

До сиреви
08.12.2014 *Л. М. Іванов*

Керівнику апарату районної
державної адміністрації
Івановій Л. М.

З В І Т

**про виконання плану роботи апарату
Богодухівської районної державної адміністрації на листопад 2014 року,
затвердженого наказом керівника апарату районної державної
адміністрації від 22 жовтня 2014 року № 16-о**

Діяльність апарату районної державної адміністрації у листопаді 2014 року проводилася відповідно до затвердженого наказом керівника апарату районної державної адміністрації від 22 жовтня 2014 року № 16-о плану роботи та була спрямована на організаційне, кадрове, правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності районної державної адміністрації.

Протягом звітного періоду відповідно до Положення про колегію районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 13 травня 2014 року № 134, та Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 27 січня 2012 року № 21 (зі змінами), було підготовлено всі необхідні матеріали і організаційно забезпечено проведення засідання колегії районної державної адміністрації, на якому розглянуто 9 питань за наслідками, яких прийнято 7 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Організаційно було забезпечено проведення 2 тематичних апаратних нарад у голови районної державної адміністрації за участю керівництва районної державної адміністрації, начальників структурних підрозділів районної державної адміністрації, керівників територіальних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, відповідних керівників підприємств, установ та організацій району. До розгляду на них було вчасно та на якісному рівні забезпечено підготовку 8 питань, з яких видано 7 доручень. Надано практичну та методичну допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації в частині підготовки проектів доручень голови районної державної адміністрації.

Підготовлено необхідні матеріали в частині аналізу виконання календарного плану основних заходів, сформовані відповідні матеріали щодо стану справ у районі за листопад 2014 року.

Щотижня готувалися плани основних заходів, які будуть проводитися структурними підрозділами районної державної адміністрації. Здійснювався упереджувальний контроль за підготовкою до їх проведення, звіти про виконання готувалися у встановлені терміни.

Щоденно узагальнювалися матеріали про перебування голови районної державної адміністрації.

Керівництво районної державної адміністрації регулярно бере участь у засіданнях виконавчих комітетів, сесіях місцевих рад району, проводить зустрічі з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району. За результатами участі складаються відповідні звіти.

На територіях сільських, селищних, міської рад проводяться сходи громадян, під час яких ведеться роз'яснення державної політики з виконання програм соціально-економічного розвитку та вивчається громадська думка щодо роботи органів виконавчої влади. Всього місцевими радами району у листопаді 2014 року проведено 23 сходи громадян.

Відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації від 17 грудня 2013 року № 790 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади» 13-19 листопада 2014 року здійснено комплексну перевірку діяльності Червононивської сільської ради щодо виконання нею делегованих повноважень органів виконавчої влади. За результатами перевірки підготовлено акт, який у встановленому порядку розглянуто головою районної державної адміністрації та на засіданні робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

Відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 грудня 2013 року № 793 «Про надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади» у листопаді 2014 року апаратом районної державної адміністрації Червононивській сільській раді надано допомогу, про що складено відповідну доповідну записку.

Акт, довідка та протокол передані Червононивській сільській раді для прийняття відповідного рішення про усунення недоліків. Документи також розміщено на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

20 листопада поточного року надано практичну і методичну допомогу з питань планування своєї діяльності відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації. Окрім цього, відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації від 17 грудня 2012 року № 787 «Про організацію роботи з вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги» (зі змінами) комплексно забезпечено проведення перевірки вивчення його стилю, форм і методів роботи та надання методичної допомоги, про що складено доповідну записку. Ведеться систематична робота щодо здійснення контролю за виконанням наданих в ході перевірки рекомендацій.

Продовжувалась робота щодо перегляду персональних складів деяких діючих консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації. Так, з початку року станом на 01 грудня 2014 року: внесено зміни до складів 37 комісій, рішення про припинення діяльності чи скасування консультативно-дорадчих органів у листопаді не приймалися,

утворено нових - 3. Таким чином, в районній державній адміністрації у даний час діє 59 комісій, рад, робочих груп тощо.

Відповідно до Інструкції з діловодства в Богодухівській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 29 лютого 2012 року № 121 (зі змінами), в апараті районної державної адміністрації забезпечено чітку організацію діловодства.

