Микитівка;</p>  | <p>16 серпня</p>                       | <p>Сектор культури райдержадміністрації</p>   | <p>Перший заступник голови райдержадміністрації</p>         |
|   | <p>- смт Шарівка;</p>   | <p>23 серпня</p>                       | <p>Сектор культури райдержадміністрації</p>   | <p>Перший заступник голови райдержадміністрації</p>         |

| 1 | 2  | 3         | 4   | 5  |
|---|--|-----------|---|--|
|   | - с. Губаріка  | 24 серпня | Сектор культури райдержадміністрації                      | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 4 | Продовжити практику проведення зустрічей голови та заступників голови районної державної адміністрації з трудовими колективами підприємств, установ, організацій та населенням району: |           |   |  |
|   | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з трудовим колективом району електричних мереж;  | 02 липня  | Сектор інфраструктури райдержадміністрації                | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - голови районної державної адміністрації Сластіна О.П. з трудовим колективом СТОВ ім. Ватутіна;   | 08 липня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації        | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням села Заброди;   | 09 липня  | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - голови районної державної адміністрації Сластіна О.П. з населенням села Вінницькі Івани;   | 22 липня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації        | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням села Куп'єва;   | 06 серпня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |



| 1 | 2   | 3          | 4  | 5  |
|---|---|------------|--|--|
|   | - голови районної державної адміністрації Сластіна О.П. з трудовим колективом управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі; | 12 серпня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням села Хрущова-Микитівка;                                      | 13 серпня  | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - голови районної державної адміністрації Сластіна О.П. з трудовим колективом ВАТ «Уляновське»;   | 26 серпня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з трудовим колективом ТОВ СП «Родіна»;                                    | 03 вересня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - голови районної державної адміністрації Сластіна О.П. з населенням села Дмитрівка;  | 09 вересня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - заступника голови районної державної адміністрації Юрченка О.В. з населенням села Сухини;   | 10 вересня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - голови районної державної адміністрації Сластіна О.П. з трудовим колективом ПП «Хелком»   | 23 вересня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5   |
|----|---|-------------------|---|---|
| 5  | Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями                     | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 6  | Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні загальнодержавних свят  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 7  | 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                            |
| 8  | Надання консультаційної та правової допомоги виконкомам місцевих рад  | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації                           | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 9  | 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                            |
| 10 | 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                            |
| 11 | Проведення експертизи цінності документів у фондах архівного відділу райдержадміністрації (за окремим планом)   | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації                                    | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |

| 1  | 2  | 3                                   | 4   | 5  |
|----|--|-------------------------------------|---|--|
| 12 | Проведення виїзних консультацій в органах місцевого самоврядування району:<br>- Полково-Микитівська сільська рада;<br>- Петропавлівська сільська рада;<br>- Степнянська сільська рада  | 10 липня<br>14 серпня<br>11 вересня | Архівний відділ райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 13 | Організація участі керівництва райдержадміністрації, начальників структурних підрозділів райдержадміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад, засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремими графіками) | Протягом кварталу                   | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації                          | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 14 | 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 |
| 15 | Надання методичної допомоги виконкомам місцевих рад району щодо стану реалізації державної політики з питань інформатизації  | Протягом кварталу                   | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | 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 |
| 17 | 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 |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 18 | Надання практичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування щодо забезпечення на відповідних територіях стабільної цінової ситуації на соціально значимі продукти харчування  | Постійно          | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації                                 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Надання практичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування з питань використання об'єктів комунальної власності  | Постійно          | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації                                 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Надання практичної і методичної допомоги у вирішенні питань будівництва об'єктів у районі   | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Взаємодія з виконавчими комітетами місцевих рад щодо надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, розширення, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій району у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України | При потребі       | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Взаємодія з виконавчими комітетами місцевих рад щодо надання забудовникам будівельних паспортів на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт індивідуальних житлових будинків, господарських будівель і споруд у населених пунктах на території району   | При потребі       | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 23 | Взаємодія з виконавчими комітетами місцевих рад щодо оформлення паспортів прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності  | При потребі       | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території району, внесення пропозицій місцевим радам щодо необхідності розроблення (оновлення) генеральних планів населених пунктів | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Здійснення контролю за наданням інформації органами місцевого самоврядування підприємствами, організаціями, установами до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов             | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Взаємодія з органами місцевого самоврядування в частині проведення безстрокової акції з благоустрою «За чисте довкілля»  | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань своєчасного надання заявок та організації завезення скрапленого газу населенню  | Щомісяця          | Сектор інфраструктури райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                                      | 4   | 5   |
|----|---|--|---|---|
| 28 | Робота з керівниками органів місцевого самоврядування щодо забезпечення належних умов для функціонування транспортного сполучення (встановлення павільйонів на зупинках, ремонт комунальних доріг)  | Щомісяця                               | Сектор інфраструктури райдержадміністрації                | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 29 | Надання практичної допомоги головним розпорядникам коштів районного бюджету та головним бухгалтерам міської, селищних та сільських рад з питань бюджету та ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах   | Постійно                               | Фінансове управління райдержадміністрації                 | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 30 | Проведення разом з міжрайонною державною фінансовою інспекцією у Богодухівському районі ревізій і перевірок цільового і ефективного використання бюджетних коштів в установах освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, молоді, соціального захисту населення, установах та організаціях виробничої сфери органів управління | Протягом кварталу (за спільним планом) | Фінансове управління райдержадміністрації                 | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 31 | Надання методичної допомоги з питань приватизації та паювання майна і землі   | Протягом кварталу                      | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В.- заступник голови райдержадміністрації                   |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5   |
|----|---|-------------------|---|---|
| 32 | Надання методичної допомоги спеціалістам сільгоспідприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації     | Юрченко О.В.- заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Надання сільськогосподарським товаровиробникам консультаційної допомоги з економічних питань та маркетингу (прогнозування, ціновий моніторинг, ведення бухгалтерського обліку і звітності)  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації     | Юрченко О.В.- заступник голови райдержадміністрації |
| 34 | Надання допомоги в забезпеченні сільськогосподарських товаровиробників усіх форм власності сортовим насінням, племінною худобою, мінеральними добривами і засобами захисту рослин, паливно-мастильними матеріалами, технікою та іншими матеріально-технічними ресурсами | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації     | Юрченко О.В.- заступник голови райдержадміністрації |
| 35 | Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання одиноких непрацездатних громадян, інвалідів; поновлення бази даних на цей контингент  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації        |
| 36 | Вивчення стану справ з організації навчально-виховної роботи у закладах освіти району (за окремим планом)   | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації        |
| 37 | Здійснити моніторинг стану літнього оздоровлення в умовах дошкільних навчальних закладах району   | Серпень           | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації        |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 38 | Здійснення заходів щодо створення оптимальних умов для отримання дітьми всіх видів освіти  | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | Проведення інформаційної роботи серед випускників щодо наявності вакансій та попиту на робочу силу в сільській місцевості, сприяти створенню необхідних умов для працевлаштування випускників  | Серпень           | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 40 | Сприяння охопленню більшої кількості дітей шкільного віку позашкільною освітою   | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | Супроводження умов проживання дітей в багатодітних сім'ях та дитячому будинку сімейного типу   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 42 | Соціальний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа випускників інтернатних закладів  | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 43 | Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>- поліпшення становища багатодітних сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;</li> <li>- розвитку фізичної культури та спорту у сільській місцевості;</li> <li>- порядку присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»</li> </ul> | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |



| 1  | 2  | 3                   | 4  | 5  |
|----|--|---------------------|--|--|
| 44 | Сприяти активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій і соціально побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів  | Постійно            | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 45 | Оформлення документів для влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяння усиновленню  | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 46 | Підготовка статистичних та інформаційних матеріалів про причини і умови вчинення дітьми правопорушень  | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 47 | Обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника  | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 48 | Надання методичної і практичної допомоги виконкомам сільських, селищних, міської рад з питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>- влаштування дітей під опіку та піклування;</li> <li>- усиновлення дітей;</li> <li>- попередження бездоглядності та безпритульності серед неповнолітніх;</li> <li>- захисту житлових та майнових прав дітей;</li> <li>- соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень</li> </ul> | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації            | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                             | 4   | 5   |
|----|--|-------------------------------|---|---|
| 49 | Надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні Днів села  | За окремим планом             | Сектор культури райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                                |
| 50 | Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації роботи сільських клубних закладів відповідно до чинного законодавства                              | Постійно                      | Сектор культури райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                                |
| 51 | Вивчення стану справ у закладах культури:<br>- Полково-Микитівський СБК;<br>- Петропавлівський СК;<br>- Степнянська бібліотека-філії                               | Липень<br>Серпень<br>Вересень | Сектор культури райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                                |
| 52 | Сприяння клубним закладам в організації культурного дозвілля населення району  | Постійно                      | Сектор культури райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                                |
| 53 | Проведення роз'яснювальної роботи щодо надання платних послуг закладами культури району  | Постійно                      | Сектор культури райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                                |
| 54 | Опрацювання та оновлення громадсько-політичного паспорту району  | До 05 липня                   | Відділ масових комунікацій  | Перший заступник голови райдержадміністрації                                |
| 55 | Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради   | Протягом кварталу             | Структурні підрозділи райдержадміністрації                          | Заступники голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) |
| 56 | 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                        |

| 1   | 2  | 3                                 | 4  | 5   |
|---|--|-----------------------------------|--|---|
| 57  | Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку, надання обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту  | Протягом кварталу                 | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації     | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                          |
| <b>4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням:<br/>4.1. Законів України</b> |  |                                   |  |   |
| 1   | «Про місцеві державні адміністрації»:<br>- аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації, утворених відповідно до ст. 39 Закону ;<br>- підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за I півріччя 2014 року  | До 05 липня                       | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Заступники голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації |
| 2   | “Про місцеве самоврядування в Україні”:<br>- складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;<br>- контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району та розпоряджень сільських голів (де відсутні виконавчі органи рад) з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади | Щомісяця<br><br>Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                          |

| 1 | 2   | 3  | 4   | 5   |
|---|---|--|---|---|
| 3 | <p>“Про звернення громадян”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи в I півріччя 2014 року;</li> <li>- організація проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян</li> </ul>  | <p>До<br/>10 липня<br/>2-й четвер<br/>щомісяця</p>                       | <p>Загальний відділ апарату райдержадміністрації</p>  | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 4 | <p>«Про засади запобігання і протидії корупції»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення роботи з державними службовцями апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації щодо дотримання спеціальних обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби;</li> <li>- забезпечення оприлюднення відомостей, зазначених у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2013 рік голови та заступників голови районної державної адміністрації;</li> <li>- організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського РВ ГУМВС України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян»</li> </ul> | <p>Протягом кварталу</p> <p>У разі<br/>необхідності</p> <p>27 серпня</p> | <p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації</p> | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 5 | <p>“Про державну службу”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах райдержадміністрації</li> </ul>  | <p>Протягом кварталу</p>   | <p>Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>  | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |

| 1 | 2   | 3                                 | 4  | 5  |
|---|---|-----------------------------------|--|--|
|   |   |                                   |  |  |
| 6 | «Про службу в органах місцевого самоврядування»:<br>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району   | Протягом кварталу                 | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації   |
| 7 | «Про доступ до публічної інформації»:<br>- аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень;<br>- інформаційне наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації | Щомісяця<br><br>Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 8 | «Про захист персональних даних»:<br>- отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників   | Протягом кварталу                 | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 9 | «Про державну таємницю»:<br>- під час квартальної перевірки режимно-секретної роботи;<br>- вивчення стану віднесення інформації до державної таємниці   | Вересень<br><br>Серпень           | 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  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 10 | «Про оборону»:<br>- вивчення стану військово-патріотичного виховання населення, підготовки молоді до військової служби                                    | Липень            | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації       | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 11 | «Про військовий обов'язок та військову службу»:<br>- аналіз організації і проведення призову громадян України на строкову військову службу в 2014 році    | Серпень           | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації       | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 12 | «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»:<br>- уточнення договорів в частині виконання мобілізаційних завдань з виконавцями мобілізаційних завдань    | Протягом кварталу | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації       | Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 13 | «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»:<br>- підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку | Липень            | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та                     |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|----|--|-------------------|---|---|
|    |  |                   | райдержадміністрації                                    | виявлення корупції апарату райдержадміністрації                                 |
| 14 | «Про політичні партії в Україні»:<br>- здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичні партії та дотримання статутних завдань   | Щомісяця          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 15 | «Про об'єднання громадян»:<br>- здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань   | Щомісяця          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 16 | «Про свободу совісті та релігійні організації»:<br>- здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на свободу совісті та віросповідання;<br>- контроль за дотриманням релігійними організаціями законодавства України | Щомісяця          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 17 | «Про мови»:<br>- здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                    | 4   | 5   |
|----|--|----------------------|---|---|
| 18 | «Про інформацію»:<br>- здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації;<br>- контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації | Щомісяця             | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 19 | «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»:<br>- контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування                          | Щомісяця             | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 20 | «Про відпустки»:<br>- здійснення контролю за дотриманням графіка відпусток працівників районної державної адміністрації;<br>- своєчасне повідомлення працівників про терміни відпусток   | Протягом кварталу    | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                     | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 21 | «Про Державний реєстр виборців»:<br>- 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                            |



