

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
16 грудня 2014 року № 426

ПЛАН РОБОТИ
Богодухівської районної державної адміністрації
на I квартал 2015 року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Готують матеріали	Відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
1. Питання для розгляду: На засіданні колегії районної державної адміністрації				
1	Про виконання Програми забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг Богодухівської районної державної адміністрації на 2013-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 24 грудня 2013 року №658-VI (XXXIV сесія VI скликання)	28 січня	Сектор з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району за 2014 рік, визначення і затвердження їх на 2015 рік	28 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

3	Про основні соціальні гарантії учасникам АТО, безоплатне та позачергове забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, незалежно від встановлення їм інвалідності	28 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4	Про організацію виконання Закону України «Про затвердження Загальнодержавної цільової соціальної програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2014-2018 роки»	28 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
5	Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2014 році	28 січня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
6	Про підсумки виконання бюджету району за 2014 рік та завдання на 2015 рік	25 лютого	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
7	Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2014 рік та завдання на 2015 рік	25 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

8	Про стан виконання Закону України від 20 вересня 2014 року №1648-VII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо ідентифікації та реєстрації тварин»	25 лютого	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського РВ ГУ МВС України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян	25 лютого	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
10	Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2014 році	25 лютого	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
11	Про хід виконання Програми розвитку культури в Богодухівському районі на 2013-2017 роки, затвердженої рішенням районної ради від 22 лютого 2013 року №456-VI (XXV сесія VI скликання)	25 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

12	Про впровадження в дію основних напрямків Концепції боротьби з деградацією земель та опустелюванням відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 жовтня 2014 року №1024-р	25 березня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року №453 «Про стимулювання заміщення природного газу під час виробництва теплової енергії для установ та організацій, що фінансуються з державного і місцевих бюджетів»	25 березня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Про стан зайнятості та соціальний захист населення району	25 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
15	Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року №531 «Про особливості реалізації прав деяких категорій осіб на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	25 березня	Богодухівська міжрайонна виконавча дирекція Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2. Питання для розгляду в робочому порядку: а) підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації				
1	Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району за 2014 рік, визначення і затвердження їх на 2015 рік	січень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Про організацію виконання Закону України «Про затвердження Загальнодержавної цільової соціальної програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2014-2018 роки»	січень	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3	Про основні соціальні гарантії учасникам АТО, безоплатне та позачергове забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, незалежно від встановлення їм інвалідності	січень	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4	Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2014 році	січень	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

5	Про надання методичної та практичної допомоги виконавчим органам місцевих рад району з організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади	січень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
6	Про затвердження Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2015 рік	січень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7	Про внесення змін до розподілу обов'язків	у разі необхідності	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
8	Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2014 рік та завдання на 2015 рік	лютий	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Про підсумки виконання бюджету району за 2014 рік та завдання на 2015 рік	лютий	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

10	Про стан зайнятості та соціальний захист населення району	лютий	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
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	лютий	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О.- завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
12	Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2014 році	лютий	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
13	Про впровадження в дію основних напрямків Концепції боротьби з деградацією земель та опустелюванням, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 жовтня 2014 року №1024-р	березень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

14	Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року №453 «Про стимулювання заміщення природного газу під час виробництва теплової енергії для установ та організацій, що фінансуються з державного і місцевих бюджетів»	березень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Про стан зайнятості та соціальний захист населення району	березень	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
16	Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року №531 «Про особливості реалізації прав деяких категорій осіб на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	березень	Богодухівська міжрайонна виконавча дирекція Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17	Про створення прийомної сім'ї	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б.– перший заступник голови районної державної адміністрації

18	Про зняття з первинного обліку дитини	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б.– перший заступник голови районної державної адміністрації
19	Про постановку на первинний облік дитини	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
20	Про визнання юридичного статусу дитини- сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
21	Про надання одноразової грошової допомоги	щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
22	Про захист майнових прав дітей	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
23	Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

24	По особовому складу	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
25	Про надання відпусток	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
26	Про відрядження працівників	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
27	Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею	у разі необхідності	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
28	Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при районній державній адміністрації	у разі необхідності	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва районної державної адміністрації				
1	Аналіз документообігу в районній державній адміністрації	до 10 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
2	Підготовка протоколів засідань колегії, відправка у канцелярію ХОДА	протягом 5-ти днів після засідання колегії	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
3	Підготовка протоколів апаратних нарад у голови районної державної адміністрації	протягом 5-ти днів після апаратної наради	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
4	Підготовка та оформлення проектів доручень голови районної державної адміністрації	не пізніше ніж у триденний термін після проведення наради	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
5	Підготовка других примірників розпоряджень голови районної державної адміністрації до відправки в канцелярію ХОДА	до 07 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності	до 05 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7	Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації в грудні, IV кварталі, за 2014 рік; січень, лютий 2015 року	до 05 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
8	Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян	до 01 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
9	Опрацювання проектів розпоряджень, що надійшли на візування	протягом кварталу	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
10	Аналіз виконання плану роботи відділу за IV квартал 2014 року	до 05 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
11	Аналіз виконання місячних планів роботи відділу	до 05 числа щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12	Збір звітів відділів, секторів апарату районної державної адміністрації про виконання планів роботи за IV квартал 2014 року	до 05 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
13	Аналіз виконання плану роботи апарату районної державної адміністрації за IV квартал 2014 року	до 15 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
14	Аналіз виконання місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації	до 15 числа щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
15	Збір звітів структурних підрозділів районної державної адміністрації про виконання плану роботи районної державної адміністрації за IV квартал 2014 року	до 10 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
16	Аналіз виконання плану роботи районної державної адміністрації за IV квартал 2014 року	до 25 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
17	Збір пропозицій структурних підрозділів, відділів, секторів районної державної адміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 10 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
18	Збір пропозицій відділів, секторів апарату районної державної адміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 10 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
19	Підготовка плану роботи відділу, апарату районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 23 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
20	Підготовка місячних планів роботи відділу, апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 23 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
21	Підготовка плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 23 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22	<p>Підготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плану проведення апаратних нарад у голови районної державної адміністрації на II квартал 2015 року; - плану проведення сесій місцевих рад району на II квартал 2015 року; - плану проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в II кварталі 2015 року; - плану проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації на II квартал 2015 року; - графіка проведення сходів громадян за місцем проживання на II квартал 2015 року 	до 23 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
23	<p>Підготовка плану основних заходів районної державної адміністрації на місяць, тиждень</p> <p>Аналіз виконання плану основних заходів районної державної адміністрації</p>	щомісяця до 20 числа, щочетверга щомісяця до 05 числа, щоп'ятниці	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
24	Підготовка щоденних планів перебування голови районної державної адміністрації	щоденно	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
25	Підготовка матеріалів на селекторні наради облдержадміністрації, передача телефонограм із запрошенням до районної студії селекторного зв'язку	щочетверга	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
26	Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 2014 рік	до 05 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
27	Аналіз проведення засідань колегії районної державної адміністрації	щомісяця до 05 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
28	Підготовка плану основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах	щомісяця до 20 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
29	Проведення річної перевірки режимно-секретної роботи за 2014 рік	до 30 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
30	Закриття таємного діловодства та діловодства «ДСК» за 2014 рік та відкриття його на 2015 рік	до 30 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
31	Робота щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ №440 від 12.08.2005	протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
32	Уточнення показників забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань мобілізаційними ресурсами в особливий період	22 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
33	Аналіз стану військово-патріотичного виховання молоді в районі	березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації, відділ освіти районної державної адміністрації, сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації, Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
34	Аналіз виконання плану роботи сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації за IV квартал 2014 року	до 05 січня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
35	Аналіз виконання плану роботи сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації за грудень 2014 року, січень, лютий 2015 року	до 5 числа місяця, наступного за звітним	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
36	Підготовка пропозицій сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації до місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 20 числа	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
37	Підготовка місячних планів роботи сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 23 числа	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
38	Підготовка пропозицій з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 10 березня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
39	Підготовка пропозицій з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації до плану роботи апарату районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 15 березня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
40	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 районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
41	Аналіз виконання заходів Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
42	Аналіз стану правопорядку в районі, дотримання громадського порядку і криміногенної обстановки	щомісяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
43	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 районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
44	Аналіз, підготовка і подання до відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації інформації про результати проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
45	Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
46	Оперативне інформування про найбільш важливі події, які відбувалися або плануються у суспільно-політичному та культурному житті району	постійно	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
47	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 районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
48	Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
49	Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі.	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
50	Підготовка інформації щодо висвітлення в засобах масової інформації діяльності органів виконавчої влади	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
51	Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
52	Аналіз проведення передплати на періодичні видання на 2015 рік	до 05 січня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
53	Участь у вивченні форм та методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
54	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питання забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації, сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації, Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації, Коваленко А.М. – завідувач сектора інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації
55	Аналіз стану наповнення архіву електронних документів апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 30 числа	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
56	Аналіз стану наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	щомісяця до 30 числа	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
57	Аналіз ведення Державного реєстру виборців, в тому числі: - забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців; - щомісячне поновлення персональних даних Реєстру; - перевірка та усунення кратних включень бази даних; - виправлення некоректностей бази даних; - співставлення розбіжностей у персональних даних виборців з даними у вхідних відомостях; - перевірки та усунення кратних включень бази даних; - здійснення заходів, які направлені на виявлення виборців, інформація для яких у АІТС «Державний реєстр виборців» відсутня, застаріла або некоректна	щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
58	Складання та здача до фінансових органів та фондів фінансового звіту районної державної адміністрації за кодами програмної класифікації	січень	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
59	Складання кошторисів та асигнувань у розрізі структурних підрозділів районної державної адміністрації	у разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
60	Розробка та подання на затвердження штатних розписів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації	у разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
61	Проведення звіряння взаєморозрахунків з установами і організаціями, які надають послуги районної державної адміністрації	березень	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
62	Переукладання договорів з установами та організаціями, які надають послуги районній державній адміністрації	у разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
63	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 районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
64	Ведення оперативного обліку розрахунків з фізичними та юридичними особами (дебіторами та кредиторами)	протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
65	Аналіз реалізації Цілей, які мали бути досягнуті у 2014 році відділами, секторами апарату Богодухівської районної державної адміністрації, затверджених наказом керівника апарату районної державної адміністрації від 06 січня 2014 року №1	до 10 січня	Відділи, сектори апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
66	Аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2013-2014 роки за 2014 рік	до 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
67	Підготовка інформації стосовно упорядкування обліку юридичних осіб	25 січня 25 лютого 25 березня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
68	Здійснення щодакного моніторингу цін на основні продовольчі товари	щомісяця 6, 16, 26 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
69	Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району	до 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
70	Підготовка матеріалів про обслуговування сільського населення у віддалених населених пунктах, де відсутня стаціонарна торговельна мережа	до 05 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
71	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 районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
72	Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти	05 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
73	Розроблення проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2015 рік	до 20 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
74	Аналіз роботи сільськогосподарських підприємств району в галузі рослинництва та тваринництва, фінансового стану сільгосп підприємств за 2014 рік	січень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
75	Аналіз підготовки сільгосп підприємств району до проведення весняно-польових робіт, надання допомоги щодо матеріально-технічного та фінансового забезпечення посіву сільськогосподарських культур	січень-березень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
76	Моніторинг стану зимівлі озимих і багаторічних трав та організація весняного догляду за ними	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
77	Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
78	Проведення розрахунків потреби паливно – мастильних матеріалів перед весняно-польовими роботами та інформування господарств щодо моніторингу ринку нафтопродуктів	січень-лютий	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)
79	Хід зимівлі в галузі тваринництва, використання кормів та заходи щодо успішного проведення утримання худоби в зимовий період	січень-березень	Державна лікарня ветеринарної медицини у Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов’язків)
80	Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами в розрізі споживачів	щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації, Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
81	Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів: - за 2014 рік; - за січень 2015 року; - за січень- лютий 2015 року	до 10 січня, 10 лютого, 10 березня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
82	Проведення аналізу фінансування соціальних виплат із місцевих бюджетів району	щовівторка і щочетверга	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
83	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 районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
84	Надання відповідній місцевій раді району офіційного висновку про наявність вільного залишку коштів станом на 01 січня 2015 року для прийняття рішення про внесення змін до цього місцевого бюджету	при зверненні місцевої ради	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
85	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку	щомісяця	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
86	Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	щомісяця	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
87	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку	щомісяця	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
88	Аналіз стану виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки	січень	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
89	Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району	щомісяця	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