За листопад 2014 року зареєстровано 172 вхідних документа, що надійшли до районної державної адміністрації. Направлено 417 вихідних документів.

Електронною поштою до районної державної адміністрації надійшло 152 вхідних документа, відправлено – 128. Реєстрація електронної пошти ведеться в електронному вигляді.

Протягом звітного періоду проводилась робота щодо оновлення реєстру документів, що містять публічну інформацію, здійснювалось технічне супроводження та інформаційне наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації.

Всього у листопаді 2014 року опубліковано 131 матеріал, а саме 34 розпорядження, 37 новин районної державної адміністрації та 60 інших матеріалів.

Регулярно здійснювалась робота з архівування веб-сайту та недопущення стороннього доступу до програмної частини веб-сайту.

Всього головою районної державної адміністрації у листопаді 2014 року було прийнято 29 розпоряджень з основної діяльності.

Організація контролю за виконанням законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної і голови районної державних адміністрацій, цільових комплексних програм районної державної адміністрації, простої кореспонденції спрямована на забезпечення оперативного контролю за їх виконанням.

Облік контрольованих завдань проводиться систематично.

Протягом листопада 2014 року здійснювався контроль з виконання 92 документів, в тому числі контролювались: 8 розпоряджень та 14 доручень голови облдержадміністрації, 48 листів простої кореспонденції органів влади вищого рівня, 14 розпоряджень та 2 доручення голови районної державної адміністрації, 6 листів прокуратури Богодухівського району.

Із 92 документів, за якими здійснювався контроль, знято з контролю як виконані 33 документа, а саме: 3 доручення голови обласної державної адміністрації, 18 листів простої кореспонденції органів влади вищого рівня, 8 розпоряджень та 2 доручення голови районної державної адміністрації, 2 листа прокуратури Богодухівського району.

Вивчено хід виконання Програми розвитку і реформування житлово-комунального господарства Богодухівського району на 2010-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 17 грудня 2009 року (XXXVI позачергова сесія V скликання), організаційне забезпечення за виконанням заходів якої покладено на відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації.

Забезпечувалось виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації на 2014 рік, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 12 грудня 2013 року №466 шляхом проведення роботи щодо підвищення рівня свідомості працівників при виконанні ними своїх службових обов'язків, запобігання корупційним діям та службовим зловживанням серед державних службовців в структурних підрозділах районної державної адміністрації.

На апаратній нараді голови районної державної адміністрації 19 листопада 2014 року було розглянуто питання «Про виконання заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції в районній державній адміністрації», за результатами якої видане доручення голови районної державної адміністрації від 20 листопада 2014 року №01-03/4060.

З керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації 27 листопада поточного року проведено семінар-нараду по підсумках роботи щодо запобігання і протидії корупції в районній державній адміністрації та 28 листопада - навчання з працівниками апарату на тему «Про правила етичної поведінки» особами, уповноваженими на виконання функцій держави в апараті районної державної адміністрації».

Здійснювалась перевірка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації нормативно-правового характеру, з кадрових питань на наявність корупціогенних факторів, з метою попередження корупційних правопорушень та унеможливлення виникнення конфлікту інтересів.

Відповідно до статті 11 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в районній державній адміністрації організовано проведення спеціальної перевірки стосовно 4 кандидатів, які претендують на заміщення вакантних посад районної державної адміністрації.

Протягом листопаду 2014 року інформації правоохоронних і судових органів щодо притягнення державних службовців районної державної адміністрації за скоєння корупційних правопорушень до адміністративної чи кримінальної відповідальності не надходили. Випадків порушення чинного антикорупційного законодавства серед державних службовців районної державної адміністрації не виявлено. Скарг з боку громадськості, інформації щодо причетності працівників районної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень, не було.

У листопаді 2014 року сектором кадрової роботи апарату районної державної адміністрації здійснювався постійний контроль за виконанням комплексного плану роботи з кадрами на 2014 рік, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14 січня 2014 року №4.

Забезпечувалося виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації на 2014 рік, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 12 грудня 2013 року №466.

Під час засідання колегії районної державної адміністрації 26 листопада 2014 року розглядалось питання «Про затвердження кандидатур осіб, рекомендованих для участі в конкурсному відборі на навчання в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України».