| 1  | 2  | 3                   | 4   | 5  |
|----|--|---------------------|---|--|
| 22 | «Про Національну програму інформатизації»:<br>- контроль за виконанням Національної програми інформатизації, її окремих завдань та проектів (або їх частин)  | Протягом кварталу   | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 23 | «Про електронні документи та електронний документообіг»:<br>- впровадження системи електронного документообігу в діяльність районної державної адміністрації   | Протягом кварталу   | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 24 | «Про електронний цифровий підпис»:<br>- вжиття відповідних заходів щодо запровадження електронного цифрового підпису   | Протягом кварталу   | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 25 | «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»:<br>- контроль та розмежування доступу до інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі  | Протягом кварталу   | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 26 | «Про єдиний соціальний внесок»:<br>- введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ;<br>- 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 |
| 27 | «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»:<br>- ведення реєстру документів дозвільного характеру  | Протягом кварталу   | Державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації         | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                                  | 4   | 5  |
|----|---|------------------------------------|---|--|
| 28 | «Про племінне тваринництво»:<br>- здійснення контролю за виконанням вимог Закону суб'єктами племінної справи у тваринництві   | Протягом кварталу                  | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 29 | «Про зерно та ринок зерна в Україні»:<br>- оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природнокліматичних умов та ринкової кон'юнктури;<br>- організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки збирання ранніх зернових та зернобобових культур» | Протягом кварталу<br><br>27 серпня | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | «Про насіння»:<br>- здійснення контролю за формуванням сортових ресурсів у районі, організація системи насінництва в районі   | Постійно                           | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 31 | «Про охорону праці»:  |                                    |   |  |
|    | - організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу  | Щотижня                            | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|    | - забезпечення моніторингу стану здоров'я школярів;<br>- контроль за організацією харчування учнів;<br>- контроль за організацією підвезення школярів та  | Щомісяця                           | Відділ освіти райдержадміністрації                        | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
|    | педагогічних працівників;<br>- 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   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 32 | «Про здійснення державних закупівель» :<br>- збір та узагальнення інформації за формою №1-торги від управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування  | До 05 липня       | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:<br>- збір матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо прийняття, перегляду та відстеження результативності ними регуляторних актів та надання інформації до Департаменту економіки і міжнародних відносин обласної державної адміністрації | До 30 вересня     | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 34 | «Про державну підтримку малого підприємництва»:<br>- аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва у Богодухівському районі на 2013-2014 роки за I півріччя 2014 року   | Липень            | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 35 | «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:<br>- здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС   | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 36 | «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:<br>- здійснення контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, іншим громадянам пільг, установлених законодавством, за видачею листів – талонів на пільговий проїзд ветеранів війни та надання їм санаторно-курортних путівок | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 37 | «Про реабілітацію інвалідів в Україні»:<br>- здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 38 | «Про зайнятість населення»:<br>- проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення та заходів щодо бронювання робочих місць  | Постійно          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 39 | «Про оплату праці»:<br>- проведення перевірок дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району;<br>- проведення моніторингу створення нових  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
|    | робочих місць   |                   |   |  |
| 40 | «Про колективні договори та угоди»:<br>- проведення перевірок дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 41 | «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомог   | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 42 | «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам             | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 43 | «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»:<br>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, щомісячної адресної допомоги | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 44 | «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 | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                              | 4   | 5   |
|----|---|--------------------------------|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях;</li> <li>- внесення змін до банку даних дітей цих категорій</li> </ul>  | Протягом кварталу              | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |
|    | - забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіти, соціальний захист та всебічний розвиток   | Протягом кварталу              | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |
| 45 | <p>«Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень координаційної ради з питань соціальної політики райдержадміністрації</li> </ul>  | Двічі на місяць                | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |
| 46 | <p>«Про Державний бюджет України на 2014 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення аналізу виконання бюджету району і міжбюджетних відносин та підготовка доповідних записок;</li> <li>- проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2014 року»</li> </ul> | Щомісяця до 10 числа 27 серпня | Фінансове управління райдержадміністрації                     | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                      | 4  | 5  |
|----|--|------------------------|--|--|
| 47 | «Про енергозбереження»:<br>- аналіз виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 07 грудня 2010 року (XLII позачергова сесія У скликання)  | До<br>25 липня         | Сектор інфраструктури райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 48 | «Про житлово-комунальні послуги»:<br>- аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги;<br>- організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2014-2015 років» | Щомісяця<br>24 вересня | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 49 | «Про регулювання містобудівної діяльності»:<br>- здійснення моніторингу за розробленням та оновленням містобудівної документації   | Щомісяця               | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                    | 4   | 5  |
|----|--|----------------------|---|--|
| 50 | «Про благоустрій населених пунктів»:<br>- здійснення моніторингу населених пунктів району  |                      | Відділ містобудування,<br>архітектури та житлово-<br>комунального<br>господарства<br>райдержадміністрації | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 51 | «Про цивільну оборону України»:<br>- контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період   | Протягом<br>кварталу | Сектор цивільного<br>захисту<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 52 | «Про державний матеріальний резерв»:<br>- аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення місцевих та об'єктових матеріальних резервів району   | До<br>07 липня       | Сектор цивільного<br>захисту<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 53 | «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»:<br>- проведення технічної інвентаризації захисних споруд району | Протягом<br>кварталу | Сектор цивільного<br>захисту<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 54 | «Про пожежну безпеку»:<br>- аналіз та підготовка інформації щодо дотримання пожежної безпеки у районі  | До<br>25 липня       | Сектор цивільного<br>захисту<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 55 | «Про об'єкти підвищеної небезпеки»:<br>- складання акту перевірки під час перевірки об'єктів підвищеної небезпеки  | Протягом<br>кварталу | Сектор цивільного<br>захисту<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |



| 1  | 2   | 3                            | 4   | 5  |
|----|---|------------------------------|---|--|
| 56 | «Про фізичну культуру і спорт»:<br>- аналіз створення умов для розвитку фізичної культури в районі, досягнення високих результатів спортсменами району на змаганнях різних рівнів   | Протягом кварталу            | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 57 | «Про попередження насильства в сім'ї»:<br>- здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї   | Протягом кварталу            | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 58 | «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»:<br>- здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в газеті «Маяк»  | Протягом кварталу            | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 59 | «Про оздоровлення і відпочинок дітей»:<br>- забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей   | Протягом кварталу            | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 60 | «Про освіту»:<br>- аналіз результативності роботи закладів освіти щодо контролю відвідування учнями занять, повернення до навчання учнів, які не навчались;<br>- організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2014/2015 навчального року» | До 16 липня<br><br>27 серпня | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                    | 4   | 5  |
|----|--|----------------------|---|--|
| 61 | «Про загальну середню освіту»:<br>- моніторинг стану управлінської діяльності та навчально-виховної роботи у загальноосвітніх навчальних закладах району   | До<br>22 липня       | Відділ освіти райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 62 | «Про позашкільну освіту»:<br>- здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях   | До<br>25 серпня      | Відділ освіти райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 63 | «Про дошкільну освіту»:<br>- аналіз охоплення дітей 5-річного віку дошкільною освітою  | До<br>15 липня       | Відділ освіти райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 64 | «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»:<br>- 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<br>кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 65 | «Про органи і служби у справах дітей»:<br>- організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації;<br>- організація та проведення засідань комісії з питань захисту прав дитини   | Щомісяця             | Служба у справах дітей райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 66 | «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»:<br>- забезпечення правових, організаційних, соціальних засад та гарантій державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шляхом прийняття рішень комісією з питань захисту прав дитини | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 67 | «Про охорону дитинства»:<br>- забезпечення прав дітей на життя, охорону здоров'я, достатній життєвий рівень, захист від усіх форм насильства   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 68 | «Про соціальний захист багатодітних сімей»:<br>- забезпечення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо надання пільг багатодітним сім'ям   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 69 | «Про бібліотеки та бібліотечну справу»:<br>- аналіз стану поповнення книжкового фонду бібліотек централізованої бібліотечної системи;<br>- здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи  | Постійно          | Сектор культури райдержадміністрації                          | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 70 | «Про гастрольні заходи в Україні»:<br>- підготувати узагальнену інформацію про результати гастрольної діяльності професійних та самодіяльних артистів  | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації                          | Перший заступник голови райдержадміністрації |



| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|--|--|-------------------|---|---|
| 74   | «Про охорону культурної спадщини»:<br>- здійснення аналізу збереження культурної спадщини району;<br>- оформлення охоронних договорів на пам'ятки культури   | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації                      | Перший заступник голови райдержадміністрації                                    |
| <b>4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України:<br/>Указів Президента України:</b> |  |                   |   |   |
| 1  | Від 06 червня 2000 року №767 «Про заходи щодо забезпечення формування та функціонування аграрного ринку»:<br>- проведення аналізу інфраструктури аграрного ринку, зростання обсягів виробництва, створення ефективного власника  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
| 2  | Від 29 червня 2000 року №832 «Про невідкладні заходи щодо стимулювання виробництва та розвитку ринку зерна»:<br>- проведення аналізу функціонування ринку на засадах поєднання вільної конкуренції та державного регулювання та аналіз режиму державних заставних закупівель | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
| 3  | Від 17 лютого 2001 року №101 «Про удосконалення діяльності органів виконавчої влади з питань інформування населення»:<br>- забезпечення організації висвітлення в засобах масової інформації даних про діяльність органів виконавчої влади                                   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації   | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|---|---|-------------------|--|--|
| 4 | Від 01 вересня 2002 року №689 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади»:<br>- контроль щодо надання представникам засобів масової інформації вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації  | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації  |
| 5 | Від 12 січня 2004 року № 27 «Про додаткові заходи щодо поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції»<br>- аналіз виконання додаткових заходів з поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції  | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 6 | Від 27 грудня 2005 року № 1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»:<br>- здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах                                     | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |

| 1 | 2   | 3                    | 4   | 5   |
|---|---|----------------------|---|---|
| 7 | <p>Від 27 грудня 2005 року № 1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»:</p> <p>- здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установам</p>   | Протягом кварталу    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації        |
| 8 | <p>Від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування»:</p> <p>- організація роботи із зверненнями громадян та підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян</p>   | 2 четвер щомісяця    | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                 | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 9 | <p>Від 16 квітня 2010 року №542 „Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями”:</p> <p>- 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</p> | Щомісяця до 02 числа | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
|    | - аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації   | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації  |
| 10 | Від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:<br>- контроль за дотриманням виконання Указу Президента України «Про доступ до публічної інформації»  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації  | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації  |
| 11 | Від 19 травня 2011 року №558 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»<br>- здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 12 | Від 21 жовтня 2011 року № 1001/2011 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки»<br>- забезпечення вдосконалення правових та організаційних засад запобігання та протидії корупції  | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |



| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 13 | <p>Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка запитів до відповідних міністерств і територіальних органів центральних органів виконавчої влади щодо проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців райдержадміністрації;</li> <li>- підготовка довідок за результатами перевірки</li> </ul> | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації   |
| 14 | <p>Від 23 квітня 2013 року № 229/2013 «Про План заходів щодо реалізації у 2013 році положень Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення</li> </ul>  | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|--|--|-------------------|---|--|
| 15   | Від 14 жовтня 2013 року № 562 «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 »:<br>- аналіз проведення весняної призовної кампанії   | Серпень           | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| <b>Розпоряджень Президента України:</b>          |  |                   |   |  |
| 1  | Від 16 вересня 1998 року №492 «Про поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади з реалізації внутрішньої політики»:<br>- контроль за дотриманням райдержадміністрацією та територіальними органами виконавчої влади, що діють у районі, основних засад внутрішньої політики держави   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                                   | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації                                    |
| <b>4.3. Постанов Кабінету Міністрів України:</b> |  |                   |   |  |
| 1  | Від 27 квітня 1994 року №250 «Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»:<br>- підготовка розпоряджень про надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток;<br>- 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  |