90	Аналіз транспортного обслуговування населення району	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
91	Аналіз виконання організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо дій під час підготовки та пропуску весняної повені, льодоходу та осінньо-зимових дощових паводків	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
92	Аналіз виконання організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах району у зимовий період	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
93	Аналіз роботи районного відділення енергозбуту АК "Харківобленерго" та Богодухівського управління газового господарства ПАТ "Харківгаз" щодо удосконалення системи обліку спожитих енергоресурсів	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
94	Дотримання вимог трудового законодавства	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

95	Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
96	Перерахунок призначених сум допомог в зв'язку із зміною прожиткового мінімуму	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
97	Нарахування та виплата компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
98	Забезпечення санаторно – курортними путівками пільгового контингенту, виплата компенсацій взамін санаторно – курортної путівки та за самостійне оздоровлення	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

99	<p>Нарахування та виплата допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам; державної соціальної допомоги особам, які не мають право на пенсію та інвалідам; державної соціальної допомоги на дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошової винагороди батькам – вихователям і прийомним сім'ям за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»;</p> <p>компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги, державної допомоги дітям у випадках, якщо місце проживання батьків невідоме, або вони ухиляються від сплати аліментів, або не мають можливості утримувати дитину; компенсацію по догляду за престарілими та за інвалідами I групи; щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду</p>	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
----	---	-----------	---	--

100	Видача направлень для забезпечення протезно – ортопедичними виробами та технічними засобами реабілітації	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
101	Надання пільг на медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (зубне протезування та ліки за пільговими рецептами лікарів)	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
102	Оформлення в геріатричний пансіонат, будинки – інтернати одиноких непрацездатних громадян; в дитячий будинок – інтернат – дітей – інвалідів; психоневрологічний інтернат – інвалідів та пенсіонерів	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
103	Аналіз підготовки документів представниць району для присвоєння почесного звання «Мати-героїня»	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
104	Аналіз видачі посвідчень батьків та дітей багатодітних родин, встановлення та поновлення статусу сімей	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

105	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 районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
106	Про стан введення житлових будинків в експлуатацію	щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
107	Про організацію у районі збирання та вивезення твердих побутових відходів на санкціоноване сміттєзвалище	щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

108	Про організацію проведення роботи зі створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків у населених пунктах району	щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
109	Аналіз стану роботи щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх функціонування	протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
110	Аналіз виконаних робіт щодо газифікації об'єктів району	протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

111	Аналіз здійснення заходів щодо вивозу в населених пунктах району твердих побутових відходів	протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
112	Аналіз виконаних робіт з освітлення вулиць населених пунктів району	протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації, сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
113	Про роботу щодо обліку дітей і підлітків шкільного віку всіма видами загальної середньої освіти	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
114	Про здійснення контролю за організацією харчування в загальноосвітніх навчальних закладів району	лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

115	Про умови навчання, виховання та перебування дітей у закладах освіти району	березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
116	Про забезпечення санітарно-гігієнічних вимог у закладах освіти району	лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
117	Про державну атестацію навчальних закладів району	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
118	Про організацію навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчальних закладів району	березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
119	Аналіз функціонування навчальних закладів району та клубних закладів в осінньо-зимовий період 2014/2015 років	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації, сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
120	Аналіз стану виконання с.35 Закону України «Про освіту» в частині залучення дітей до навчання	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
121	Аналіз роботи щодо попередження правопорушень, скоєння злочинів серед	щомісяця	Відділ освіти районної державної	Яцюк В.Б. – перший заступник голови

1	2	3	4	5
	неповнолітніх району		адміністрації	районної державної адміністрації
122	Аналіз виконання договірних умов постачальниками продуктів харчування до навчальних закладів району	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
123	Здійснення контролю за своєчасним визначенням правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
124	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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
125	Аналіз умов праці неповнолітніх на підприємствах району	постійно	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
126	Аналіз проведення профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Базар», «Урок» та рейдів-перевірок дискотек і молодіжних кафе	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
127	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
128	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	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
129	Аналіз участі творчих колективів району у фестивалях та конкурсах різного рівня	до 25 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
130	Аналіз роботи Богодухівської централізованої бібліотечної системи щодо наповнення книжкового фонду бібліотек-філій протягом IV кварталу 2014 року	до 10 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
131	Аналіз підготовки та проведення масових заходів закладами культури району	протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
132	Здача інформації по паспортах селищних та сільських клубних закладів району	до 15 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
133	Проведення аналізу оптимізації закладів культури району протягом 2010-2014 років	до 05 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
134	Аналіз технічного стану відомчих клубних закладів району	до 10 числа щомісячно	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
135	Інформування про стан складання номенклатури справ на 2015 рік в органах виконавчої влади району	лютий	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

136	Аналіз виконання плану роботи відділу за IV квартал 2014 року	до 05 січня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
137	Аналіз виконання плану роботи відділу за січень, лютий, березень 2015 року	до 05 числа місяця наступного за звітним	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
138	Підготовка пропозицій відділу до місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 20 числа	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
139	Підготовка місячних планів роботи відділу	щомісяця до 23 числа	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації

140	Підготовка пропозицій до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 10 березня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
141	Підготовка пропозицій до плану роботи апарату районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 15 березня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
142	Аналіз виконання плану роботи сектора за IV квартал 2014 року	до 05 січня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Клочко Л.В. – завідувач сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації
143	Аналіз виконання місячного плану роботи сектора	до 05 числа щомісяця	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Клочко Л.В. – завідувач сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації

144	Підготовка місячних планів роботи сектора	до 23 числа щомісяця	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Клочко Л.В. – завідувач сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації
145	Аналіз виконання плану роботи сектора за IV квартал 2014 року	до 05 січня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
146	Аналіз виконання плану роботи сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації за грудень 2014 року, січень і лютий 2015 року	до 05 числа місяця, наступного за звітним	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
147	Підготовка пропозицій сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації до місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 20 числа	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

148	Підготовка місячних планів роботи сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	щомісяця до 23 числа	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
149	Підготовка пропозицій сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 10 березня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
150	Підготовка пропозицій сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації до плану роботи апарату районної державної адміністрації на II квартал 2015 року	до 15 березня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
151	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань, прийнятих у січні, лютому, березні 2015 року	щомісяця до 05 числа	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
152	Опрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