Сектором кадрової роботи апарату районної державної адміністрації підготовлені розпорядження голови районної державної адміністрації: від 03 листопада 2014 року №366 «Про внесення змін до Переліку питань для перевірки знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень районної державної адміністрації та її структурних підрозділів при проведенні письмового іспиту на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 25 серпня 2010 року №354 (зі змінами)», від 21 листопада 2014 року №379 «Про внесення змін до штатного розпису апарату районної державної адміністрації».

Підготовлено 23 розпорядження голови районної державної адміністрації з кадрових питань стосовно призначення працівників, преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної допомоги, оголошення конкурсів, стажування, надання відпусток, направлення на навчання тощо.

Головою районної державної адміністрації призначено 2 працівників апарату та структурного підрозділу районної державної адміністрації.

Проведено стажування на посадах державних службовців районної державної адміністрації 6 осіб.

Організаційно забезпечено проведення 6 засідань конкурсної комісії апарату районної державної адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців. Працівники, рекомендовані на заміщення вакантних посад державних службовців, проходять спеціальну перевірку.

27 листопада 2014 року проведено семінар-нараду з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації, розглянуто 5 питань, 28 листопада - навчання з працівниками апарату районної державної адміністрації.

Керівники підрозділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації працювали над поліпшенням якісного складу державних службовців та кадрового резерву.

Сформовано і підготовлено для надання до відділу кадрової роботи апарату Харківської обласної державної адміністрації списки осіб, рекомендованих для зарахування до кадрового резерву на посади першого заступника, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації на 2015 рік. Формуються списки кадрового резерву на посади керівників підрозділів апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Підготовлено і надіслано до відділу кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації інформації про призначення і звільнення керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівників та

заступників керівників структурних підрозділів територіальних органів центральних органів виконавчої влади, про наявність вакантних посад державних службовців, про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців в органах виконавчої влади Богодухівського району; до Управління державної служби Голодержслужби України в Харківській області – про вакантні посади державних службовців, згідно з додатками 1, 3 до Положення про здійснення моніторингу професійного зростання переможців та лауреатів щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»; до Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України – про участь працівників у навчаннях.

Особові справи державних службовців апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації оформляються відповідно до Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади. Вносяться необхідні зміни до особових карток форми П-2 ДС.

Внесені записи до трудових книжок працівників районної державної адміністрації, з дотриманням вимог щодо їх заповнення.

Постійна увага приділялась підготовці та підвищенню кваліфікації державних службовців районної державної адміністрації.

Продовжують навчатися в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України за заочною формою 2 працівники районної державної адміністрації та 1 працівник територіального органу виконавчої влади, за денною – 1 особа; в магістратурі Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця навчаються 2 державні службовці районної державної адміністрації.

У листопаді 2014 року підвищили кваліфікацію в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України 4 працівники районної державної адміністрації (1 з них - за професійною програмою), 1 особа, зарахована до кадрового резерву на посаду першого заступника голови районної державної адміністрації та 1 особа, яка проходить стажування.

Проводилась робота щодо забезпечення дотримання державними службовцями обмежень, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», Загальних правил поведінки державного службовця, затверджених наказом Голодержслужби України від 04 серпня 2010 року №214.

Локальна система «Картка» Єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри» періодично поповнювалась даними про новопризначених фахівців, надання відпусток, підвищення кваліфікації, нагородження відзнаками тощо.

Відповідно до Указу Президента України від 16 квітня 2010 року №542 «Про деякі питання забезпечення здійснення повноважень місцевими державними адміністраціями» в районній державній адміністрації забезпечено контроль за призначенням і звільненням з посад керівників територіальних органів центральних органів виконавчої влади та керівників і заступників

керівників структурних підрозділів територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівників державних підприємств. У листопаді 2014 року головою районної державної адміністрації погоджено призначення на посаду 1 керівника державного підприємства.

Вручено головою районної державної адміністрації 43 відзнаки з нагоди професійних свят та ювілею.

План роботи сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації за листопад 2014 року в цілому виконаний.

Робота із зверненнями громадян проводилась згідно із Законом України «Про звернення громадян», Указом Президента України від 07 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» іншими директивними документами, що регламентують роботу із зверненнями громадян.