| 1 | 2   | 3                 | 4   | 5   |
|---|---|-------------------|---|---|
| 2 | Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за встановленням державним службовцям райдержадміністрації надбавок за вислугу років</li> </ul>   | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 3 | Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання стажистами доповідних записок про проходження стажування на відповідних посадах у райдержадміністрації, керівниками стажування-відповідних висновків про підсумки стажування</li> </ul>  | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | Від 19 червня 1996 року №658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за своєчасним присвоєнням державним службовцям райдержадміністрації чергових рангів</li> </ul>   | 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»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення змін і доповнень до особових справ державних службовців райдержадміністрації ;</li> <li>- дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців ;</li> <li>- здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації</li> </ul> | 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> <p>- організація виконання плану реагування органів управління і сил Богодухівської районної ланки Харківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту на надзвичайні ситуації місцевого рівня</p> | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації                         | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 7 | <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> <p>- здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу</p>                               | Протягом кварталу | Управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 8 | <p>Від 28 лютого 2001 року №199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби»:</p> <p>- здійснення контролю за виконанням резервістами особистих річних планів</p>   | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                    | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації  |

| 1  | 2   | 3                    | 4   | 5   |
|----|---|----------------------|---|---|
| 9  | Від 29 березня 2001 року № 308 «Про порядок створення і використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків»:<br>- аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення матеріальних резервів району | До<br>07 квітня      | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації          | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
| 10 | Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»:<br>- організація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад (у разі необхідності)   | Протягом<br>кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації     | Іванова Л.М.- керівник апарату райдержадміністрації                             |
| 11 | Від 19 серпня 2002 року № 1200 «Про порядок забезпечення населення і особового складу невоєнізованих формувань засобами радіаційного та хімічного захисту»:<br>- аналіз та підготовка звіту про роботу щодо цивільного захисту районної державної адміністрації (форма РЕЙТИНГ)                         | До<br>20 червня      | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації          | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
| 12 | Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»:<br>- забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації              | Протягом<br>кварталу | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 13 | Від 04 березня 2002 року № 256 «Про затвердження порядку фінансування видатків місцевих бюджетів та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету»:<br>- здійснення розрахунку з постачальниками послуг за надані пільги, ведення персоніфікованого обліку отримувачів за видами пільг | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації               | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 14 | Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»:<br>- здійснення контролю за наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, послуг зв'язку  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації               | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 15 | Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»:<br>- контроль за використанням в райдержадміністрації комп'ютерних програм  | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»:<br>- організація роботи щодо призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації               | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 17 | Від 12 липня 2005 року №562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:<br>- проведення виплати щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | 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»:<br>- 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Від 19 липня 2006 року №999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями»:<br>- здійснення контролю за постійним веденням обліку інвалідів, які мають право на забезпечення автомобілями  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 20 | 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»:<br>- 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 21 | Від 12 грудня 2006 року №1703 «Про спрощення порядку надання населенню для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:<br>- контроль за дотриманням спрощеного порядку надання населенню для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 22 | Від 19 вересня 2007 року №1158 «Про затвердження державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року»:<br>- організація проведення паспортизації населених пунктів   | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації     | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |



| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 23 | <p>Від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки і піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»:</p> <p>- 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</p> | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | <p>Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей:</p> <p>- здійснення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, знайомство та встановлення контакту з дитиною, підготовка документів для подання до суду, знайомство з правами та обов'язками кандидатів в усиновлювачі та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей</p>           | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 25 | Від 20 грудня 2008 року №1084 «Деякі питання визначеного сукупного доходу сім'ї, для окремих видів соціальної допомоги»:<br>- аналіз дотримання умов щодо призначення субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми, для громадян, звільнених з роботи на підставі п.1 ч.1 ст.ст.36 та 40 КЗпП України | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Від 04 лютого 2009 року №59 «Про внесення змін до Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»:<br>- призначення державної допомоги сім'ям з дітьми з врахуванням змін, внесеними до Порядку (призначення допомоги при усиновленні дитини)  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Від 11 березня 2009 року №198 «Деякі питання соціального захисту окремих категорій громадян»:<br>- організація роботи щодо підвищення контролю з питання надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, які не мають права на пенсію  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 28 | <p>Від 20 травня 2009 року № 480 «Про внесення змін до Положення про Порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <p>- контроль за призначенням населенню субсидій з урахуванням змін до Положення</p>   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 29 | <p>Від 17 червня 2009 року № 599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»:</p> <p>- здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації;</p> <p>- відстеження та внесення (у разі необхідності спільно з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів</p> | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації            | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 30 | Від 29 липня 2009 року №789 «Про затвердження Положення про порядок прийому осіб на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Державна служба» в освітній галузі «Державне управління та працевлаштування випускників»:<br>- направлення державних службовців районної державної адміністрації на навчання в магістратурі державного управління Харківського національного економічного університету | Вересень          | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 31 | Від 14 липня 2010 року № 621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»:<br>- контроль за організацією роботи щодо призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 32 | Від 08 вересня 2010 року № 861 «Про упорядкування окремих питань щодо впровадження спрощеного порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:<br>- організація роботи щодо призначення субсидій за спрощеним порядком   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1  | 2  | 3                    | 4  | 5  |
|----|--|----------------------|--|--|
| 33 | Від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»:<br>- організація та проведення засідання Громадської ради при районній державній адміністрації з питання формування та реалізації державної політики   | 20 вересня           | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації  | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації  |
| 34 | Від 25 травня 2011 року № 559 «Про містобудівний кадастр»:<br>- забезпечити введення вихідних даних, що формують базовий набір містобудівного кадастру   | Протягом кварталу    | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації                         | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 35 | Від 16 листопада 2011 року № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям»:<br>- визначення процедури передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, райдержадміністрації | У разі не обхідності | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 36 | <p>Від 05 квітня 2012 року № 321 «Про затвердження порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації;</li> <li>- видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів</li> </ul> | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 37 | <p>Від 27 березня 2013 року № 261 «Деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація оздоровлення постраждалих громадян в частині забезпечення санаторно-курортними путівками або виплати грошової компенсації</li> </ul>  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 38 | <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>- направлення державних службовців районної державної адміністрації на навчання за магістерською підготовкою в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України</p> | Вересень          | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації   |
| 39 | <p>Від 04 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції»:</p> <p>- підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції</p>  | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|----|---|-------------------|---|--|
| 40 | Від 18 грудня 2013 року № 939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»:<br>- вивчення стану виконання основних завдань РСО райдержадміністрації | Липень            | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 41 | Від 01 березня 2014 року № 65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету»:<br>- забезпечити виконання заходів щодо економії державних коштів   | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації   | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації  |
| 42 | Від 01 березня 2014 року № 156-р «заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2014 році в процесі їх виконання»:<br>- проведення аналізу видатків по розпорядникам коштів районного бюджету;<br>- аналіз заходів, проведених розпорядниками коштів районного бюджету  | До 05 липня       | Фінансове управління райдержадміністрації   | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації  |



| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5   |
|--|--|-------------------|--|---|
| 43   | Від 05 квітня 2014 року № 83 «Про посилення соціального захисту населення в умовах підвищення цін і тарифів на комунальні послуги»:<br>- визначення механізму призначення і надання компенсації додаткових витрат на оплату послуг газопостачання, централізованого опалення та централізованого постачання гарячої води | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |
| <b>4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:</b> |  |                   |  |   |
| 1  | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 31 березня 2010 року № 777-р «Деякі питання проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»:<br>- контроль за ходом проведення акції в населених пунктах району та інформування керівництва райдержадміністрації   | Щомісяця          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 2  | Від 01 березня 2014 року № 156-р «Про заходи що збалансування місцевих бюджетів у 2014 році в процесі їх виконання»:<br>- забезпечити виконання встановлених завдань   | Протягом кварталу | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління райдержадміністрації |

| <b>4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:</b> |  |                |   |  |
|---|--|----------------|---|--|
| 1   | Від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:<br>- здійснення контролю за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу   | До<br>05 липня | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 2   | Від 12 листопада 2009 року №656 «Про зміцнення матеріально - технічної бази навчальних закладів області відповідно до п.6 Указу Президента України від 20.03.2008 № 244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні»:<br>- аналіз виконання заходів у 1-му півріччі 2014 року та інформувати про їх виконання обласну державну адміністрацію  | До<br>20 липня | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 3   | 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»:<br>- 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 II кварталі 2014 року | До<br>10 липня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 4 | Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»:<br>- аналіз виконання заходів у 1-му півріччі 2014 року та інформувати про їх виконання обласну державну адміністрацію   | До<br>15 липня  | Служба у справах дітей райдержадміністрації            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Від 22 лютого 2010 року №103 «Про затвердження Плану обласних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:<br>- здійснити аналіз виконання заходів у 2-му кварталі 2014 року та інформувати про їх виконання обласну державну адміністрацію | До 20<br>вересня                                      | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 6 | Від 21 квітня 2010 року №205 «Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей у 2010-2015 роках»:<br>- забезпечити контроль за організацією оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2014 року та інформування обласної державної адміністрації у встановлені терміни  | До<br>20 липня<br>До<br>20 серпня<br>До<br>15 вересня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

|   |   |                |  |  |
|---|---|----------------|--|--|
| 7 | <p>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»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії питання стану реалізації Програми у II кварталі 2014 року</p>   | До<br>10 липня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації                   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | <p>Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській обласній державній адміністрації»:</p> <p>- забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан виконавської дисципліни у I кварталі 2014 року;</p> <p>- надання звітності, щодо стану виконання доручень голови обласної державної адміністрації, за встановленими формами</p> | До<br>25 липня | Сектор контролю апарату райдержадміністрації                 | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 9 | <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> <p>- забезпечити інформування обласної державної адміністрації про виконання плану заходів у першому півріччі 2014 року</p>                     | До<br>15 липня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |   |                |   |  |
|----|---|----------------|---|--|
| 10 | Від 30 грудня 2011 року №779 «Про затвердження регіональних заходів з виконання Державної цільової соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року»:<br>- інформувати обласну державну адміністрацію про виконання регіональних заходів у II кварталі 2014 року  | До<br>05 липня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 11 | Від 30 січня 2012 року №22 «Про затвердження Регіонального комплексного плану заходів із забезпечення профілактики ВІЛ-інфекцій, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД на 2012-2014 роки»:<br>- на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу розглянути питання виконання плану заходів у II кварталі 2014 року | До<br>15 липня | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня                 | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 12 | Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»:<br>- забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району;<br>- інформувати обласну державну адміністрацію про стан цінової ситуації на споживчому ринку району  | До<br>05 липня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |   |                            |  |  |
|----|---|----------------------------|--|--|
| 13 | Від 21 вересня 2012 року №550 «Про проведення оцінки результатів діяльності районних державних адміністрацій Харківської області»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за здійсненням систематичного аналізу результатів соціально-економічного розвитку (рейтингової оцінки) району та інформувати обласну державну адміністрацію</li> </ul>   | До<br>15 серпня            | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | Від 14 грудня 2012 року №722 «Про забезпечення умов щодо дотримання прав дітей у межах реалізації плану заходів з виконання в області Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформувати обласну державну адміністрацію про виконання заходів у I півріччі 2014 року</li> </ul>                            | До<br>10 серпня            | Служба у справах дітей райдержадміністрації                  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 15 | Від 18 грудня 2012 року №730 «Про забезпечення державного контролю в галузі земельних відносин на території області»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за неухильним дотриманням вимог Земельного кодексу України;</li> <li>- контролювати надання реєстру виданих розпоряджень у галузі земельних відносин до Юридичного департаменту обласної державної адміністрації</li> </ul> | Щомісяця<br>до<br>10 числа | Відділ Держземагенства у Богодухівському районі              | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |   |                      |  |  |
|----|---|----------------------|--|--|
| 16 | <p>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»:</p> <p>- забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею</p> | Щомісяця до 05 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 17 | <p>Від 29 квітня 2013 року №168 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області»:</p> <p>- контроль за проведенням комплексного аналізу перспективних інвестиційних пропозицій та проектів, що плануються до впровадження на території району</p>   | До 20 липня          | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | <p>Від 27 червня 2013 року №231 «Про ефективність залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги на території Харківської області»:</p> <p>- проведення моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги на території району та інформування обласної державної адміністрації</p>   | До 15 липня          | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |  |                |  |  |
|----|--|----------------|--|--|
| 19 | <p>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»:</p> <p>- контролювати хід виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію</p> | До<br>10 липня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 20 | <p>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»:</p> <p>- контролювати хід виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію</p>                           | До<br>10 липня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |



|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 21 | <p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за повним і своєчасним направленням на навчання керівного складу фахівців у сфері цивільного захисту згідно плану комплектування курсів;</li> <li>- інформувати обласну державну адміністрацію про виконання розпорядження</li> </ul> | <p>До<br/>01 липня</p> <p>До<br/>15 липня</p> | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 22 | <p>Від 17 лютого 2014 року №48 «Про заходи щодо виконання обласного та місцевих бюджетів області у 2014 році»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за станом виконання заходів у районі</li> </ul>  | До<br>15 липня                                | Фінансове управління райдержадміністрації      | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 23 | <p>Від 24 березня 2014 року №68 «Про заборону відвідування населенням хвойних лісів і в'їзду до лісів області транспортних засобів у період високої пожежної небезпеки протягом 2014 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення контролю за виконанням заходів попередження лісових пожеж та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання</li> </ul>   | Щомісяця до<br>05 числа                       | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |

|    |   |                                    |  |   |
|----|---|------------------------------------|--|---|
| 24 | Від 31 березня 2014 року №83 «Про заходи щодо збалансування показників обласного та місцевих бюджетів на 2014 рік»:<br>- контроль за реалізацією заходів у районі та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання   | До<br>01 липня                     | Фінансове управління райдержадміністрації      | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 25 | Від 01 квітня 2014 року №94 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах області на 2014 рік»:<br>- контроль за реалізацією у районі заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання   | До<br>10 вересня                   | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 26 | Від 01 квітня 2014 року №95 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період 2014 року»:<br>- контроль за реалізацією у районі заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання | До<br>15 липня<br>До<br>15 вересня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |

|    |  |                |   |  |
|----|--|----------------|---|--|
| 27 | Від 24 квітня 2014 року №141 «Про утворення обласної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів»:<br>- інформування обласної державної адміністрації про результати роботи районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів у II кварталі 2014 року                       | До<br>10 липня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 28 | Від 20 травня 2014 року №203 «Про організацію виконання заходів розділу 7 «Заходи щодо соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»:<br>- контроль за реалізацією заходів у районі та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання             | До<br>10 липня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 29 | Від 20 травня 2014 року №208 «Про затвердження Плану заходів з питань організації обговорення змін до Конституції України щодо децентралізації державної влади»:<br>- контроль за реалізацією у районі заходів з питань організації обговорення змін до Конституції України щодо децентралізації державної влади та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання | До<br>21 липня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації            | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

| <b>4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації:</b> |   |                            |   |  |
|---|---|----------------------------|---|--|
| 1   | Від 25 липня 2006 року №01-49/3566:<br>- 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<br>- інформувати обласну державну адміністрацію щодо стану розрахунків по заробітній платі | Щомісяця<br>до<br>10 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 2   | Від 13 червня 2008 року №01-50/3838:<br>- інформувати обласну державну адміністрацію про проведену роботу щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури  | До<br>05 липня             | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 3   | Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611:<br>- забезпечити контроль за формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги  | До<br>15 липня             | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня                 | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 4   | Від 04 січня 2013 року №01-28/18:<br>- інформувати обласну державну адміністрацію про участь районної державної адміністрації у заходах міжнародного характеру  | Щомісяця<br>до<br>01 числа | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |  |                            |   |  |
|----|--|----------------------------|---|--|
| 5  | Від 19 березня 2013 року №01-16/1733:<br>- контроль за станом проходження опалювального сезону підприємствами паливно-енергетичного комплексу та розрахунків за спожиті електричну енергію й природний газ   | Щомісяця<br>до<br>15 числа | Відділ містобудування,<br>сектор інфраструктури<br>райдержадміністрації | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 6  | Від 08 жовтня 2013 року №01-16/8240:<br>- контролювати хід проведення у районі технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони)   | До<br>05 липня             | Сектор цивільного<br>захисту<br>райдержадміністрації                    | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 7  | Від 22 жовтня 2013 року №01-16/8726:<br>- контроль за роботою районних (міських) міжвідомчих координаційно-методичних рад з правової освіти населення  | До<br>05 липня             | Богодухівське районне<br>управління юстиції                             | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації         |
| 8  | Від 26 листопада 2013 року №01-16/9684:<br>- інформування обласної державної адміністрації про стан взаємодії навчальних закладів професійно-технічної освіти із соціальними партнерами та працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів | До<br>15 липня             | Служба у справах дітей<br>райдержадміністрації                          | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації         |
| 9  | Від 26 листопада 2013 року №01-16/9690:<br>- контролювати стан передплати на газету «Слобідський край» та районні комунальні газети  | До<br>10 липня             | Сектор масових<br>комунікацій апарату<br>райдержадміністрації           | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації         |
| 10 | Від 09 грудня 2013 року №01-16/10105:<br>- контроль за станом діяльності постійних робочих груп з питань оптимізації та організаційно-фінансової збалансованості мережі закладів культури місцевих органів влади   | До<br>15 липня             | Сектор культури<br>райдержадміністрації                                 | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації         |

|    |   |                            |  |  |
|----|---|----------------------------|--|--|
| 11 | Від 24 грудня 2013 року №01-16/10708:<br>- контроль за станом розробки проектів землеустрою користувачів, які використовують земельні ділянки сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва | До<br>15 вересня           | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Від 12 лютого 2014 року №01-16/1040:<br>- контролювати хід створення в області об'єднань співвласників багатоквартирних будинків  | Щомісяця<br>до<br>10 числа | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 13 | Від 17 лютого 2014 року №01-16/1159:<br>- контроль за забезпеченням умов та результативності ведення Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» службами у справах дітей районних державних адміністрацій, міських рад                | Щомісяця<br>до<br>05 числа | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 14 | Від 01 квітня 2014 року №01-16/2111:<br>- здійснення контролю за станом виплати заробітної плати та пенсій  | Щомісяця<br>до<br>10 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 15 | Від 15 квітня 2014 року №01-16/2525:<br>- підготовка узагальненої інформації щодо проведення весняно-польових робіт в господарствах Харківської області   | До<br>01 липня             | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Від 18 квітня 2014 року №01-16/2598:<br>- здійснення систематичного контролю за ціновою ситуацією на ринку продовольчих товарів у Харківській області   | Щомісяця<br>до<br>01 числа | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації                                 | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| 17  | Від 24 квітня 2014 року №01-16/2719:<br>- контроль за виконанням показників місцевих бюджетів області   | До<br>15 липня  | Фінансове управління райдержадміністрації                    | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
| 18  | Від 16 травня 2014 року №01-16/3253:<br>- контроль за виконанням заходів, спрямованих на соціально-економічний розвиток району  | До<br>05 липня  | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |
| 19  | Від 27 травня 2014 року №01-28/3549:<br>- контроль за станом роботи щодо реалізації інвестицій проектів, які потребують державної підтримки, в тому числі за рахунок коштів, залучених під державні гарантії, та проектів державно-приватного партнерства | До<br>15 липня  | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |
| 20  | Від 06 червня 2014 року №01-28/3840:<br>- контроль за проведенням у районі оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2014 року  | До<br>02 липня<br>До<br>01 серпня<br>До<br>02 вересня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації       | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |
| <b>4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:</b> |   |   |  |   |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| 1 | Від 31 січня 2001 року №19 «Про вдосконалення висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади в засобах масової інформації»:<br>- забезпечити контроль за здійсненням аналізу стану висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади у засобах масової інформації   | Щомісяця до 10 числа                    | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації       | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій райдержадміністрації |
| 2 | Від 31 липня 2006 року №591 «Про організацію виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 06.07.06 №350 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.06 №512 «Деякі питання моніторингу створення робочих місць»:<br>- розглянути на засіданні робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць питання створених нових робочих місць у районі, згідно з Методикою моніторингу створення робочих місць;<br>- інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження | До 10 липня<br><br>Щомісяця до 10 числа | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації                            |
| 3 | Від 29 травня 2007 року №454 «Про стан охоплення дітей дошкільною освітою»:<br>- інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження   | До 10 вересня                           | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації                            |



|   |  |                |   |  |
|---|--|----------------|---|--|
| 4 | <p>Від 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23.07.2009 №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за діяльністю прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;</li> <li>- інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження</li> </ul>   | До<br>05 липня | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | <p>Від 28 грудня 2009 року №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 08.12.2009 №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення виконання плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;</li> <li>- забезпечити інформування про хід виконання заходів</li> </ul> | До<br>10 липня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| 6 | Від 22 травня 2010 року №84 «Про затвердження Плану районних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:<br>- інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання заходів із реалізації програми  | До<br>20 вересня                                      | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 7 | Від 05 травня 2010 року №137 «Про організацію літнього відпочинку дітей у 2010-2015 році»:<br>- забезпечити контроль за підготовкою до оздоровлення та відпочинку дітей;<br>- інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження  | До<br>17 липня<br>До<br>17 серпня<br>До<br>15 вересня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | 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»:<br>- 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 | До<br>10 липня  | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

|    |  |                |  |  |
|----|--|----------------|--|--|
| 9  | <p>Від 20 квітня 2011 року №134 «Про організацію виконання розпорядження голови 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>- здійснення аналізу стану виконання Програми розвитку сфери побутового обслуговування населення району на 2011-2015 роки у I-му півріччі 2014 року</p> | До<br>15 липня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | <p>Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16.08.2011 року №459 «Щодо надання районними державними адміністраціями безоплатної первинної правової допомоги за всіма видами правових послуг громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, у тому числі біженцям»:</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації щодо стану організації роботи з безоплатної первинної правової допомоги громадянам</p>         | До<br>10 липня | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації                | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |

|    |   |                |   |  |
|----|---|----------------|---|--|
| 11 | <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 першому кварталі 2014 року</p>  | До<br>15 липня | КУОЗ Богодухівська<br>центральна районна<br>лікарня                 | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 12 | <p>Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 03.03.2012 №212 «Про організацію виконання розділу 8 «Заходи щодо поліпшення стану безпеки , гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення питання виконання заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у Богодухівському районі у II-му кварталі 2014 року</p> | До<br>12 липня | Управління соціального<br>захисту населення<br>райдержадміністрації | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |

|    |  |                            |   |  |
|----|--|----------------------------|---|--|
| 13 | <p>Від 02 жовтня 2012 року №557 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активізувати роботу робочої групи щодо перевірки елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури на території району;</li> <li>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження</li> </ul> | До<br>10 липня             | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                             | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
| 14 | <p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею</li> </ul>      | Щомісяця<br>до<br>05 числа | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                 | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації   |
| 15 | <p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформування голови райдержадміністрації про реалізацію заходів у першому півріччі 2014 року</li> </ul>   | До<br>01 липня             | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |

|    |   |                  |  |  |
|----|---|------------------|--|--|
| 16 | Від 04 жовтня 2013 року №332 «Про роботу виконавчого комітету Павлівської сільської ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:<br>- заслухати на апаратній нараді у голови райдержадміністрації питання стану реалізації виконавчим комітетом Павлівської сільської ради делегованих повноважень на підвідомчій території у 2014 році | До<br>01 вересня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 17 | Від 15 жовтня 2013 року №351 «Про надання дозволу на дарування частки у праві власності на житловий будинок на ім'я малолітньої дитини»:<br>- контроль за виконанням розпорядження та інформуванням голови райдержадміністрації   | До<br>01 вересня | Служба у справах дітей райдержадміністрації        | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 18 | Від 30 жовтня 2013 року №378 «Про матеріально-технічне забезпечення закладів культури району»:<br>- інформування голови райдержадміністрації про вжиті у 2014 році заходи щодо покращення матеріально-технічної бази закладів культури району   | До<br>30 вересня | Сектор культури райдержадміністрації               | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

|    |  |                      |  |  |
|----|--|----------------------|--|--|
| 19 | <p>Від 12 грудня 2013 року №466 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації на 2014 рік»:</p> <p>- забезпечити систематичний контроль за виконанням заходів з відповідним інформуванням голови районної державної адміністрації</p>  | Щомісяця до 05 числа | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 20 | <p>Від 30 грудня 2013 року №486 «Про роботу служби у справах дітей районної державної адміністрації щодо проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <p>- надати голові районної державної адміністрації аналіз усунення виконавчими комітетами місцевих рад району недоліків, виявлених за результатами проведених перевірок</p> | До 20 липня          | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |

|    |  |                            |   |  |
|----|--|----------------------------|---|--|
| 21 | Від 24 лютого 2014 року №42 «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2013 році»:<br>- надати голові районної державної адміністрації аналіз усунення керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації та виконавчими комітетами місцевих рад району недоліків, виявлених за результатами проведених перевірок | До<br>01 серпня            | Загальний відділ апарату райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації   |
| 22 | Від 06 березня 2014 року №64 «Про проведення невідкладних заходів щодо уточнення військового обліку»:<br>- здійснити контроль за забезпеченням своєчасного і якісного проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів району у разі оголошення мобілізації   | Щомісяця<br>до<br>10 числа | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 23 | Від 12 березня 2014 року №70 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17 лютого 2014 року №48 «Про заходи щодо виконання обласного та інших місцевих бюджетів області у 2014 році»:<br>- забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджетів району  | До<br>15 липня             | Фінансове управління райдержадміністрації   | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації  |



|    |   |                                    |  |  |
|----|---|------------------------------------|--|--|
| 24 | Від 25 квітня 2014 року №114 «Про стан виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»:<br>- контроль за виконанням розпорядження та інформуванням голови райдержадміністрації  | До<br>10 липня                     | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 25 | Від 25 квітня 2014 року №119 «Про хід підготовки до проведення оздоровчої кампанії дітей та підлітків влітку 2014 року»:<br>- надання узагальненої інформації про проведену оздоровчу кампанію дітей та підлітків влітку 2014 року  | До<br>10 вересня                   | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 26 | Від 25 квітня 2014 року №122 «Про запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах району»:<br>- підготовка та надання узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання Плану організаційних і практичних заходів, проведених у районі                                      | До<br>22 вересня                   | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації   | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Від 05 травня 2014 року №128 «Про організацію виконання розпорядження голови ХОДА від 01.04.2014 №95»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про виконання у районі Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеже у пожежонебезпечний період 2014 року | До<br>15 липня<br>До<br>15 вересня | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації   | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

|    |  |                 |   |  |
|----|--|-----------------|---|--|
| 28 | Від 13 травня 2014 року №135 «Про виконання Указу Президента України від 06 травня 2014 року №454/2014 «Про часткову мобілізацію»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження   | До<br>05 липня  | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 29 | Від 13 травня 2014 року №136 «Про призов громадян на строкову військову службу у травні-липні 2014 року»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про підсумки призовної кампанії  | До<br>10 серпня | Богодухівський об'єднаний міський військовий комісаріат                                   | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
| 30 | Від 20 травня 2014 року №146 «Про підсумки проведення в районній державній адміністрації 1-го туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про результати проведення конкурсу                      | До<br>01 липня  | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації                                       | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації   |
| 31 | Від 20 травня 2014 року №147 «Про стан розрахунків споживачів району за природний газ та електричну енергію за I квартал 2014 року»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про роботу районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії | До<br>20 серпня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації  | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації   |

|    |  |                  |  |   |
|----|--|------------------|--|---|
| 32 | Від 26 травня 2014 року №160 «Про організоване проведення зовнішнього незалежного оцінювання в 2014 році»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про підсумки роботи щодо організації проведення зовнішнього незалежного оцінювання в 2014 році  | До<br>20 липня   | Відділ освіти<br>райдержадміністрації                    | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації          |
| 33 | Від 30 травня 2014 року №166 «Про затвердження Плану заходів з питань організації обговорення змін до Конституції України щодо децентралізації державної влади»:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу по забезпеченню широкого обговорення у районі змін до Конституції України щодо децентралізації державної влади | До<br>18 липня   | Організаційний відділ<br>апарату<br>райдержадміністрації | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації, |
| 34 | Від 02 червня 2014 року №170 «Про забезпечення умов щодо дотримання прав дітей в межах реалізації плану заходів з виконання у Богодухівському районі Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на 2011-2016 роки»:<br>- контроль за організованим проведенням заходів програми                         | До<br>10 вересня | Служба у справах дітей<br>райдержадміністрації           | Перший<br>заступник голови<br>райдержадміністрації          |

|  |   |                  |   |  |
|--|---|------------------|---|--|
| 35   | Від 12 травня 2014 року №183 «Про створення робочої групи з введення в експлуатацію житла»:<br>- контроль за забезпеченням виконання планових показників з введення в експлуатацію житла  | До<br>01 липня   | Відділ містобудування,<br>архітектури та житлово-<br>комунального<br>господарства<br>райдержадміністрації | Юрченко О.В. –<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| <b>4.8. Доручень голови районної державної адміністрації :</b> |   |                  |   |  |
| 1  | Від 21 травня 2010 року №01-03/741:<br>- забезпечити контроль за станом розвитку малого підприємництва в районі   | До<br>20 квітня  | Відділ економічного<br>розвитку і торгівлі<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 2  | Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326:<br>- забезпечити контроль за станом виконання у районі програм щодо розвитку сфери побутового обслуговування населення району, вдосконалення функціонування роздрібних ринків, включених до стратегії сталого розвитку Харківської області | До<br>20 липня   | Відділ економічного<br>розвитку і торгівлі<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 3  | Від 16 березня 2012 року №01-03/817:<br>- забезпечити здійснення контролю за системою оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району  | До<br>28 липня   | Відділ економічного<br>розвитку і торгівлі<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |
| 4  | Від 19 квітня 2012 року №01-03/1187:<br>- здійснення аналізу рейтингових показників діяльності галузей економіки району у зведеному рейтингу районів і міст X/o за рівнем соціально-економічного розвитку в 2011 році   | До<br>03 вересня | Відділ економічного<br>розвитку і торгівлі<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації |

|   |   |                 |  |  |
|---|---|-----------------|--|--|
| 5 | Від 19 липня 2012 року №01-03/2005:<br>- інформування голови районної державної адміністрації про результати проведення зустрічей заступників голови районної державної адміністрації з трудовими колективами підприємств, установ, організацій та населенням району  | До<br>15 липня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 6 | Від 25 квітня 2013 року №01-03/1125:<br>- забезпечити контроль за станом усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення виконавчими комітетами Гутянської та Шарівської селищних рад делегованих повноважень органів виконавчої влади   | До<br>20 липня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 7 | Від 25 липня 2013 року №01-03/2177:<br>- забезпечити контроль за організацією роботи щодо ведення та систематизації «Календаря добрих справ»  | До<br>01 липня  | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 8 | Від 29 серпня 2013 року №01-03/2641:<br>- забезпечити контроль за виконанням доручення голови районної державної адміністрації за результатами проведення «Днів віддаленого села» 03 вересня 2013 року у Павлівській територіальній громаді с. Кручик щодо прийняття на баланс сільради приміщення Павлівського сільського клубу. | До<br>01 серпня | Виконавчий комітет Павлівської сільської ради                | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

|    |  |                 |   |  |
|----|--|-----------------|---|--|
| 9  | Від 12 вересня 2013 року №01-03/2725:<br>- контроль за роботою підприємств зв'язку та проведенням аналізу щодо перспектив їх розвитку  | До<br>15 липня  | Сектор інфраструктури<br>райдержадміністрації   | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації                               |
| 10 | Від 11 жовтня 2013 року №01-03/3099:<br>- забезпечити контроль за станом виконання заходів щодо забезпечення реалізації регіонального проекту «Відкрита влада»   | До<br>20 серпня | Сектор масових<br>комунікацій апарату<br>райдержадміністрації   | Сахно Л.Б. - завідувач<br>сектора масових<br>комунікацій апарату<br>райдержадміністрації |
| 11 | Від 15 жовтня 2013 року №01-03/3145:<br>- контролювати стан використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Богодухівського району   | До<br>15 липня  | Відділ економічного<br>розвитку і торгівлі<br>райдержадміністрації  | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації                               |
| 12 | Від 18 жовтня 2013 року №01-03/3185:<br>- забезпечити контроль за інформуванням голови райдержадміністрації про заходи, що вживаються з метою зменшення питомих витрат електроенергії на подачу води водопостачальними підприємствами району | До<br>10 липня  | Відділ містобудування,<br>архітектури та житлово-<br>комунального<br>господарства<br>райдержадміністрації | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації                               |
| 13 | Від 15 листопада 2013 року №01-03/3475:<br>- контроль за забезпеченням додержання на території району вимог чинного законодавства у сфері містобудування та архітектури  | До<br>05 липня  | Відділ містобудування,<br>архітектури та житлово-<br>комунального<br>господарства<br>райдержадміністрації | Юрченко О.В. -<br>заступник голови<br>райдержадміністрації                               |

|                               |   |                 |  |   |
|-------------------------------|---|-----------------|--|---|
| 14                            | Від 12 грудня 2013 року №01-03/3770:<br>- підготовка узагальненої інформації про результати проведення зустрічей голови районної державної адміністрації з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району у 1-му півріччі 2014 року | До<br>01 липня  | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 15                            | Від 18 грудня 2014 року №01-03/3841:<br>- контроль за реалізацією в районі завдання Президента України щодо забезпечення якісних умов життя населення незалежно від місця проживання  | До<br>15 липня  | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
| 16                            | Від 20 травня 2014 року №01-03/1478:<br>- здійснити вивчення та аналіз суспільно-політичної ситуації в районі за наслідками проведення позачергових виборів Президента України 25 травня 2014 року  | До<br>20 липня  | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації      | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 17                            | Від 16 червня 2014 року №01-03/1729:<br>- контролювати заходи щодо підготовки загальноосвітніх начальних закладів району до нового 2014/2015 навчального року   | До<br>25 серпня | Відділ освіти райдержадміністрації                           | Перший заступник голови райдержадміністрації                                    |
| <b>4.9. Інших документів:</b> |   |                 |  |   |

|   |  |             |   |  |
|---|--|-------------|---|--|
| 1   | Програма розвитку овочівництва та картоплярства у Богодухівському районі на період до 2020 року, затвердженої рішенням районної ради від 20 квітня 2012 року (XVI сесія VI скликання):<br>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми | Липень      | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                           | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
| 2   | Районна Програма підтримки розвитку архівної справи на 2011-2015 роки (зі змінами), затвердженої рішенням районної ради від 05 липня 2011 року (VII сесія VI скликання):<br>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми               | Серпень     | Архівний відділ райдержадміністрації  | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації |
| 3   | Програма розвитку культури в Богодухівському районі на 2013-2017 роки, затвердженої рішенням районної ради від 22 лютого 2013 року (XXV сесія VI скликання):<br>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми                           | Вересень    | Сектор культури райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| <b>5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації</b> |  |             |   |  |
| 1   | Підготовка аналітичної інформації за підсумками соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2014 року   | До 15 липня | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |



| 1 | 2  | 3                    | 4  | 5  |
|---|--|----------------------|--|--|
|   |  |                      | райдержадміністрації   |  |
| 2 | Робота з керівниками органів місцевого самоврядування з питань розвитку малого бізнесу на селі   | Протягом кварталу    | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови 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 |
| 4 | Сприяння відкриттю нових підприємств торгівлі та громадського харчування сучасного рівня   | Протягом кварталу    | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 5 | Забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку району і торгівлі та побутового обслуговування населення району | Протягом кварталу    | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 6 | Забезпечення реалізації державної політики у сфері управління майном   | Протягом кварталу    | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 7 | Забезпечення реалізації державної регуляторної політики  | Протягом кварталу    | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації   | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
| 8 | Надання методичної, консультаційної допомоги   | Протягом             | Відділ економічного  | Юрченко О.В. -   |