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

1	2	3	4	5
1	<p>Організація та проведення комплексних перевірок виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконавчому комітеті Богодухівської міської ради; - виконавчому комітеті Гутянської селищної ради; - виконавчому комітеті Шарівської селищної ради 	<p>січень лютий березень</p>	<p>Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
2	<p>Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконавчому комітету Богодухівської міської ради; - виконавчому комітету Гутянської селищної ради; - виконавчому комітету Шарівської селищної ради 	<p>січень лютий березень</p>	<p>Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
3	<p>Організація участі керівництва районної державної адміністрації, начальників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад (за окремим планом)</p>	<p>протягом кварталу</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
4	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом)	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
5	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сходах громадян за місцем проживання (за окремим планом)	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
6	Організаційне забезпечення проведення зустрічей голови районної державної адміністрації з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району (за окремим планом)	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7	Координація діяльності управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо підготовки та внесення пропозицій на розгляд сесії районної ради	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8	<p>Перевірка стану виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади виконками місцевих рад відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчення роботи адміністративної комісії та комісії по боротьбі зі злочинністю при виконках сільських рад; - надати методичну допомогу сільським головам в організації і створенні громадських формувань; - надати практичну та методичну допомогу виконкам сільських рад з питань взаємодії міліції з органами місцевого самоврядування; - надати практичну та методичну допомогу виконкам сільських рад з питань взаємодії дільничних інспекторів міліції з органами місцевого самоврядування; - надати практичну та методичну допомогу виконкам сільських рад з питань запобігання та протидії корупції: - Богодухівська міська рада; - Гутянська селищна рада; - Шарівська селищна рада 	<p>08 січня 12 лютого 12 березня</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
9	Надання практичної допомоги з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями.	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
10	Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
11	Проведення виїзного прийому з метою досягнення максимальної достовірності, повноти, цілісності бази даних Державного реєстру виборців району	протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Костенко А.М. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації
12	Надання методичної допомоги виконкомам місцевих рад району щодо стану реалізації державної політики з питань інформатизації	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Коваленко А.М. – завідувач сектора інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13	Надання методичної допомоги щодо організації проведення весняно-польових робіт 2015 року	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Надання методичної допомоги з питань приватизації та паювання майна і землі	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Надання сільськогосподарським товаровиробникам консультаційної допомоги з економічних питань та маркетингу (прогнозування, ціновий моніторинг, ведення бухгалтерського обліку і звітності)	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
16	Надання методичної допомоги спеціалістам сільгосп підприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
19	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 районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
20	Надання практичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування з питання використання об'єктів комунальної власності	постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	Проведення ревізій і перевірок разом з міжрайонною державною фінансовою інспекцією щодо цільового і ефективного використання бюджетних коштів в районних установах освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту населення, установ та організацій виробничої сфери органів управління	протягом кварталу (за планом МДФІ)	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
23	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 районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
25	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань своєчасного надання заявок та організації завезення скрапленого газу населенню	лютий	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
26	Робота з керівниками органів місцевого самоврядування щодо забезпечення належних умов для функціонування транспортного сполучення (встановлення павільйонів на зупинках, ремонт комунальних доріг)	щомісяця	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузі житлово-комунального господарства та будівництва	щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
29	Надання інформаційної допомоги з питань забудови земельних ділянок	При потребі	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	Провести перевірки виконавчих комітетів щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади з окремих статей	січень лютий березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
31	Здійснити заходи щодо створення оптимальних умов для отримання дітьми всіх видів освіти	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32	Сприяти охопленню більшої кількості дітей шкільного віку позашкільною освітою	лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33	Провести аналіз виконання Інструкції щодо обліку дітей дошкільного та шкільного віку	березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
34	Вивчення умов проживання та виховання дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу на територіях селищних та сільських рад	протягом кварталу	Служба у справах дітей	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
36	<p>Перевірка стану виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади виконками місцевих рад відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення перевірок рішень виконавчих комітетів місцевих рад району (з питань делегованих повноважень) на їх відповідність вимогам чинного законодавства; - надання консультативної та правової допомоги виконкам місцевих рад; 	січень лютий березень	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – начальник юридичного відділу районної державної адміністрації
37	Здійснення контролю за діяльністю роботи дитячо-юнацької спортивної школи	протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
41	Надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні масових заходів	за окремим планом	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
42	Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації роботи сільських клубних закладів відповідно до чинного законодавства	постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
43	Вивчення стану справ у закладах культури: - Семено-Ярського СК; - Гутянського СБК; - КЗ Шарівської селищної ради «Шарівський селищний будинок культури»	січень лютий березень	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
44	Сприяння клубним закладам в організації культурного дозвілля населення району	постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
45	Проведення роз'яснювальної роботи щодо надання платних послуг закладами культури району	постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
46	Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради	протягом кварталу	Начальники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України:				
1	<p>"Про місцеві державні адміністрації":</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації, утворених відповідно до ст.39 Закону; - підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 2014 рік; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району на 2014 рік, визначення і затвердження їх на 2015 рік»; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації у 2014 році та заходи щодо поліпшення їх роботи»; 	<p>до 05 січня</p> <p>04 лютого</p> <p>28 січня</p> <p>04 лютого</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації</p> <p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступники голови районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> <p>Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p> <p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
	<p>- організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питань «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2014 рік та завдання на 2015 рік»</p> <p>- виконання ст. 25 (п.8, п. 13), ст. 28 (п.3), ст. 39 щодо порядку взаємодії з об'єднаннями громадян</p> <p>- дотримання Регламенту районної державної адміністрації</p> <p>- організація роботи конкурсної комісії, ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації, утворених відповідно до ст. 39 Закону</p>	<p>25 лютого</p> <p>протягом кварталу</p> <p>протягом кварталу</p> <p>протягом кварталу</p>	<p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації</p> <p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p> <p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків) Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>
2	<p>“Про місцеве самоврядування в Україні”:</p> <p>- складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;</p>	щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>- контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;</p> <p>- підготовка довідок про стан дотримання законодавства місцевих рад при прийнятті рішень з питань делегованих повноважень органів виконавчої влади;</p> <p>- організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про стан роботи з організації діловодства у виконавчих комітетах місцевих рад району»</p> <p>- надання практичної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування щодо проведення загальнодержавних свят</p>	<p>протягом кварталу</p> <p>протягом кварталу</p> <p>18 березня</p> <p>протягом кварталу</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Загальний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Матвеева Ю.О. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації</p> <p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
3	<p>“Про звернення громадян”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи в 2014 році; - організація проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2014 році” 	<p>до 10 січня 2-й четвер щомісяця</p> <p>28 січня</p>	<p>Загальний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>
4	<p>"Про засади запобігання і протидії корупції":</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону виконкомом місцевих рад району; - проведення роботи з профілактики проявів корупції в апараті, структурних підрозділах районної державної адміністрації; - проведення роботи з державними службовцями апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо дотримання спеціальних обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби; 	<p>протягом кварталу щомісяця</p> <p>щомісяця</p>	<p>Сектори апарату районної державної адміністрації: з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції, кадрової роботи</p>	<p>Заступники голови районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
	<p>- аналіз стану роботи щодо запобігання і протидії корупції в районній державній адміністрації;</p> <p>- перевірка факту своєчасності подання декларації, наявності конфлікту інтересів суб'єкта декларування, логічного та арифметичного контролю</p>	<p>березень - квітень</p> <p>березень - квітень</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>
5	<p>“Про державну службу”:</p> <p>- забезпечення дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах районної державної адміністрації;</p> <p>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в структурних підрозділах районної державної адміністрації;</p> <p>- підготовка відповідних інформацій та аналітичних довідок</p>	<p>протягом кварталу</p> <p>щомісяця</p> <p>протягом кварталу</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації</p>
6	<p>«Про службу в органах місцевого самоврядування»:</p> <p>- здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району</p>	<p>протягом кварталу</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
7	<p>«Про доступ до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень; - наповнення бази Реєстру публічної інформації, інформаційне наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про стан дотримання виконавської дисципліни структурними підрозділами районної державної адміністрації щодо наповнення Системи обліку (Реєстру) публічної інформації, розпорядником якої є Богодухівська райдержадміністрація»; 	<p>щомісяця</p> <p>04 березня</p>	<p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p> <p>Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>
	<p>- здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом, та інформації, що становить суспільний інтерес</p>	<p>протягом кварталу</p>	<p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
8	<p>«Про захист персональних даних»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників; - захист персональних даних громадян 	<p>протягом кварталу</p> <p>протягом кварталу</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> <p>Служба у справах дітей районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Галілей З.М.- начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації</p>
9	<p>«Про державну таємницю»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складання акту перевірки під час річної перевірки режимно-секретної роботи за 2014 рік; - вивчення стану організації та ведення секретного діловодства 	<p>січень</p> <p>лютий</p>	<p>Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації</p>
10	<p>«Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення уточнення Мобілізаційного плану районної державної адміністрації 	<p>березень</p>	<p>Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
11	«Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»: - підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О.- завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
12	«Про очищення влади»: - вивчення правових та організаційних засад проведення люстрації в органах влади;	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О.- завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
13	«Про військовий обов'язок та військову службу»: - підготовка доповіді про організацію весняної призовної кампанії	березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14	«Про політичні партії в Україні»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичні партії та дотримання статутних завдань	щомісяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
15	«Про об'єднання громадян»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань	щомісяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
16	«Про свободу совісті та релігійні організації»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на віросповідання;	щомісяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
17	«Про мови»: - здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