Протягом листопада 2014 року до районної державної адміністрації надійшло 12 звернень, із них 6 - поштою, на особистому прийомі прийнято 6 звернень.

Соціальна інформація, яка є у зверненнях громадян, має велике значення для поліпшення роботи державних органів, а тому загальним відділом апарату районної державної адміністрації зроблений аналіз та узагальнення звернень громадян, що надійшли до районної державної адміністрації.

По телефону довіри до районної державної адміністрації протягом листопада поточного року надійшло 1 звернення. Проведено 1 засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян.

Керівництвом районної державної адміністрації здійснювались особисті та виїзні прийоми громадян. За листопад 2014 року головою районної державної адміністрації та його першим заступником проведено 8 особистих прийомів громадян, в тому числі 4 - виїзних.

Виконувався правовий супровід судових справ, у яких районна державна адміністрація була учасником процесу, проводилась перевірка на відповідність вимогам чинного законодавства України цивільно-правових угод, однією із сторін яких є районна державна адміністрація.

Протягом звітнього періоду юридичним відділом апарату районної державної адміністрації виконувався правовий супровід 3 судових справ, у яких районна державна адміністрація була учасником процесу, проводилась перевірка на відповідність вимогам чинного законодавства України цивільно-правових угод, однією із сторін яких є районна державна адміністрація.

Організовано роботу з прийому громадян щодо надання безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до компетенції районної державної адміністрації, за всіма видами правових послуг, визначених Законом України «Про безоплатну правову допомогу». Протягом листопада 2014 року надана безоплатна правова допомога 5 особам.

Продовжувалась робота щодо оновлення паспортів районних організацій політичних партій і громадських організацій.

З керівниками політичних партій і громадських організацій постійно проводяться співбесіди з метою визначення їх позицій та поглядів на суспільно-політичне життя району, області, держави.

До управління внутрішньої політики Департаменту масових комунікацій Харківської обласної державної адміністрації подавалась щоденна оперативна інформація про найважливіші події суспільно-політичного та соціально - економічного життя в районі. Щочетверга до цього ж управління надсилалася щотижнева інформація про суспільно-політичну ситуацію в районі за поточний тиждень.

Працівниками сектору була здійснена організаційно-методична допомога у проведенні заходів з нагоди Дня вшанування пам'яті жертв голодоморів.

Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації координує роботу з проведення «гарячих» та «прямих ліній» в районній газеті «Маяк», організовує виступи в газеті керівництва району, начальників управлінь, відділів та структурних підрозділів районної державної адміністрації.

У листопаді проведено 3 «прямі лінії», а саме:

04.11. – «пряма лінія» з начальником служби у справах дітей районної державної адміністрації Галілей З.М. на тему: «Влаштування дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

13.11. – «пряма лінія» з заступником начальника Краснокутського міжрайонного відділу кримінально-виконавчої інспекції Державної пенітенціарної служби України в Харківській області Складовим Д. М. на тему: «Строки погашення судимості громадян»;

27.11.2014 – «пряма лінія» з завідувачем сектору масових комунікацій апарату районної державної адміністрації Сахно Л. Б. на тему «Аналіз запитів на інформацію, що надійшли до районної державної адміністрації протягом звітного періоду».

Протягом листопада відбулася «гаряча лінія» з начальником відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації Телешенко І. П. на тему: «Очікуване виконання Програми соціально-економічного розвитку району в 2014 році».

Згідно з графіком виступів у районній газеті «Маяк» керівників, начальників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та відомств України в районній газеті «Маяк» висвітлено 7 виступів.

Матеріали щодо виступів, «прямих» та «гарячих» ліній висвітлені на сторінках районної газети «Маяк» та офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

Щовівторка та щоп'ятниці в районній газеті «Маяк» в рубриці «Прес-центр районної державної адміністрації інформує» була висвітлена робота управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Також на сторінках районної газети «Маяк» висвітлено привітання голови районної державної адміністрації з нагоди: Дня залізничника, Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва, Дня працівників сільського господарства, Дня працівників радіо, телебачення і зв'язку та розміщено звернення з нагоди Дня пам'яті жертв голодоморів.