| 1  | 2   | 3                     | 4  | 5  |
|----|---|-----------------------|--|--|
|    | підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення району всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції відділу | кварталу              | розвитку і торгівлі райдержадміністрації                     | заступник голови райдержадміністрації                |
| 9  | Підготовка пропозицій щодо виділення коштів із різних джерел фінансування для запровадження інвестиційних проектів у районі   | Протягом кварталу     | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 10 | Здійснення моніторингу цін на основні продовольчі товари  | Протягом кварталу     | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Проведення моніторингу дислокації підприємств торгівлі та громадського харчування району  | Протягом кварталу     | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 12 | Внесення змін до реєстру суб'єктів господарювання, які надають побутові послуги на території району   | Протягом кварталу     | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 13 | Проведення моніторингу використання коштів бюджетів усіх рівнів   | До 05 числа, щомісяця | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | Вивчення та узагальнення проблемних питань територіальних громад району   | Протягом кварталу     | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 15 | Розробка плану проведення збирання ранніх зернових культур урожаю 2014 року   | Вересень              | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 16 | 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 |
| 17 | Надання методичної допомоги господарствам по виконанню вимог Закону України «Про охорону праці»                                  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Надання методичної і практичної допомоги сільськогосподарським товаровиробникам з окремих питань та обліку                       | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | 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 |
| 20 | Надання інформаційно-довідкових послуг господарствам району  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Надання методичної допомоги сільськогосподарським підприємствам в організації виробничих процесів на фермах                      | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                    | 4   | 5  |
|----|---|----------------------|---|--|
| 22 | 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 |
| 23 | Проведення звірок переліків уповноважених власників (наймачів), яким було призначено субсидію   | До 03 числа щомісяця | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 24 | Проведення обстеження умов проживання заявників з метою визначення ступеню нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування                             | Протягом кварталу    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 25 | 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 26 | Здійснення перевірок підприємств району з питання дотримання трудового законодавства (за окремим графіком)  | Протягом кварталу    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 27 | Надання методичної і практичної допомоги службам охорони праці підприємств та організацій   | Протягом кварталу    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 28 | Проведення перевірок цільового використання одноразової допомоги при народженні дитини  | Протягом кварталу    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 29 | Проведення роз'яснювальної роботи з представниками місцевих рад району щодо нововведення у законодавстві стосовно   | Протягом кварталу    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
|    | соціального захисту населення   |                   |  |  |
| 30 | Проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно з фактично використаними житлово-комунальними послугами   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 31 | Подання запитів до органів місцевого самоврядування району про надання довідок про склад зареєстрованих осіб та земельні ділянки, а також до організацій-надавачів житлово-комунальних послуг про розмір платежів | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 32 | Організація постійного контролю за використанням коштів субвенцій, спрямованих на будівництво об'єктів у районі   | Протягом кварталу | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 33 | Здійснення контролю за утриманням в належному стані пам'ятників, братських могил та місць почесних поховань   | Серпень           | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 34 | Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування  | Постійно          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                    | 4  | 5   |
|----|--|----------------------|--|---|
| 35 | 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 |
| 36 | Проведення роботи щодо звітності та державної статистики у сфері енергозбереження  | Протягом кварталу    | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 37 | Звітування про прийняття на баланс безхазяйних енергетичних об'єктів   | Щомісяця до 15 числа | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 38 | Удосконалення системи обліку газо- та електропостачання, нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів                         | До 10 липня          | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 39 | Інформування населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан довкілля, а також про заходи, що вживаються до його поліпшення | Протягом кварталу    | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 40 | Сприяти роз'ясненню законодавства про відходи серед населення.   | Протягом кварталу    | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 41 | Забезпечення реалізації державної політики у сфері автомобільного та залізничного транспорту   | Протягом кварталу    | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
| 42 | Організація роботи з виконання програми економічного і соціального розвитку району у галузях транспорту, зв'язку, енергозбереження       | Протягом кварталу    | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |

| 1  | 2   | 3                      | 4  | 5  |
|----|---|------------------------|--|--|
| 43 | Організація роботи щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів                                 | Постійно               | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 44 | Здійснення спільно з відповідними організаціями заходів, спрямованих на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище | Протягом кварталу      | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 45 | Підготовка пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування  | Липень                 | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 46 | Здійснити контроль за використанням відходів з урахуванням їх ресурсної цінності та вимог безпеки для здоров'я людей і навколишнього природного середовища, за діяльністю об'єктів поводження з відходами                           | Протягом травня-червня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 47 | Впровадження в практику роботи галузі освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок  | Протягом кварталу      | Відділ освіти райдержадміністрації         | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 48 | Моніторинг відвідування учнями навчальних занять  | Вересень               | Відділ освіти райдержадміністрації         | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5  |
|----|--|-------------------|--|--|
| 49 | Контроль за станом комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів району   | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 50 | Реалізація заходів щодо запобігання безпритульності та бездоглядності дітей  | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 51 | Контроль за станом організації підвезення учнів та педагогічних працівників до навчальних закладів району  | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 52 | Вивчення стану організації початку нового 2014/2015 навчального року у навчальних закладах району  | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 53 | Моніторинг відвідування учнями навчальних занять   | Вересень          | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 54 | Контроль за станом комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів району   | Серпень-вересень  | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 55 | Впровадження в практику роботи галузі освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок   | Протягом кварталу | Відділ освіти райдержадміністрації                     | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 56 | 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації |



| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 57 | 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  | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 58 | Надання консультативної та психологічної допомоги особам, які постраждали від насильства в сім'ї   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 59 | Здійснення соціального супроводу сімей, які потрапили в кризові ситуації   | Щомісяця          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 60 | Проведення лекцій на правову тематику в навчальних закладах району   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 61 | 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  | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 62 | Влаштування до державних установ дітей, які залишилися без батьківського піклування та потрапили в складні життєві обставини                               | В разі потреби    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації, служба у справах дітей райдержадміністрації                | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 63 | Організація роботи щодо створення у районі прийомних сімей   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                   | 4  | 5  |
|----|---|---------------------|--|--|
| 64 | Вивчення стану організації виховної роботи в Полково-Микитівській ЗОШ I-III ступенів  | Вересень            | Служба у справах дітей райдержадміністрації    | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 65 | Здійснення перевірок умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району   | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації    | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 66 | Надання консультативно-правової допомоги комісіям у справах дітей та опікунським радам, створеним при виконкомах місцевих рад району  | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації    | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 67 | Забезпечення працевлаштування неповнолітніх, які закінчили навчальні заклади і не працюють та не навчаються   | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації    | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 68 | Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей-вихованців дитячого будинку сімейного типу та прийомних сімей  | Протягом кварталу   | Служба у справах дітей райдержадміністрації    | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 69 | Надання потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною | У разі необхідності | Служба у справах дітей райдержадміністрації    | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 70 | Надання методичної та практичної допомоги клубним працівникам у доборі репертуару, запису фонограм, розробці сценаріїв, планів  | Протягом кварталу   | Сектор культури райдержадміністрації           | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 71 | 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 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                                      | 4  | 5   |
|----|--|--|--|---|
| 72 | <p>Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- архівному відділу райдержадміністрації;</li> <li>- фінансовому управлінню райдержадміністрації;</li> <li>- сектору у справах молоді та спорту райдержадміністрації</li> </ul> | <p>Липень<br/>Серпень<br/>Вересень</p> | <p>Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації та надання методичної допомоги</p> | <p>Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 73 | <p>Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації за I півріччя 2014 року та за результатами підготувати доповідну записку</p>   | <p>До 10 липня</p>                     | <p>Організаційний відділ апарату райдержадміністрації</p>  | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 74 | <p>Здійснювати організаційне забезпечення активів, нарад, засідань, зборів, що проводить голова районної державної адміністрації</p>   | <p>Протягом кварталу</p>               | <p>Організаційний відділ апарату райдержадміністрації</p>  | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 75 | <p>Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів наказів з кадрових питань</p>   | <p>Протягом кварталу</p>               | <p>Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації</p>   | <p>Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації</p> |
| 76 | <p>Робота з кадровим резервом на посади керівників і спеціалістів райдержадміністрації (здійснення аналізу виконання ними особистих річних планів, залучення до участі у семінарах, нарадах тощо)</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  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 77 | Робота з претендентами на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації: надання їм допомоги в заповненні документів для участі у конкурсі | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 78 | 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 |
| 79 | Перевірити роботу:   |                   |   |  |
|    | - районної комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни;  | Липень            | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|    | - комісії зі створенням і ведення районної Дошки пошани;   | Серпень           | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|    | - робочої групи з активізації роботи по введенню в експлуатацію житла  | Вересень          | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 80 | Підготовка матеріалів для розгляду на сесіях Богодухівської районної ради (згідно з планом роботи районної ради)   | Протягом кварталу | Структурні підрозділи райдержадміністрації          | Заступники голови райдержадміністрації               |
| 81 | Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації про хід виконання контрольних документів                      | Протягом кварталу | Сектор контролю апарату райдержадміністрації        | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|----|--|-------------------|---|---|
| 82 | 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                            |
| 83 | Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі, внесення змін до нього   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 84 | Консультації з лідерами районних осередків політичних партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 85 | Участь у заходах, які проводять районні осередки політичних партій та громадські організації, легалізовані у районі  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 86 | Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 87 | Забезпечення виконання районною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації»       | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                 | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|----|--|-------------------|---|---|
| 88 | 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 | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                     | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 89 | Проведення консультацій з відповідальними особами з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах райдержадміністрації з питань щодо наповнення реєстру публічної інформації                       | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                     | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 90 | Забезпечення здійснення адміністрування та контролю за сталим функціонуванням локальної комп'ютерної мережі, офіційного веб-сайту апарату райдержадміністрації та інших інформаційних ресурсів                             | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 91 | Технічне супроводження комп'ютерної техніки апарату райдержадміністрації   | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 92 | Забезпечення технічної готовності електронного зв'язку, необхідного для забезпечення діяльності апарату райдержадміністрації   | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |

| 1  | 2  | 3                 | 4  | 5   |
|--|--|-------------------|--|---|
| 93   | Запровадження програмно-технічних засобів автоматизованих робочих місць державних службовців апарату райдержадміністрації                            | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації          | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 94   | Здійснення перевірки загальної кількості справ у фондах, які зберігаються в архівному відділі райдержадміністрації                                   | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 95   | Підготовка та видача архівних довідок, копій та витягів з документів   | Протягом кварталу | Архівний відділ райдержадміністрації   | Іванова Л.М. – керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 96   | Робота щодо видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності за принципом організаційної єдності                             | Протягом кварталу | Вакуленко Д.М. - державний адміністратор сектора інфраструктури райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
| <b>6. Робота щодо забезпечення громадських відносин, формування інформаційного простору в районі</b> |  |                   |  |   |
| 1  | Інформування населення через засоби масової інформації про соціально-економічний стан району, заходи, що вживаються органами влади для його розвитку | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації                              | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 2  | Аналіз та систематизація публікацій в районних та обласних засобах масової інформації щодо   | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату   | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових  |

| 1 | 2  | 3                 | 4   | 5   |
|---|--|-------------------|---|---|
|   | суспільно-політичної ситуації в районі   |                   | райдержадміністрації                                    | комунікацій апарату райдержадміністрації  |
| 3 | Аналіз релігійної ситуації у районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі  | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 4 | Організація проведення “прямих” телефонних ліній, роботи “гарячої лінії”, оперативних інтерв’ю, виступів керівництва району в засобах масової інформації                         | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 5 | Виступи в районній газеті «Маяк»:  |                   |   |   |
|   | - завідувача сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації Повойко І.О. на тему «Ні - проявам корупції»; | 22 липня          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - Полково-Микитівського сільського голови Мартелова С.І. на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;   | 25 липня          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника загального відділу райдержадміністрації Феня Д.Д. на тему «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що  | 29 липня          | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій                              |



| 1 | 2  | 3        | 4   | 5   |
|---|--|----------|---|---|
|   | надійшли до райдержадміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2014 року»;  |          |   | апарату райдержадміністрації  |
|   | - начальника управління агропромислового розвитку райдержадміністрації Адаменка М.Г. на тему «Закінчення збору ранніх зернових культур»  | Серпень  | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - Петропавлівського сільського голови Стойчика В.М. на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;  | Серпень  | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації Масаліліної Т.М. на тему «Введення в експлуатацію об'єктів будівництва або капітального ремонту»;                   | Вересень | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) райдержадміністрації Корзаченко Т.В. на тему «розширення видів соціальних послуг, які визначені державним стандартом догляду вдома»; | Вересень | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - Степнянського сільського голови Огер В.Д. на тему: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»  | Вересень | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій                              |

| 1 | 2   | 3        | 4   | 5   |
|---|---|----------|---|---|
|   |   |          |   | апарату райдержадміністрації  |
| 6 | «Прямі лінії»:  |          |   |   |
|   | - начальника відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань в Богодухівському районі Житник Г.І. на тему «Порядок розробки, ведення та зберігання документації з питань охорони праці на підприємстві»; | 08 липня | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) райдержадміністрації Корзаченко Т.В. на тему «Надання соціальних послуг догляду вдома одиноким пенсіонерам та інвалідам»;   | 17 липня | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника фінансового управління райдержадміністрації Ковальова О.Ф. на тему «Виконання бюджету району за I півріччя 2014 року»;   | 24 липня | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника відділу з призначення пенсій управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі Дубініної Т. І на тему   | Серпень  | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій                              |