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

1	2	3	4	5
22	«Про Державний реєстр виборців»: - проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб'єктів подання	до 05 числа щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
23	«Про єдиний соціальний внесок»: - введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ; - введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат	у разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
24	«Про племінне тваринництво»: - здійснення контролю за виконанням вимог Закону суб'єктами племінної справи у тваринництві	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
25	«Про зерно та ринок зерна в Україні»: - оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природно кліматичних умов та ринкової кон'юнктури; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про стан готовності сільськогосподарських підприємств району до проведення комплексу весняно-польових робіт»	протягом кварталу 18 березня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
26	«Про насіння»: - здійснення контролю за формуванням сортових ресурсів у районі, організація системи насінництва в районі	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	«Про молоко та молочні продукти»: - контроль за виконанням вимог Закону щодо атестації виробництва молока, молочної сировини і молочних продуктів суб'єктів господарювання; - організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу;	протягом кварталу щотижня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	«Про здійснення державних закупівель»: - збір та узагальнення інформації за формою №1 - торги від управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про стан забезпечення реалізації на території району державної цінової політики»	до 05 січня 21 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
29	<p>«Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:</p> <p>- збір матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо прийняття, перегляду та відстеження ними результативності регуляторних актів та надання інформації до Департаменту економіки і міжнародних відносин обласної державної адміністрації</p>	постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	<p>«Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:</p> <p>- здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС</p>	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
31	<p>«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32	<p>«Про реабілітацію інвалідів в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням 	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33	<p>«Про оплату праці»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення вивчень дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району; - проведення моніторингу створення нових робочих місць 	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34	«Про зайнятість населення»: - проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення та заходів щодо бронювання робочих місць	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
35	«Про державну допомогу сім'ям з дітьми»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомог	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
36	«Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37	«Про внесення змін до статті 3 Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, щомісячної адресної допомоги	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
38	«Про охорону дитинства»:			
	- здійснення контролю за порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, твердого палива та скрапленого газу;	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях; - внесення змін до банку даних дітей цих категорій	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б.– перший заступник голови районної державної адміністрації
	- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39	«Про внесення змін до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»: - призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень комісії районної державної адміністрації	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
40	«Про колективні договори та угоди»: - проведення вивчень дотримання укладання колективних договорів та угод на підприємствах району	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
41	«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»: - забезпечення правових, організаційних, соціальних засад та гарантій державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42	«Про енергозбереження»: - аналіз виконання Програми підвищення енергоефективності та зменшення споживання енергоресурсів по Богодухівському району на 2010-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 07 грудня 2010 року (XLII позачергова сесія V скликання)	до 25 лютого	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
43	«Про фізичну культуру і спорт»: - 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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44	«Про попередження насильства в сім'ї»: - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї; - проведення профілактичних заходів з метою попередження насильства в сім'ях	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
45	<p>«Про освіту»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз результативності роботи закладів освіти району щодо контролю відвідування учнями навчальних занять, повернення до навчання учнів, які не навчались; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про забезпечення психологічного супроводу розвитку особистості в системі освіти» 	<p>протягом кварталу</p> <p>21 січня</p>	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
46	<p>«Про позашкільну освіту»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях 	до 20 березня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
47	<p>«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в газеті «Маяк» 	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
48	<p>«Про оздоровлення і відпочинок дітей»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей 	протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
49	«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»: - здійснення контролю за своєчасним виявленням та влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації, районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
50	«Про органи і служби у справах дітей»: - організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей районної державної адміністрації; - організація та проведення засідань комісії з питань захисту прав дітей	щомісяця	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
51	«Про соціальний захист багатодітних сімей»: - забезпечення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо надання пільг багатодітним сім'ям	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
52	«Про гастрольні заходи в Україні»: - здійснення контролю за гастрольною діяльністю професійних та самодіяльних артистів	протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б.– перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53	«Про бібліотеки та бібліотечну справу»: - аналіз надходження книжок до бібліотечного фонду за IV квартал 2014 року; - здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про Концепцію інформатизації мережі бібліотек та шляхи її реалізації на території Богодухівського району»	до 08 січня протягом кварталу 18 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
54	«Про музеї та музейну справу»: - вивчення діяльності районного краєзнавчого музею; - аналіз здійснення екскурсійної діяльності працівниками районного краєзнавчого музею протягом IV кварталу 2014 року	щомісяця до 08 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
55	«Про охорону культурної спадщини»: - здійснення аналізу збереження культурної спадщини району;	протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
56	«Про житлово-комунальні послуги»: - аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги	щомісяця	Відділ місто-будування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
57	«Про культуру»: - здійснення контролю за діяльністю закладів культури району; - організація та проведення колегії районної державної адміністрації з питання «Про хід виконання Програми розвитку культури в Богодухівському районі на 2013-2017 роки, затвердженої рішенням районної ради від 22 лютого 2013 року №456-VI (XXV сесія VI скликання)	протягом кварталу 25 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
58	«Про регулювання містобудівної діяльності»: - організація та проведення засідання районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі;	щомісяця	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
59	«Про благоустрій населених пунктів»: - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про заходи щодо реалізації Закону України «Про благоустрій населених пунктів»	04 березня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
60	«Про цивільну оборону України»: - контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про хід виконання районної Програми розвитку цивільного захисту Богодухівського району на 2014-2016 роки (XXXV сесія VI скликання від 31 січня 2014 року)	протягом кварталу 04 березня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
61	«Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»: - проведення технічної інвентаризації захисних споруд району	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
62	«Про пожежну безпеку»: - аналіз та підготовка інформації щодо дотримання пожежної безпеки у районі	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
63	«Про державний матеріальний резерв»: - аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення місцевих та об'єктових матеріальних резервів району	до 07 січня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
64	«Про об'єкти підвищеної небезпеки»: - складання акту перевірки під час перевірки об'єктів підвищеної небезпеки	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
65	«Про Національний архівний фонд та архівні установи»: - проведення перевірок стану впорядкування архівних документів та їх зберігання в організаціях, установах району	протягом року	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
66	«Про адміністративні послуги»: - організація та проведення колегії районної державної адміністрації з питання «Про виконання Програми забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг Богодухівської районної державної адміністрації на 2013-2014 роки, затвердженої рішенням районної ради від 24 грудня 2013 року №658-VI (XXXIV сесія VI скликання); - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про роботу центру надання адміністративних послуг у 2014 році та шляхи удосконалення його діяльності»	28 січня 18 лютого	Сектор з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
67	«Про Національну програму інформатизації»: - контроль за виконанням Національної програми інформатизації, її окремих завдань та проектів (або їх частин)	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
68	«Про електронні документи та електронний документообіг»: - контроль за використанням системи електронного документообігу	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
69	«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»: - контроль та розмежування доступу до інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України:				
Указів Президента України:				
1	Від 29 червня 2000 року №832 «Про невідкладні заходи щодо стимулювання виробництва та розвитку ринку зерна»: - проведення аналізу функціонування ринку на засадах поєднання вільної конкуренції та державного регулювання, аналіз режиму державних заставних закупівель	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
2	Від 17 лютого 2001 року №101 «Про удосконалення діяльності органів виконавчої влади з питань інформування населення»: - забезпечення організації висвітлення в засобах масової інформації даних про діяльність органів виконавчої влади	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
3	Від 01 вересня 2002 року №689 «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади»: - контроль щодо надання представникам засобів масової інформації вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
4	Від 12 січня 2004 року №27 «Про додаткові заходи щодо поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції»: - аналіз виконання додаткових заходів з поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції роботи апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5	Від 27 грудня 2005 року № 1845/2005 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»: - здійснення моніторингу потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установам	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший голови районної державної адміністрації
6	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»: - підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян	2-ий четвер щомісяця	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
7	Від 19 травня 2011 року №558/2011 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»: - здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району	до 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8	<p>Від 16 квітня 2010 року №542/2010 «Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надання інформації до відділу кадрової роботи апарату облдержадміністрації щодо погодження з головою районної державної адміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; - аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації 	<p>щомісяця до 02 числа</p> <p>протягом кварталу</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> <p>Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації</p>
9	<p>Від 05 травня 2011 року №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за дотриманням порядку надання відповідей на запити 	<p>протягом кварталу</p>	<p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
10	<p>Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 районної державної адміністрації; - підготовка довідок за результатами спеціальної перевірки 	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції роботи апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
Розпоряджень Президента України:				
1	<p>Від 16 вересня 1998 року №492 «Про поліпшення діяльності місцевих органів виконавчої влади з реалізації внутрішньої політики»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за дотриманням райдержадміністрацією та територіальними органами виконавчої влади, що діють у районі, основних засад внутрішньої політики держави 	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
Доручень Президента України:				
1	Від 23 квітня 2010 року №1-1/749 «Про забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей, насамперед дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, реалізація їхніх прав на охорону здоров'я, освіти, соціальний захист та гармонійний розвиток»: - організація роботи щодо виконання відповідних вимог у районі	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
2	Від 8 квітня 2011 року №1-1/637 «Про підвищення ефективності механізмів забезпечення захисту прав і законних інтересів дитини в Україні відповідно до вимог Конвенції ООН про права дитини та Факультативних протоколів до неї»: - забезпечення організованого проведення заходів в межах Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.3. Постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України: Постанов Кабінету Міністрів України:				
1	Від 27 квітня 1994 року №250 «Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»: - підготовка розпоряджень про надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток; - перевірка правильності надання додаткових оплачуваних відпусток кадровими службами самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
2	Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: - здійснення контролю за встановленням державним службовцям районної державної адміністрації надбавок за вислугу років та надання відповідних довідок відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації

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

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 інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	<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 районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
8	<p>Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (зі змінами):</p> <p>- аналіз здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9	Від 02 серпня 2000 року № 1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу	протягом кварталу	Управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
10	Від 29 березня 2001 року №308 «Про порядок створення і використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків»: - аналіз та підготовка донесення про наявність та обсяги накопичення матеріальних резервів району	до 07 січня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»: - організація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад (у разі необхідності)	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12	Від 04 березня 2002 року №252 «Про затвердження порядку фінансування видатків місцевих бюджетів та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснювати розрахунок з постачальниками послуг за надані пільги, вести персоніфікований облік отримувачів за видами пільг 	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
13	Від 19 серпня 2002 року №1200 «Про порядок забезпечення населення і особового складу невоєнізованих формувань засобами радіаційного та хімічного захисту»: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз та підготовка звіту про роботу щодо цивільного захисту районної державної адміністрації (форма РЕЙТИНГ) 	до 20 березня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації 	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15	Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»: - здійснення контролю за наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, послуг зв'язку	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
16	Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»: - контроль за використанням в районній державній адміністрації комп'ютерних програм	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
17	Від 02 листопада 2003 року №1564-12 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях»: - контроль за виконанням поточних планів охорони державної таємниці	березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
18	Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»: - організація роботи щодо призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19	Від 12 липня 2005 року №562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - проведення виплати щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
20	Від 27 грудня 2005 року №1845/2005 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»: - здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей – інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установами	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
21	Від 19 липня 2006 року №999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями»: - здійснення контролю за постійним веденням обліку інвалідів, які мають право на забезпечення автомобілями	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22	<p>Від 06 лютого 2006 року №106 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»:</p> <p>- призначення та виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях</p>	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
23	<p>Від 29 листопада 2006 року №1652 «Про затвердження порядку забезпечення окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації і формування відповідного державного замовлення, переліку таких засобів»:</p> <p>- здійснення контролю за забезпеченням інвалідів та дітей-інвалідів технічними засобами реабілітації та видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів</p>	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
24	<p>Від 12 грудня 2006 року №1703 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <p>- контроль за дотриманням спрощеного порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива</p>	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
25	<p>Від 05 квітня 2014 року №82 «Про посилення соціального захисту населення в умовах підвищення цін і тарифів на комунальні послуги»:</p> <p>- визначення механізму призначення і надання компенсації додаткових витрат на оплату послуг газопостачання, централізованого опалення та централізованого постачання гарячої води</p>	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26	Від 19 вересня 2007 року №1158 «Про затвердження державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року»: - організація проведення паспортизації населених пунктів	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
27	Від 19 вересня 2007 року №1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»: - організація проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	березень	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
28	Від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки і піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»: - здійснення контролю за своєчасним виявленням, влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу та захист майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
29	Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей: - здійснення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, знайомство та встановлення контакту з дитиною, підготовка документів для подання до суду, знайомство з правами та обов'язками кандидатів в усиновлювачі та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
30	Від 20 грудня 2008 року №1084 «Деякі питання визначення сукупного доходу сім'ї для окремих видів соціальної допомоги»: - 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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
31	Від 04 лютого 2009 року №59 «Про внесення змін до Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»: - призначення державної допомоги сім'ям з дітьми з урахуванням змін, внесеними до Порядку (призначення допомоги при усиновленні дитини)	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32	Від 11 березня 2009 року №198 «Деякі питання соціального захисту окремих категорій громадян»: - 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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33	Від 20 травня 2009 року №480 «Про внесення змін до Положення про Порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого пічного побутового палива»: - контроль за призначенням населенню субсидій з урахуванням змін до Положення	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34	<p>Від 17 червня 2009 року №599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів 	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
35	<p>Від 14 липня 2010 року №621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
36	Від 08 вересня 2010 року №861 «Про упорядкування окремих питань щодо впровадження спрощеного порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»: - організація роботи щодо призначення субсидій за спрощеним порядком	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37	Від 03 листопада 2010 року №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»: - організація та проведення засідання Громадської ради при районній державній адміністрації	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
38	Від 28 лютого 2011 року №268 «Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня»: - організація роботи щодо призначення і виплати у 2015 році одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня»	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