На виконання листа від 22 листопада 2011 року №2433/4 та листа від 21 листопада 2012 року №01-86/9319 до управління забезпечення доступу до публічної інформації облдержадміністрації надіслано щомісячні звіти про роботу щодо виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

На виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 05 червня 2012 №306 «Про Систему обліку публічної інформації, розпорядником якої є Богодухівська районна державна адміністрація» до Системи обліку публічної інформації (Реєстру) протягом листопада внесено 32 документи, розпорядниками яких є районна державна адміністрація.

У листопаді 2014 року до районної державної адміністрації надійшло 2 запити на інформацію від фізичної та юридичної осіб, відповіді на них надіслані у відведені законодавством строки.

Згідно з розпорядженням голови районної державної адміністрації від 06.12.2011 року №588 «Про організацію роботи з вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги» поточного року з питання виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» у листопаді здійснено перевірку відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації. В ході перевірки встановлено, що у відділі визначені відповідальні особи за забезпечення доступу до публічної інформації. Також є наявності журнал реєстрації інформаційних запитів, форми запиту та інструкції щодо подання та розгляду запитів на інформацію.

Протягом місяця на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та в обласному виданні газеті «Слобідський край» оперативно висвітлювалася робота керівництва районної державної адміністрації, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

Постійно здійснюється аналіз стану правопорядку в районі, вивчення роботи РВ ГУМВС України в Харківській області щодо забезпечення заходів з охорони громадської безпеки та боротьби зі злочинністю.

Проведено роботу щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв таємної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ № 440 від 12 серпня 2005 року.

Проведена перевірка наявності виготовлених та вхідних контрольних документів. Організована робота з уточнення показників забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань мобілізаційними ресурсами в особливий період. Забезпечено роботу районної призовної комісії щодо призову громадян на строкову військову службу.

Вивчено роботу РВ ГУ МВС України в Харківській області щодо забезпечення заходів з охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю.

Опрацювання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців виконано в повному обсязі. Фактична кількість опрацьованих записів відомостей періодичного поновлення у листопаді 2014 року – 428 зміни.

Проводилась робота щодо виявлення та вилучення кратних включень виборців, перевірки та виправлення некоректних записів Реєстру. За листопад 2014 року знищено 67 записи.

Проводились заходи щодо перевірки та уточнення персональних даних виборців шляхом направлення запитів до суб'єктів подання відомостей про виборців та розгляду звернень громадян. Протягом листопаду 2014 року направлено 9 запитів щодо 205 виборців.

На сторінці відділу ведення Державного реєстру виборців офіційного веб-сайту районної державної адміністрації систематично висвітлюється діяльність відділу.

З метою підвищення якості, достовірності, актуальності персональних даних Державного реєстру виборців працівниками відділу проведено виїзний прийом до Червононивської сільської ради (13 листопада 2014 року). В ході виїзного прийому звернувся один виборець. Написано одну заявку щодо перевірки персональних даних у Реєстрі.

Працівники відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації щотижнево проходили тестування з метою підвищення рівня професійної підготовки, набуття навичок, необхідних для кваліфікованого ведення Реєстру.

Протягом листопада поточного року відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації забезпечено складання та здачу до фінансових органів та фондів фінансових звітів районної державної адміністрації за кодами програмної класифікації. Розроблено та затверджено кошторисні призначення на 2014 рік за відповідними програмами. Укладено додаткові угоди з установами та організаціями, які надаватимуть послуги районній державній адміністрації у 2014 році, проведено звіряння з ними.

Згідно з розпорядженнями голови районної державної адміністрації проведено розрахунки відпускних, заробітної плати, лікарняних працівникам районної державної адміністрації. Складено звіти по оплаті праці, розрахунках за спожиті енергоносії, водопостачання та водовідведення, надходженнях і використанні соціальних коштів.

Своєчасно направлені звіти до управління Державної казначейської служби України в Богодухівському районі, а також звіти про нарахування збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, нараховані внески та витрати, пов'язані з тимчасовою втратою працездатності. Проаналізовано фінансово-господарську діяльність районної державної адміністрації.

Начальниками відділів, завідувачами секторів апарату районної державної адміністрації проаналізовано виконання планів роботи очолюваних підрозділів за листопад 2014 року, вживаються всі необхідні заходи щодо покращення контролю за реалізацією прийнятих планів.

**Начальник загального відділу
апарату районної державної адміністрації**

 **Ю. О. Бугайова**