| 1 | 2  | 3        | 4   | 5   |
|---|--|----------|---|---|
|   | «Про пенсійне забезпечення населення району»;  |          |   | апарату райдержадміністрації  |
|   | - начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації Костенко А.М. на тему «Робота відділу ведення державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації у поза виборчий період»;          | Серпень  | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника районного відділу юстиції у Харківській області Бородавки А.І. на тему «Децентралізація влади в Україні»;   | Серпень  | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника РВ ГУМВС України в Харківській області Коваленка Е.В. на тему «Стан правопорядку на території Богодухівського району»;  | Вересень | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - завідувача сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації Повойко І.О. на тему «Дотримання антикорупційного законодавства в органах державної влади»; | Вересень | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - голови райдержадміністрації Сластіна О.П. на тему «Суспільство проти корупції»   | Вересень | Сектор масових комунікацій апарату                      | Сахно Л.Б. – завідувач сектора  |

| 1 | 2  | 3                      | 4   | 5   |
|---|--|------------------------|---|---|
|   |  |                        | райдержадміністрації                                    | масових комунікацій апарату райдержадміністрації                                |
| 7 | «Гарячі лінії»:  |                        |   |   |
|   | - начальника відділу Держземагентства в Богодухівському районі Торяник Н.В. на тему «Пріоритетні питання і завдання у галузі земельних відносин» | Липень                 | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - начальника відділу освіти райдержадміністрації Безмінової І.Г на тему «Підготовка закладів освіти до нового навчального року»;                 | Серпень                | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - завідувача сектора інфраструктури райдержадміністрації Кириченко О.В. на тему «Про надання послуг поштового та електрозв'язку»                 | Вересень               | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації | Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
| 8 | Організація та проведення особистих прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації:   | Протягом кварталу      | Загальний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                            |
|   | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П.;   | 1, 3 вівторок щомісяця | Загальний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                            |
|   | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В.  | 3, 4 середа щомісяця   | Загальний відділ апарату                                | Юрченко О.В. - заступник голови   |

| 1 | 2   | 3         | 4   | 5  |
|---|---|-----------|---|--|
|   |   |           | райдержадміністрації                          | райдержадміністрації                                 |
| 9 | Організація та проведення виїзних прийомів громадян керівництвом райдержадміністрації:                                    |           |   |  |
|   | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В. у районі електричних мереж                            | 02 липня  | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П. у Івано-Шийчинській сільській раді;                             | 08 липня  | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В. у Забродівській сільській раді;                       | 09 липня  | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П. у Вінницько-Іванівській сільській раді;                         | 22 липня  | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В. у Куп'єваській сільській раді;                        | 06 серпня | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П. в управлінні Пенсійного фонду України в Богодухівському районі; | 12 серпня | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В. у Хрущово-Микитівській сільській раді;                | 13 серпня | Загальний відділ апарату райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П. в Улянівській сільській раді;                                   | 26 серпня | Загальний відділ апарату                      | Іванова Л.М. - керівник апарату                      |

| 1  | 2  | 3                               | 4  | 5   |
|----|--|---------------------------------|--|---|
|    |  |                                 | райдержадміністрації   | райдержадміністрації  |
|    | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В. у ТОВ СП «Родіна»;             | 03 вересня                      | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                            | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                |
|    | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П. у Дмитрівській сільській раді;           | 09 вересня                      | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                |
|    | - заступником голови районної державної адміністрації Юрченком О.В. у Сухининській сільській раді; | 10 вересня                      | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                            | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                |
|    | - головою районної державної адміністрації Сластіним О.П. у ПП «Хелком»                            | 26 вересня                      | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                            | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                |
| 10 | Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками:                                |                                 |  |   |
|    | - відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації;                                   | 2 вівторок та 4 четвер щомісяця | Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації | Телешенко І.П. - начальник відділу економічного розвитку і торгівлі |

| 1 | 2  | 3   | 4  | 5  |
|---|--|---|--|--|
|   |  |   |  | райдержадміністрації   |
|   | - управління агропромислового розвитку райдержадміністрації;                                     | 2 та 4<br>середа<br>щомісяця                | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Адаменко М.Г. -<br>начальник управління агропромислового розвитку райдержадміністрації     |
|   | - управління соціального захисту населення райдержадміністрації;                                 | 1, 2, 3<br>понеділок<br>щомісяця            | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                                | Жижирій Н.В. -<br>начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації  |
|   | - фінансового управління райдержадміністрації;   | 1 понеділок<br>і<br>3 вівторок<br>щомісяця  | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. -<br>начальник фінансового управління райдержадміністрації                   |
|   | - відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації; | 1 понеділок<br>та<br>2 п'ятниця<br>щомісяця | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Масалітіна Т.М. -<br>начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального |

| 1 | 2   | 3                               | 4   | 5   |
|---|---|---------------------------------|---|---|
|   |   |                                 |   | господарства райдержадміністрації   |
|   | - відділу освіти райдержадміністрації;                    | Щовівторка                      | Відділ освіти райдержадміністрації                    | Безмінова І.Г. - начальник відділу освіти райдержадміністрації                  |
|   | - архівного відділу райдержадміністрації;                 | 1 вівторок та 3 четвер щомісяця | Архівний відділ райдержадміністрації                  | Дручинська І.В. - начальник архівного відділу райдержадміністрації              |
|   | - сектора у справах дітей та молоді райдержадміністрації; | Щопонеділка                     | Сектор у справах дітей та молоді райдержадміністрації | Клочко Л.В. - завідувач сектора у справах молоді та спорту райдержадміністрації |
|   | - сектора інфраструктури райдержадміністрації;            | 1 середа та 3 п'ятниця щомісяця | Сектор інфраструктури райдержадміністрації            | Кириченко О.В. - завідувач сектора інфраструктури райдержадміністрації          |
|   | - сектора культури райдержадміністрації;                  | 2 вівторок, 3 п'ятниця щомісяця | Сектор культури райдержадміністрації                  | Волошко А.М. - завідувач сектора культури райдержадміністрації                  |
|   | - сектора цивільного захисту райдержадміністрації;        | 1 понеділок та 3 четвер         | Сектор цивільного захисту                             | Церковний С.М. - завідувач сектора  |



| 1  | 2  | 3                                     | 4   | 5   |
|----|--|---------------------------------------|---|---|
|    |  | щомісяця                              | райдержадміністрації  | цивільного захисту райдержадміністрації   |
|    | - служби у справах дітей райдержадміністрації  | 1, 2, 4<br>понеділок<br>щомісяця      | Служба у справах дітей райдержадміністрації                               | Галілей З.М. -<br>начальник служби у<br>справах дітей<br>райдержадміністрації                   |
| 11 | Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій району  | Протягом<br>кварталу                  | Структурні підрозділи райдержадміністрації                                | Заступники голови райдержадміністрації, начальники структурних підрозділів райдержадміністрації |
| 12 | <p>Організувати висвітлення в районній газеті “Маяк” результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконавчого комітету Полково-Микитівської сільської ради;</li> <li>- виконавчого комітету Петропавлівської сільської ради;</li> <li>- виконавчого комітету Степнянської сільської ради</li> </ul> | Липень<br><br>Серпень<br><br>Вересень | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційний, масових комунікацій | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації  |

| 1  | 2   | 3   | 4  | 5   |
|----|---|---|--|---|
| 13 | Оновлення інформації на веб-сайті облдержадміністрації, поповнення та оперативне оновлення інформації на веб-сайті районної державної адміністрації   | Протягом кварталу   | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                            |
| 14 | Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на сайті райдержадміністрації привітань голови райдержадміністрації з державними святами:<br>- Міжнародним днем кооперації;<br>- Днем бухгалтера;<br>- Днем працівників торгівлі;<br>- Днем залізничника;<br>- Днем визволення м. Богодухова від фашистських загарбників;<br>- Днем працівників ветеринарної медицини;<br>- Днем будівельника;<br>- Днем незалежності України та Дня Державного Прапора України<br>- Днем знань;<br>- Днем підприємця;<br>- Днем фізкультури і спорту;<br>- Всеукраїнським днем бібліотек | Липень<br>Липень<br>Липень<br>Серпень<br>Серпень<br><br>Серпень<br>Серпень<br>Серпень<br><br>Вересень<br>Вересень<br>Вересень<br>Вересень | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації разом з структурними підрозділами райдержадміністрації                       | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |

| 1  | 2   | 3                 | 4  | 5  |
|----|---|-------------------|--|--|
| 15 | Підготувати вітальні листівки голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят  | Протягом кварталу | Загальний відділ апарату райдержадміністрації, сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 16 | 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 |
| 17 | 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                                      | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 18 | Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:   |                   |  |  |
|    | - підсумків економічного і соціального розвитку району за I півріччя 2014 року та завдання до кінця року;   | Серпень           | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації                                       | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|    | - своєчасної сплати коштів за спожити природний газ та електроенергію;  | Серпень           | Сектор інфраструктури райдержадміністрації   | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2  | 3                 | 4  | 5   |
|---|--|-------------------|--|---|
|   | - початок опалювального сезону в районі;   | Вересень          | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |
|   | - підсумків роботи в галузі тваринництва;  | Щомісяця          | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
|   | - про підготовку до збирання урожаю зернових культур в господарствах району  | Липень            | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
|   | - про стан підготовки техніки до збирання урожаю, охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху в господарствах району; | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації                                    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                  |
|   | - про підсумки виконання бюджету району за I півпівччя 2014 року;  | Липень-серпень    | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
|   | - змін у чинному законодавстві з питань соціального захисту населення;   | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації                                | Перший заступник голови райдержадміністрації                          |

| 1 | 2  | 3                 | 4   | 5  |
|---|--|-------------------|---|--|
|   | - роботи районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії; | Протягом кварталу | Сектор інфраструктури райдержадміністрації                    | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|   | - «Дізнайся більше: абетка безпечного працевлаштування за кордоном»;         | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - «Гендер - соціально-культурна стать людини»;                               | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - порядку встановлення статусу людини, яка постраждала від торгівлі людьми;  | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій);      | Протягом кварталу | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації                | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|   | - заходів, які проводяться в закладах культури району;                       | Протягом кварталу | Сектор культури райдержадміністрації                          | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - результатів роботи із зверненнями громадян                                 | Квітень           | Загальний відділ апарату райдержадміністрації                 | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1   | 2  | 3  | 4   | 5  |
|---|--|--|---|--|
| 19  | <p>Розповсюдження інформаційно-просвітницьких матеріалів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плакати “Образа, погроза, приниження, ревнощі, побиття. Мовчати не треба.”;</li> <li>- буклети «Гендерна освіта в Україні»;</li> <li>- “Материнська підтримка! Прагнення до золотого стандарту”;</li> <li>- «Плануєте їхати за кордон і хочете бути в безпеці - ПРОКОНСУЛЬТУЙТЕСЬ»</li> </ul>   | Протягом кварталу  | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 20  | <p>Висвітлення на сторінках газети «Маяк», офіційному веб-сайті райдержадміністрації та сайті відділу освіти райдержадміністрації матеріалів щодо проведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- урочистих заходів свята Першого дзвоника у навчальних закладах району;</li> <li>- нарад з керівниками навчальних закладів району;</li> <li>- засідання колегії відділу освіти райдержадміністрації;</li> <li>- засідань методичних об’єднань вчителів-предметників</li> </ul> | <p>Вересень</p> <p>Щомісяця</p> <p>Вересень</p> <p>Щотижня</p> | Відділ освіти райдержадміністрації                              | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| <b>7. Народи, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання</b> |  |  |   |  |
| 1   | Апаратні наради у голови райдержадміністрації  | 1, 3 середа щомісяця   | Відділи апарату райдержадміністрації: організаційний, загальний | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3                    | 4   | 5  |
|---|---|----------------------|---|--|
| 2 | Наради у заступників голови райдержадміністрації з начальниками підпорядкованих структурних підрозділів   | Згідно з Регламентом | Заступники голови райдержадміністрації              | Заступники голови райдержадміністрації               |
| 3 | Нарада у керівника апарату райдержадміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації в II квартал 2014 року | 08 липня             | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | Організація та проведення навчань, семінарів, нарад:  |                      |   |  |
|   | - семінар-нарада з сільськими, селищними, міським головами спільно з секретарями місцевих рад   | 26 вересня           | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - семінар-нарада з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації;  | 28 серпня            | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - навчання державних службовців апарату райдержадміністрації;   | 29 серпня            | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
|   | - методично-бібліографічні рекомендації до 120-річчя від дня народження О. Довженка;  | 05 вересня           | Сектор культури райдержадміністрації                | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - семінар для працівників сільських бібліотек-філій «Робота з користувачами: традиції та новації»;  | 20 серпня            | Сектор культури райдержадміністрації                | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1 | 2   | 3         | 4  | 5   |
|---|---|-----------|--|---|
|   | - семінар з головними бухгалтерами рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів;  | 20 серпня | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
|   | - семінар з головними бухгалтерами міської, селищних, сільських рад та розпорядниками коштів щодо подальшого вдосконалення бухобліку та звітності в бюджетних установах і організаціях; | 20 серпня | Фінансове управління райдержадміністрації  | Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління райдержадміністрації |
|   | - наради щодо прийняття в експлуатацію індивідуальних житлових будинків;  | Щомісяця  | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |
|   | - наради щодо газифікації населених пунктів району;   | Щомісяця  | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |
|   | - наради з питання реалізації діючих програм щодо будівництва (придбання) доступного житла;   | Щомісяця  | Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації                  |