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

1	2	3	4	5
42	<p>Від 01 квітня 2013 року №255 «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів, працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентіві України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться у 2013-2018 роках стажування слухачів Національної академії»:</p> <p>- робота по забезпеченню працевлаштування випускників Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України денної форми навчання на посадах державних службовців районної державної адміністрації</p>	березень	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
43	<p>Від 25 травня 2011 року №559 «Про містобудівний кадастр»:</p> <p>- забезпечити введення вихідних даних, що формують базовий набір містобудівного кадастру</p>	протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
44	<p>Від 21 серпня 2013 року №667 «Про затвердження Порядку координації головами місцевих державних адміністрацій діяльності територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та забезпечення сприяння у виконанні покладених на зазначені органи завдань»:</p> <p>- інформувати про виконання Заходів з організації виконання Порядку координації головою районної державної адміністрації діяльності територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та забезпечення сприяння у виконанні покладених на зазначені органи завдань</p>	щомісяця до 05 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
45	<p>Від 04 вересня 2013 року №686-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»:</p> <p>- забезпечити розроблення та реалізацію планів оптимізації мережі загальноосвітніх навчальних закладів з урахуванням демографічних, економічних, соціальних особливостей розвитку і потреб громадян;</p>	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>- організувати дієвий контроль за виконанням навчальних програм для учнів загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених із використанням технологій, спрямованих на збереження здоров'я;</p> <p>- вжити заходів щодо організації вивчення інформатики в загальноосвітніх навчальних закладах з 2 класу</p>			
4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:				
1	<p>Від 31 березня 2010 року № 777 «Деякі питання проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»:</p> <p>- організація та проведення засідання районного штабу з організації проведення щорічної Всеукраїнської акції «За чисте довкілля»</p>	щомісяця	Відділ місто-будування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків
4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:				
1	<p>Від 31 грудня 2003 року №487 «Про забезпечення дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм»:</p> <p>- здійснити контроль за проведенням щорічних планових інвентаризацій комп'ютерних програм з оформленням картки обліку встановлених комп'ютерних програм на кожний комп'ютер</p>	до 01 березня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2	Від 23 червня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»: - здійснення контролю за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу	до 05 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3	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»: - розглянути стан виконання на районному рівні комплексних заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів району на галузевій нараді у профільного заступника голови районної державної адміністрації	до 20 січня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4	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»:		Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- 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 2014 році	до 10 січня		
5	Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»: - забезпечити контроль за виконанням заходів з профілактики правопорушень неповнолітніми з подальшим інформуванням обласної державної адміністрації	до 15 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
6	Від 22 лютого 2010 року №103 «Про затвердження Плану обласних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»: - здійснити аналіз виконання заходів у I кварталі 2015 року та інформувати про їх виконання обласну державну адміністрацію	до 20 березня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7	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»:		Сектор інфраструктури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- розглянути на засіданні районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії питання виконання Програми	до 10 січня		
8	Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I півріччя 2010 року»: - активізувати роботу постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян; - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан роботи із зверненнями громадян	лютий щопонеділка	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
9	Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській обласній державній адміністрації»: - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан виконавської дисципліни у четвертому кварталі 2014 року; - надання звітності, щодо стану виконання доручень голови обласної державної адміністрації, за встановленими формами	до 25 січня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
10	<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>- здійснити аналіз роботи у 2014 році щодо розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району та інформувати обласну державну адміністрацію</p>	до 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	<p>Від 30 грудня 2011 року №779 «Про затвердження регіональних заходів з виконання Державної цільової соціальної програми по додання та запобігання бідності на період до 2015 року»:</p> <p>- інформувати обласну державну адміністрацію про виконання заходів</p>	до 05 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
12	<p>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»:</p> <p>- на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу розглянути питання виконання розпорядження</p>	до 15 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13	Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»: - забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району; - інформувати обласну державну адміністрацію про стан цінової ситуації на споживчому ринку району	до 05 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
14	Від 21 вересня 2012 року №550 «Про проведення оцінки результатів діяльності районних державних адміністрацій Харківської області»: - забезпечити контроль за здійсненням систематичного аналізу результатів соціально-економічного розвитку (рейтингової оцінки) району та інформувати обласну державну адміністрацію	до 15 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Від 05 листопада 2012 року №630 «Про затвердження регіональної програми виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року»: - контролювати хід виконання регіональної програми та інформувати обласну державну адміністрацію	до 15 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16	Від 14 грудня 2012 року №722 «Про забезпечення умов щодо дотримання прав дітей у межах реалізації плану заходів з виконання Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» : - контролювати хід виконання програми у першому півріччі 2015 року та інформувати обласну державну адміністрацію про стан її виконання у другому півріччі 2014 року	до 10 лютого	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
17	Від 27 грудня 2012 року №757 «Про утворення обласної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею	щомісяця до 05 числа	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Від 08 лютого 2013 року №30 «Про проведення продовольчих ярмарків у місті Харкові, районах і містах області»: - забезпечити контроль за інформування обласної державної адміністрації щодо проведення продовольчих ярмарків у районі	щочетверга	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
19	<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 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
20	<p>Від 27 червня 2013 року №231 «Про ефективність залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги на території Харківської області»:</p> <p>- здійснення моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги на території району та інформувати обласну державну адміністрацію</p>	до 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	<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 у першому кварталі 2015 року та інформувати обласну державну адміністрацію про виконання заходів у четвертому кварталі 2014 року</p>	до 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22	Від 18 липня 2013 року №254 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на період до 2017 року»: - контроль за організацією виконання на місцевому рівні заходів Програми та показників зі створення робочих місць	до 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
23	Від 28 серпня 2013 року №321 «Про проведення в Харківській області щорічної всеукраїнської акції «За чисте довкілля» та дня благоустрою»: - контроль за організацією та здійсненням заходів з ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ побутових та інших відходів	з 25 березня щочетверга	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
24	Від 18 вересня 2013 року №362 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення»: - контролювати хід виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію	щомісяця до 10 числа	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
25	Від 17 лютого 2014 року №48 «Про заходи щодо виконання обласного та місцевих бюджетів області у 2014 році»: - інформування обласної державної адміністрації про стан виконання заходів у 2014 році	до 15 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
26	Від 31 березня 2014 року №83 «Про заходи щодо збалансування показників обласного та місцевих бюджетів на 2014 рік»: - інформування обласної державної адміністрації про вжиті у 2014 році заходи щодо збалансування показників обласного та місцевих бюджетів	до 01 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
27	Від 24 квітня 2014 року №141 «Про утворення обласної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів»: - інформування обласної державної адміністрації про результати роботи районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів у 2014 році	до 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
28	<p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за реалізацією заходів у районі у першому кварталі 2015 року та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання у четвертому кварталі 2014 року 	до 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
29	<p>Від 19 серпня 2014 року №347 «Про підсумки соціально-економічного розвитку Харківської області за 1 півріччя 2014 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка інформації та інформування обласної державної адміністрації про проведену у 2014 році роботу щодо соціально-економічного розвитку району; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації підсумки соціально-економічного розвитку району за 2014 рік та визначення завдань на 2015 рік 	до 20 січня 25 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
30	<p>Від 04 вересня 2014 року №474 «Про організацію військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах влади та на підприємствах, організаціях, установах Харківської області, які є виконавцями мобілізаційних завдань»:</p> <p>- інформування обласної державної адміністрації про проведену у 2014 році роботу щодо обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах району</p>	до 20 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
31	<p>Від 11 вересня 2014 року №482 «Про заходи з питань соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в зимовий період»:</p> <p>- на апаратній нараді у голови районної державної адміністрації у порядку контролю розглянути питання щодо стану ефективності роботи утвореного при районній державній адміністрації оперативного штабу для вжиття термінових заходів, спрямованих на запобігання загибелі бездомних громадян від переохолодження під час надзвичайних ситуацій в осінньо-зимовий період;</p> <p>- інформування обласної державної адміністрації про виконання плану заходів у районі</p>	21 січня щомісяця до 01 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
32	<p>Від 19 вересня 2014 року №504 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень органів виконавчої влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення порівняльного з минулими роками аналізу стану усунення органами місцевого самоврядування виявлених випадків незадовільного виконання делегованих повноважень за результатами перевірок; - інформування обласної державної адміністрації про проведену у другому півріччі 2014 року роботу із здійснення контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади 	<p>щомісяця</p> <p>до 10 січня</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
33	<p>Від 13 жовтня 2014 року №546 «Про заходи щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в області у 2014-2015 роках»:</p> <p>- інформування обласної державної адміністрації про стан виконання заходів, передбачених планом організаційних і практичних заходів щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в районі</p>	до 16 березня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
34	<p>Від 04 грудня 2014 року №634 «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 2015 рік»:</p> <p>- здійснення контролю за повним і своєчасним направленням на навчання керівного складу фахівців у сфері цивільного захисту згідно плану комплектування курсів</p>	до 10 січня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
35	Від 08 грудня 2014 року №895-к «Про проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків та завдань»: - інформування обласної державної адміністрації щодо результатів проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями районної державної адміністрації покладених на них обов'язків та завдань	до 05 березня	Сектор кадрової апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації:				
1	Від 25 липня 2006 року №01-49/3566: - розглянути на засіданні комісії для розгляду справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці питання стану погашення заборгованості по заробітній платі у районі; - інформувати обласну державну адміністрацію щодо розрахунків по заробітній платі	щомісяця до 10 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2	Від 29 січня 2007 року №01-56/494: - інформувати обласну державну адміністрацію про роботу районної державної адміністрації з виконання у 2014 році заходів щодо стратегічних напрямів розвитку сфери охорони здоров'я в Харківській області на 2007 рік та наступні роки	до 01 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
3	Від 13 червня 2008 року №01-50/3838: - інформувати обласну державну адміністрацію про проведену у 2014 році роботу щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури	до 05 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
4	Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611: - здійснення контролю за систематичним формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги	до 15 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
5	Від 04 січня 2013 року №01-28/18: - інформувати обласну державну адміністрацію про участь районної державної адміністрації у заходах міжнародного характеру	щомісяця до 01 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
6	Від 26.11.2013 року №01-16/9690: - контролювати стан передплати на газету «Слобідський край» та районні комунальні газети на 2015 рік	до 10 січня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7	Від 09.12.2013 року №01-16/10105: - контроль за станом діяльності постійних робочих груп з питань оптимізації та організаційно-фінансової збалансованості мережі закладів культури місцевих органів влади	до 15 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8	Від 19 березня 2013 року №01-16/1733: - контроль за станом проходження опалювального сезону підприємствами паливно-енергетичного комплексу та розрахунків за спожиті електричну енергію й природний газ	щомісяця до 15 числа	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
9	Від 20 березня 2014 року №01-16/1784: - контролювати здійснення теплопостачальними підприємствами розрахунків у повному обсязі за поточне споживання природного газу та виконання гарантійних листів-графіків погашення заборгованості за природний газ	до 01 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
10	Від 01 квітня 2014 року №01-16/2111: - здійснення контролю за станом виплати заробітної плати та пенсій	щомісяця до 10 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
11	Від 18 квітня 2014 року №01-16/2598: - здійснення систематичного контролю за ціновою ситуацією на ринку продовольчих товарів у районі	щомісяця до 01 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	Від 15 травня 2014 року №01-28/3226: - інформування обласної державної адміністрації щодо виконання програми економічного і соціального розвитку району за 2014 рік; - інформування обласної державної адміністрації про затвердження програми економічного і соціального розвитку району на 2015 рік	до 01 лютого до 01 березня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Від 16 травня 2014 року №01-16/3253: - інформування обласної державної адміністрації про проведену роботу щодо виконання заходів, спрямованих на соціально-економічний розвиток району у 2014 році; - інформування обласної державної адміністрації про вжиті заходи щодо максимального погашення заборгованості із виплати заробітної плати на підприємствах комунальної власності	до 05 січня до 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
14	Від 26 червня 2014 року №01-28/4345: - інформування обласної державної адміністрації щодо взаємодії центру надання адміністративних послуг з органами виконавчої влади та їх участі у проведенні навчальних заходів відповідно до Плану-графіка	до 02 січня	Сектор з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
15	Від 14 липня 2014 року №01-28/4859: - контроль за виконанням заходів з підготовки до реалізації Угоди про асоціацію між Україною та ЄС	щомісяця до 01 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
16	Від 26 серпня 2014 року №01-16/5884: - контролювати стан виділення та використання коштів місцевих бюджетів для організації та проведення громадських робіт у Харківській області	до 10 січня	Богодухівський районний центр зайнятості	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17	Від 27 серпня 2014 року №01-29/5936: - забезпечити контроль за станом фактичного та перспективного створення нових робочих місць, кількістю ліквідованих існуючих робочих місць та станом виконання відповідних державних цільових програм	щомісяця до 15 числа	Богодухівський районний центр зайнятості	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
18	Від 29 жовтня 2014 року №01-16/7477: - здійснення контролю за виконанням показників місцевих бюджетів області за підсумками 2014 року та станом реалізації заходів щодо збалансування показників місцевих бюджетів області	до 12 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
19	Від 04 грудня 2014 року №01-16/8246: - забезпечити системний контроль за станом отримання дозвільної документації у сфері навколишнього середовища підприємствами Харківської області	до 20 січня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:				
1	Від 31 січня 2001 року №19 «Про вдосконалення висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади в засобах масової інформації»: - забезпечити контроль за здійсненням аналізу стану висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади у засобах масової інформації	щомісяця до 10 числа	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
2	Від 18 грудня 2002 року №289 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 27 листопада 2002 року №509 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2002 року №1243»:		Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- забезпечити контроль за організацією роботи в напрямку дотримання встановлених розмірів плати за харчування дітей у комунальних дошкільних навчальних закладах району	до 01 лютого		
3	Від 26 січня 2004 року №48 «Про забезпечення дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм»: - здійснити контроль за проведенням щорічних планових інвентаризацій комп'ютерних програм з оформленням картки обліку встановлених комп'ютерних програм на кожний комп'ютер	до 05 березня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
4	Від 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»: - забезпечити контроль за діяльністю прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу; - інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження	до 05 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5	<p>Від 14 грудня 2009 року №525 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 12 листопада 2009 року №656»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заслухати звіт про проведені заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази навчальних закладів району на галузевій нараді у першого заступника голови районної державної адміністрації 	до 15 січня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
6	<p>Від 28 грудня 2009 року №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 08 грудня 2009 року №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 за підсумками 2014 року; - забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання заходів 	до 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
7	<p>Від 22 березня 2010 року №84 «Про затвердження Плану районних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:</p> <p>- інформувати голову районної державної адміністрації про виконання Заходів із реалізації програми у 2014 році</p>	до 20 січня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8	<p>Від 20 квітня 2011 року №134 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 28 березня 2011 року №127 «Про затвердження Концепції розвитку сфери побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки та Перспективного плану розвитку мережі підприємств побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- забезпечити здійснення аналізу розвитку мережі об'єктів побуту по кожному населеному пункту району з подальшим інформуванням голови районної державної адміністрації</p>	до 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
9	<p>Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16 серпня 2011 року №459 «Щодо надання Богодухівською районною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги за всіма видами правових послуг громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, у тому числі біженцям»:</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації щодо стану організації надання безоплатної первинної правової допомоги громадянам юридичним відділом апарату районної державної адміністрації</p>	до 20 січня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації,
10	<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>- заслухати на засіданні районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу питання виконання плану заходів за 2012-2014 роки</p>	до 15 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11	Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 03 березня 2012 року №212 «Про організацію виконання розділу 8 «Заходи щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»: - 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 2014 році	до 12 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
12	Від 02 жовтня 2012 року №557 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:		Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- активізувати діяльність робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури та розглянути на її засіданні питання впровадження норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району	до 10 січня		
13	Від 03 грудня 2012 року №751 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 05 листопада 2012 року №630 «Про затвердження регіональної програми виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року»: - забезпечити контроль за виконанням завдань та заходів, передбачених програмою, та інформувати голову районної державної адміністрації про хід їх виконання	до 12 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
14	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»:		Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею	щомісяця до 05 числа		
15	Від 21 березня 2013 року №69 «Про затвердження Районного плану заходів щодо інтеграції біженців та осіб, які потребують додаткового захисту, в українське суспільство на період до 2020 року»: - контроль за виконанням заходів у районі та інформування голови районної державної адміністрації про їх виконання	до 01 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М.- завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
16	Від 12 серпня 2013 року №255 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 18 липня 2013 року №254 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на період до 2017 року»: - інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання заходів програми	до 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
17	<p>Від 27 вересня 2013 року №324 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за виконанням заходів з подальшим інформуванням обласної державної адміністрації; - інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження 	<p>щомісяця до 10 числа до 15 січня</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>
18	<p>Від 09 жовтня 2013 року №338 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активізувати роботу робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури та заслухати на галузевій нараді у першого заступника голови районної державної адміністрації інформацію про проведену роботу 	<p>до 15 січня</p>	<p>Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації</p>	<p>Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
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> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні ради протидії і корупції при районній державній адміністрації заслухати питання виконання заходів у 2014 році - інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження 	<p>до 20 січня</p> <p>до 05 січня</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>
20	<p>Від 20 грудня 2013 року №473 «Про затвердження Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2014 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення порівняльного з минулими роками аналізу стану усунення органами місцевого самоврядування виявлених випадків незадовільного виконання делегованих повноважень за результатами перевірок; - інформування голови районної державної адміністрації про проведену у другому півріччі 2014 року роботу щодо контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади 	<p>до 15 січня</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
21	<p>Від 20 грудня 2013 року №474 «Про затвердження перспективного плану (основних напрямів) діяльності Богодухівської районної державної адміністрації на 2014 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролювати виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації завдань перспективного плану; - подання голові районної державної адміністрації узагальненого звіту про виконання перспективного плану 	<p>до 10 січня</p> <p>до 25 січня</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
22	<p>Від 24 січня 2014 року №14 «Про підсумкову рейтингову оцінку діяльності місцевих рад з виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» за результатами роботи протягом 2013 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо удосконалення практики узагальнення результатів проведення рейтингової оцінки діяльності місцевих рад з виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади у 2014 році 	<p>до 20 січня</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
23	<p>Від 31 грудня 2013 року №497 «Про стан розвитку архівної справи в Богодухівському районі у 2011-2013 роках»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену у 2014 році роботу по забезпеченню виконання плану розвитку архівної справи в Богодухівському районі 	до 01 лютого	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
24	<p>Від 24 січня 2014 року №15 «Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування на 2013 рік, визначення і затвердження їх на 2014 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування на 2014 рік та визначення і затвердження їх на 2015 рік; - контроль за підготовкою узагальненої інформації голові районної державної адміністрації щодо стану виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування у 2014 році 	28 січня до 01 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
25	Від 25 січня 2014 року №23 «Про заходи щодо соціального захисту учасників бойових дій (воїнів-інтернаціоналістів) в рамках підготовки та проведення в Харківській області Року учасників бойових дій на території інших держав»: - контролювати реалізацію заходів у районі та інформування голови районної державної адміністрації про їх виконання	до 15 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
26	Від 25 лютого 2014 року №44 «Про підсумки виконання бюджету району за 2013 рік та завдання на 2014 рік»: - інформувати голову районної державної адміністрації про виконання бюджету району за 2014 рік; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання про підсумки виконання бюджету району за 2014 рік та визначення завдань на 2015 рік	до 20 січня 25 лютого	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф.- начальник фінансового управління районної державної адміністрації
27	Від 25 лютого 2014 року №50 «Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2013 році»: - здійснення порівняльного з 2013 роком аналізу щодо стану усунення недоліків у роботі з контрольними документами в районній державній адміністрації за результатами роботи у 2014 році	до 20 січня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
28	<p>Від 25 лютого 2014 року №46 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2013 рік та завдання на 2014 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу за підсумками соціально-економічного розвитку району за 2014 рік; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2014 рік та завдання на 2015 рік 	<p>до 01 лютого</p> <p>25 лютого</p>	<p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)</p>
29	<p>Від 25 лютого 2014 року №51 «Про стан зайнятості та соціальний захист населення району»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену у 2014 році роботу щодо належного забезпечення зайнятості та соціального захисту населення району; - на засіданні колегії районної державної адміністрації здійснити розгляд питання про стан зайнятості та соціальний захист населення району 	<p>до 20 січня</p> <p>25 березня</p>	<p>Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації</p>	<p>Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
30	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»: - забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджету району 2014 року та інформувати голову районної державної адміністрації	до 15 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф.- начальник фінансового управління районної державної адміністрації
31	Від 28 березня 2014 року №81 «Про роботу Вінницько-Іванівської сільської ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»: - інформування голови районної державної адміністрації щодо стану усунення Вінницько-Іванівською сільською радою недоліків, визначених за результатами проведених перевірок щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади	до 10 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
32	Від 31 березня 2014 року №89 «Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2014 році в процесі їх виконання»: - забезпечити контроль за виконанням заходів з економного та раціонального використання державних коштів у 2014 році	до 05 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф.- начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
33	<p>Від 02 квітня 2014 року №92 «Про стан виробничого травматизму та професійної захворюваності, профілактичні заходи щодо попередження, зменшення травматизму і професійної захворюваності за 2013 рік та проведення страхових виплат потерпілим від нещасних випадків на виробництв (членам їх сімей), надання медико-соціальних послуг потерпілим у 2013 році»:</p> <p>- інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу у 2014 році щодо попередження, зменшення травматизму і професійної захворюваності</p>	до 15 січня	Відділення виконавчої дирекції фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Богодухівському районі	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
34	<p>Від 03 квітня 2014 року №93 «Про стан дотримання соціальних гарантій у сфері оплати праці на підприємствах, в установах та організаціях району»:</p> <p>- на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення оплати праці розглянути питання стану дотримання у 2014 році соціальних гарантій у сфері оплати праці на підприємствах, в установах та організаціях району</p>	до 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
35	<p>Від 14 квітня 2014 року №106 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 20 березня 2014 року №63»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації щодо стану застосування нових затверджених натуральних норм забезпечення населення твердим паливом і скрапленим газом для надання пільг і житлових субсидій за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам 	до 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
36	<p>Від 23 квітня 2014 року №112 «Про стан забезпечення в районній державній адміністрації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження; - розглянути на апаратній нараді у голови районної державної адміністрації питання стану дотримання виконавської дисципліни структурними підрозділами районної державної адміністрації щодо наповнення Системи обліку (Реєстру) публічної інформації, розпорядником якої є Богодухівська районна державна адміністрація 	до 05 січня 04 березня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
37	<p>Від 25 квітня 2014 року №120 «Про підсумки оздоровлення дітей у дитячих закладах оздоровлення у 2013 році і перспективи фінансування оздоровлення дітей в 2014 році за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності»:</p> <p>- підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про підсумки оздоровлення дітей у дитячих закладах оздоровлення у 2014 році</p>	до 25 лютого	Богодухівська міжрайонна виконавча дирекція Харківського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