| 1 | 2  | 3                       | 4   | 5  |
|---|--|-------------------------|---|--|
|   | - навчання на підприємствах усіх форм власності з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху;   | Протягом кварталу       | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - засідання колегії відділу освіти райдержадміністрації;   | 19 вересня              | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | - наради директорів загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів району;   | 22 серпня<br>19 вересня | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- семінари вчителів-предметників:</li> <li>- історії та правознавства;</li> <li>- економіки;</li> <li>- Православної культури Слобожанщини;</li> <li>- математики;</li> <li>- німецької мови;</li> <li>- Захисту Вітчизни;</li> <li>- російської мови та світової літератури;</li> <li>- фізичної культури;</li> <li>- фізики;</li> <li>- шкільних бібліотекарів;</li> <li>- англійської мови;</li> <li>- української мови та літератури;</li> <li>- етики;</li> <li>- біологія, хімія та природознавство;</li> <li>- класних керівників;</li> <li>- заступників директорів з виховної роботи, педагогів-організаторів</li> </ul> | Протягом кварталу       | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2  | 3          | 4   | 5  |
|---|--|------------|---|--|
|   | - засідання координаційної ради служби у справах дітей райдержадміністрації з питання «Про хід виконання заходів щодо оздоровлення та відпочинку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах» та «Про забезпечення працевлаштування дітей, які перебувають на обліку служби у справах дітей, які закінчують навчальні заклади у 2014 році»; | 28 вересня | Служба у справах дітей райдержадміністрації               | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - наради із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району;   | 08 липня   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - нарада із головними агрономами сільськогосподарських підприємств району;   | 14 серпня  | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - нарада із головними інженерами сільськогосподарських підприємств району;   | 01 липня   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - наради за підсумками роботи підпорядкованих галузей виробництва (рослинництво, тваринництво)   | Щомісяця   | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2  | 3                   | 4   | 5  |
|---|--|---------------------|---|--|
| 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           | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                                   |
|   | - ради по роботі з кадрами при райдержадміністрації;   | 25 вересня          | 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 | Жижирий 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 | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - районної координаційно-методичної ради з правової освіти населення;  | 18 вересня          | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації                 | Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації                              |
|   | - районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення;  | 11 вересня          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови 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; | 25 вересня                                 | Відділ Держземагентства у Богодухівському районі              | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - комісії з питань захисту прав дитини;   | 24 липня<br>28 серпня<br>25 вересня        | Служба у справах дітей райдержадміністрації                   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
|   | - районної координаційної ради з екологічних проблем;   | 21 серпня                                  | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації          | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - надзвичайної державної протиепізоотичної комісії;   | 11 вересня                                 | Управління ветеринарної медицини в Богодухівському районі     | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;  | 10 липня                                   | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації                | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|   | - районної евакуаційної комісії;  | У разі необхідності                        | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації                | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|   | - тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;  | При потребі (за дорученням голови комісії) | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1 | 2   | 3                                   | 4  | 5  |
|---|---|-------------------------------------|--|--|
|   | - районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії;   | 10 липня<br>14 серпня<br>11 вересня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації                   | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|   | - 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; | 10 липня<br>14 серпня<br>11 вересня | Сектор інфраструктури райдержадміністрації                   | Юрченко О.В. – заступник голови райдержадміністрації |
|   | - районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови ;   | 18 вересня                          | Відділ освіти райдержадміністрації                           | 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 |
|   | - районної комісії з врегулювання майнових питань реформованих сільгосп підприємств;  | 28 серпня                           | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації    | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - земельної комісії райдержадміністрації ;  | В міру надходження заяв             | Відділ Держземагентства в Богодухівському районі             | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
|   | - комісії з визначення збитків власникам землі та землекористувачам;  | У разі необхідності                 | Відділ Держземагентства в Богодухівському районі             | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1 | 2   | 3                                   | 4  | 5  |
|---|---|-------------------------------------|--|--|
|   | - комісії по перегляду нормативно-правових актів райдержадміністрації;          | 21 серпня                           | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації  |
|   | - спостережної комісії;   | 24 липня<br>21 серпня<br>25 вересня | Районний центр зайнятості  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць; | 17 липня<br>14 серпня<br>25 вересня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації;    | 25 вересня                          | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
|   | - районної тристоронньої соціально-економічної ради;                            | 04 вересня                          | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - комісії з питань соціальної політики районної державної адміністрації;        | 17 липня<br>21 серпня<br>18 вересня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації   |

| 1 | 2  | 3   | 4   | 5   |
|---|--|---|---|---|
|   | - комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці;   | 10,24<br>липня<br>07,21<br>серпня<br>04,18<br>вересня | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - 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                 | Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації |
|   | - комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення безплатного капітального ремонту жилих будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також на першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право; | У разі необхідності                                   | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян;   | 10 липня<br>14 серпня<br>11 вересня                   | 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;   | При потребі   | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації              |
|   | - районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;   | 25 вересня  | КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня                 | Перший заступник голови райдержадміністрації              |

| 1 | 2   | 3                                   | 4  | 5   |
|---|---|-------------------------------------|--|---|
|   | - комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгосп підприємствами 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; | 18 вересня                          | Сектор цивільного захисту райдержадміністрації               | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
|   | - комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації;   | У разі необхідності                 | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |
|   | - громадської ради при райдержадміністрації;  | 18 вересня                          | Відділ масових комунікацій апарату райдержадміністрації      | Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату райдержадміністрації |
|   | - робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;  | 10 липня<br>14 серпня<br>11 вересня | Організаційний відділ апарату райдержадміністрації           | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації                            |
|   | - комісії з обстеження земельних ділянок лісогосподарського призначення аграрного сектору району;   | У разі необхідності                 | Відділ Держземагентства в Богодухівському районі             | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації                            |



| 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 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації   |
|   | - районної призовної комісії;   | За окремим графіком | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації    | Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації |
|   | - комісії з організації та проведення функціонального обстеження районної державної адміністрації                         | У разі необхідності | Сектор кадрової роботи апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації   |

| 1  | 2   | 3                 | 4   | 5  |
|--|---|-------------------|---|--|
| 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 |
| <b>8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо</b> |   |                   |   |  |
| 1  | Цикл книжкових виставок «Письменники-ювіляри місяця»  | 01 липня          | Сектор культури районної державної адміністрації              | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 2  | Народознавча книжкова виставка, бесіда «Купальська ніч»   | 04 липня          | Сектор культури районної державної адміністрації              | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 3  | Заходи до Дня Незалежності України  | Серпень           | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 4  | Заходи до Дня знань   | 01 вересня        | Сектор масових комунікацій апарату райдержадміністрації       | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 5  | Огляд-конкурс на кращу підготовку закладів освіти до нового навчального 2014/2015 року  | Серпень           | Відділ освіти райдержадміністрації                            | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 6  | Відеолекторій «Торгівля людьми. Як не стати жертвою»  | 09,10,11 липня    | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

| 1  | 2   | 3        | 4  | 5  |
|----|---|----------|--|--|
| 7  | Народознавча полиця «У липні літо маківкою повіто»                      | 02 липня | Сектор культури райдержадміністрації                         | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 8  | Олімпійський день бігу  | 03 липня | Сектор у справах молоді та спорту райдержадміністрації       | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 9  | Книжкова виставка до свята Івана Купала «Поезія літа, гімн природи»     | 05 липня | Сектор культури райдержадміністрації                         | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 10 | Традиційне народне свято Івана Купала                                   | 06 липня | Сектор культури райдержадміністрації                         | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 11 | Виставка однієї книги до дня народження Б.П.Крауша «Слобожанські казки» | 08 липня | Сектор культури райдержадміністрації                         | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 12 | Виставка однієї книги до дня народження В.Шевчука «Панна квітів»        | 24 липня | Сектор культури районної державної адміністрації             | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 13 | День працівників торгівлі та ресторанного господарства                  | Липень   | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 14 | День підприємця   | Вересень | Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3         | 4  | 5  |
|----|--|-----------|--|--|
| 15 | Книжкова виставка «Книги мого дитинства»   | 01 серпня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 16 | Книжкова виставка-розповідь до Дня визволення Богодухівщини від фашистських загарбників «Визволення Богодухівщини» | 05 серпня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 17 | Традиційне народне свято Івана Купала  | 07 липня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 18 | Книжкова інформина «А ви це читали?»   | 10 липня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 19 | Книжкова виставка з народознавства «Літо йде – свято несе»   | 15 липня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 20 | Краєзнавча інформина до Дня міста «Хай надія цвіте на твоїх рушниках, моя рідна мала батьківщина»                  | 06 серпня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 21 | Тематична екскурсія в районному краєзнавчому музеї до Дня визволення Богодухівщини від фашистських загарбників     | 07 серпня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 22 | Книжкова виставка з народознавства до свята Спаса «Квітник народних традицій»                                      | 14 серпня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1  | 2  | 3          | 4  | 5  |
|----|--|------------|--|--|
| 23 | Книжкова виставка до дня народження П.Л.Тревес «В гостях у Мері Поппінс»           | 15 серпня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 24 | Книжкова виставка-екскурс до Дня Прапора «З історії української символіки»         | 16 серпня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 25 | Книжкова виставка-вернісаж до Дня незалежності України «Душа України піснею цвіте» | 20 серпня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 26 | Цикл книжкових виставок «Історія моєї держави»                                     | 21 серпня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 27 | Заходи до дня незалежності України   | 24 серпня  | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 28 | Літературна година до Дня знань «Дзвенить дзвінок»                                 | 01 вересня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 29 | Книжкова виставка-цікавинка до Дня знань «І вчителям, і школярам»                  | 01 вересня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |
| 30 | Журнальний коктейль з періодичних дитячих видань «На меридіанах часу»              | 04 вересня | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації |

| 1                     | 2   | 3                            | 4  | 5  |
|-----------------------|---|------------------------------|--|--|
| 31                    | Книжкова виставка до 85-річчя від дня народження Івана Світличного «Лицар духу й нескореності»      | 05 вересня                   | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 32                    | Книжкова виставка-спомин до Дня партизанської слави «Земна дорога під зорею безсмертя»              | 18 вересня                   | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 33                    | Година патріотизму до Дня партизанської слави «Одна на всіх Перемога»                               | 22 вересня                   | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 34                    | Тематична екскурсія в районному краєзнавчому музеї до Дня партизанської слави                       | 22 вересня                   | Сектор культури районної державної адміністрації | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| <b>9. Інші заходи</b> |   |                              |  |  |
| 1                     | 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 |
| 2                     | Надання безкоштовної правової допомоги населенню  | За окремим планом            | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації    | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |

|   |  |                   |  |  |
|---|--|-------------------|--|--|
| 3 | Представництво інтересів районної державної адміністрації у судах, контролюючих та правоохоронних органах  | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації  | Іванова Л.М. - керівник апарату райдержадміністрації |
| 4 | 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 | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 5 | Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності «Діти вулиці», «Базар»,                             | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 6 | Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (дискотеки, молодіжні кафе )   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 7 | Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам   | Протягом кварталу | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 8 | Оздоровлення дітей пільгових категорій та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах  | Червень           | Служба у справах дітей райдержадміністрації  | Перший заступник голови райдержадміністрації         |
| 9 | Участь у Всеукраїнських, Міжнародних, обласних масових заходах з учнівською молоддю  | За окремим планом | Відділ освіти райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

|    |  |                   |   |  |
|----|--|-------------------|---|--|
| 10 | Продовольчі ярмарки  | Протягом кварталу | Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації, відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації | Юрченко О.В. - заступник голови райдержадміністрації |
| 11 | Робота «гарячої лінії» щодо інформування населення про спрощений порядок надання житлових субсидій | Протягом кварталу | Управління соціального захисту населення райдержадміністрації   | Перший заступник голови райдержадміністрації         |

**Керівника апарату  
районної державної адміністрації**

**Л.М.Іванова**

Бугайова 3 20 18