38	<p>Від 30 травня 2014 року №162 «Про роботу виконавчого комітету Івано-Шийчинської сільської ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <p>- інформування голови районної державної адміністрації щодо стану усунення Івано-Шийчинською сільською радою недоліків, визначених за результатами проведених перевірок щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	до 10 лютого	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
41	<p>Від 02 червня 2014 року №168 «Про роботу дорожніх підприємств району з поточного ремонту авто доріг у 2013 році та план щодо будівництва, капітального та поточного ремонтів у 2014 році»:</p> <p>- здійснення ретельного аналізу підсумків роботи дорожніх підприємств району з поточного ремонту автодоріг у 2014 році та інформування голови районної державної адміністрації</p>	до 15 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
42	<p>Від 02 червня 2014 року №169 «Про звіт районного управління юстиції про роботу з питань реалізації на території Богодухівського району державної політики з питань правової освіти населення та надання безоплатної первинної правової допомоги»:</p> <p>- на засіданні районної координаційно-методичної ради з правової освіти населення заслухати звіт районного управління юстиції про проведену роботу з питань реалізації на території Богодухівського району державної політики з питань правової освіти населення та надання безоплатної первинної правової допомоги у 2014 році</p>	до 20 січня	Богодухівське районне управління юстиції Харківської області	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
43	Від 02 червня 2014 року №171 «Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах, в установах та організаціях району»: - інформування голови районної державної адміністрації про стан дотримання підприємствами, установами та організаціями району чинного законодавства з питань діловодства та архівної справи	до 20 січня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
44	Від 12 травня 2014 року №183 «Про створення робочої групи з введення в експлуатацію житла»: - контролювати забезпечення виконання планових показників з введення в експлуатацію житла та інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу в 2014 році	до 01 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
45	Від 25 червня 2014 року №195 «Про систематизацію та зберігання електронних документів в апараті Богодухівської районної державної адміністрації»: - контроль за впорядкуванням, наповненням та зберіганням електронних документів у відділах та секторах районної державної адміністрації	до 10 січня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
46	Від 04 липня 2014 року №209 «Про створення комісії з обстеження лісосмуг в охоронних зонах повітряних ліній електропередач 6-150 кВ»: - забезпечити системний контроль за дотриманням встановленого порядку проведення підприємствами енергетики видалення насаджень у випадках аварій або загрози їх виникнення	щомісяця до 15 числа	Сектор інфраструктури та цивільного районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
47	Від 24 липня 2014 року №221 «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2014 року»: - на засіданні постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян заслухати питання щодо проведеної у 2014 році роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району	до 10 лютого	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
48	Від 24 липня 2014 року №223 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2014 року та завдання до кінця року»: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання встановлених у II півріччі 2014 року завдань щодо соціально-економічного розвитку району	до 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
49	<p>Від 26 серпня 2014 року №265 «Про заходи щодо формування, ведення та використання районного страхового фонду документації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролювати розроблення та подання на затвердження до Богодухівської районної ради Програму створення страхового фонду документації Богодухівського району на 2015-2019 роки; - інформування голови районної державної адміністрації про виконання заходів 	<p>до 25 січня</p> <p>до 01 лютого</p>	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
50	<p>Від 28 серпня 2014 року №266 «Про утворення районної тимчасово діючої моніторингової групи з питань, пов'язаних із соціальним забезпеченням громадян України, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за здійсненням систематичного моніторингу проблемних питань соціально-побутового характеру громадян, які тимчасово переселились на територію району 	щомісяця до 10 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
51	<p>Від 29 серпня 2014 року №269 «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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання стану 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 	до 20 січня 25 лютого	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
52	<p>Від 29 серпня 2014 року №271 «Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2014 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджету району за підсумками 2014 року та інформувати голову районної державної адміністрації 	до 20 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53	Від 02 вересня 2014 року №280 «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 (V сесія VI скликання)»: - на засіданні районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи розглянути стан виконання Програми у 2014 році	до 20 січня	Відділ Держземагентства у Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
54	Від 09 вересня 2014 року №286 «Про організацію військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування та на підприємствах, організаціях і установах району, які є виконавцями мобілізаційних завдань»: - контролювати підготовку звіту про чисельність працівників та заброньованих військовозобов'язаних в органах влади, на підприємствах, організаціях і установах району, які є виконавцями мобілізаційних завдань; - інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження	до 20 січня до 01 лютого	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М.- завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
55	<p>Від 10 вересня 2014 року №288 «Про стан створення нових та зменшення обсягів ліквідації існуючих робочих місць у Богодухівському районі»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення розглянути питання щодо проведеної у 2014 році роботи по створенню нових та зменшенню обсягів ліквідації існуючих робочих місць у Богодухівському районі 	до 20 лютого	Богодухівський районний центр зайнятості	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
56	<p>Від 24 вересня 2014 року №308 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 11 вересня 2014 року №482 «Про заходи з питань соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в зимовий період»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження; - на апаратній нараді у голови районної державної адміністрації у порядку контролю розглянути питання стану виконання заходів у районі 	щомісяця до 01 числа 25 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
57	Від 17 вересня 2014 року №299 «Про утворення районного антикризового енергетичного штабу»: - здійснення систематичного аналізу стану дотримання газопостачальними підприємствами району затверджених обсягів природного газу для потреб установ та організацій району	щомісяця до 20 числа	Сектор інфраструктури та цивільного районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
58	Від 26 вересня 2014 року №314 «Про хід виконання районної Програми підтримки розвитку архівної справи на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 05 липня 2011 року (VII сесія VI скликання)(зі змінами): - інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання заходів Програми у 2014 році	до 15 січня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
59	Від 23 жовтня 2014 року №351 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 9 місяців 2014 року та завдання до кінця року»: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання встановлених у 2014 році завдань щодо соціально-економічного розвитку району	до 25 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
60	Від 23 жовтня 2014 року №353 «Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення»: - здійснення аналізу організаційної роботи з виконання мобілізаційних заходів під час часткової мобілізації	до 10 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М.- завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
61	Від 23 жовтня 2014 року №355 «Про виконання районного бюджету за 9 місяців 2014 року»: - забезпечити контроль за виконанням затверджених показників бюджету району за підсумками 2014 року та інформувати голову районної державної адміністрації	до 20 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
62	від 28 жовтня 2014 року №357 «Про стан розрахунків споживачів району за електричну енергію та природний газ за 9 місяців 2014 року»: - на засіданні районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії розгляну питання про вжиті заходи щодо стану погашення заборгованості за спожиті енергоносії та вчасність проведення поточних платежів	до 15 лютого	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
63	<p>Від 28 жовтня 2014 року №359 «Про роботу районного центру зайнятості щодо реалізації заходів соціального захисту населення від безробіття, сприяння громадянам у підборі підходящої роботи, надання матеріального забезпечення та соціальних послуг, профорієнтації, надання послуг роботодавцям щодо добору працівників та інформаційно-консультативних послуг»:</p> <p>- інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження</p>	до 15 лютого	Богодухівський районний центр зайнятості	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
64	<p>Від 26 листопада 2014 року №386 «Про роботу виконавчого комітету Степнянської сільської ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <p>- інформування голови районної державної адміністрації щодо стану усунення Сепнянською сільською радою недоліків, визначених за результатами проведених перевірок щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	до 10 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
65	<p>Від 12 листопада 2014 року №373 «Про затвердження плану заходів щодо героїзації осіб, які віддали життя за незалежність України та вшанування їх пам'яті»:</p> <p>- забезпечити контроль за належним виконанням плану заходів та інформуванням голови районної державної адміністрації</p>	щомісяця до 05 числа	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
66	<p>Від 05 грудня 2014 року №404 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 13 жовтня 2014 року №546»:</p> <p>- інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання заходів, передбачених планом організаційних і практичних заходів щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в районі;</p> <p>- інформування обласної державної адміністрації про стан виконання заходів, передбачених планом організаційних і практичних заходів щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в районі</p>	до 10 березня до 16 березня	Сектор інфраструктури та цивільного районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
4.8. Доручень голови районної державної адміністрації				
1	Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326: - інформувати голову районної державної адміністрації про стан виконання у 2014 році Програми щодо розвитку сфери побутового обслуговування населення району, вдосконалення функціонування роздрібних ринків, включених до Стратегії сталого розвитку Харківської області	до 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Від 16 березня 2012 року №01-03/817: - забезпечити здійснення контролю за системою оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району	до 28 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Від 25 липня 2013 року №01-03/2177: - здійснити контроль за організацією роботи щодо ведення та систематизації «Календаря добрих справ»	до 01 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
4	Від 05 вересня 2013 року №01-03/2656: - забезпечити контроль за дотриманням та затвердженням Порядку укладання, обліку, зберігання та виконання договорів оренди, суб'єктами яких є Богодухівська районна державна адміністрація	до 01 лютого	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
5	Від 12 вересня 2013 року №01-03/2725: - контроль за роботою підприємств зв'язку та проведенням аналізу щодо перспектив їх розвитку	до 15 січня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	Від 15 жовтня 2013 року №01-03/3145: - контроль за використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Богодухівського району	до 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	Від 18 жовтня 2013 року №01-03/3185: - забезпечити контроль за інформуванням голови районної державної адміністрації про вжиті заходи щодо зменшення питомих витрат електроенергії на подачу води водопостачальними підприємствами району	до 10 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	Від 15 листопада 2013 року №01-03/3475: - контроль за забезпеченням додержання на території району вимог чинного законодавства у сфері містобудування та архітектури	до 15 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
9	Від 22 листопада 2013 року №01-03/3540: - контроль за опрацюванням та наданням відповідей на запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації», наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	до 10 січня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
10	Від 06 лютого 2014 року №01-03/397: - розглянути на апаратній нараді у голови районної державної адміністрації питання діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації у 2014 році та заходи щодо поліпшення їх роботи	04 лютого	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
11	Від 13 лютого 2014 року №01-03/488: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про стан та обсяги використання коштів, виділених з місцевих бюджетів на організацію та проведення громадських робіт у 2014 році	до 15 січня	Богодухівський районний центр зайнятості	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12	Від 23 січня 2014 року №01-03/211: - забезпечити контроль за інформуванням голови щодо стану захворюваності на туберкульоз у районі за результати 2014 року та вжиті заходи профілактики	до 20 лютого	Краснокутське міжрайонне управління Головного управління Держсанепідем служби у Харківській області	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
13	Від 06 лютого 2014 року №01-03/398: - забезпечити контроль за інформуванням голови про виконання заходів щодо відзначення у районі 25 річниці виводу обмеженого контингенту військ з Афганістану в рамках підготовки та проведення в Харківській області Року учасників бойових дій на території інших держав	до 15 січня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
14	Від 06 березня 2014 року №01-03/746: - розглянути на апаратній нараді у голови районної державної адміністрації питання стану дотримання виконавської дисципліни структурними підрозділами районної державної адміністрації щодо наповнення Системи обліку (Реєстру) публічної інформації, розпорядником якої є Богодухівська районна державна адміністрація	04 березня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15	Від 03 квітня 2014 року №01-03/1024: - забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про стан планування роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та заходи щодо їх удосконалення	до 25 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації,
16	Від 10 квітня 2014 року №01-03/1121: - розглянути на апаратній нараді у голови районної державної адміністрації питання стану додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів	18 лютого	Богодухівське районне управління юстиції	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17	Від 10 червня 2014 року №01-03/1671: - підготовка інформації голові районної державної адміністрації щодо стану ведення статистичного обліку громадян місцевими радами району	до 20 січня	Відділ статистики у Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
18	Від 12 червня 2014 року №01-03/1704: - забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про вжиті заходи щодо покращення у районі роботи у галузі фізичної культури і спорту	до 01 березня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації,
19	Від 19 червня 2014 року №01-03/1787: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2013-2014 роки.	до 01 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
20	Від 14 липня 2014 року №01-03/2150: - забезпечити контроль за здійсненням збору, опрацюванням та узагальненням матеріалів, викладених у протоколах за наслідками сходів громадян, та своєчасне їх доведення до ві дома керівництва районної державної адміністрації та галузевих структурних підрозділів	до 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
21	Від 21 серпня 2014 року №01-03/2666: - забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про заходи, що вживаються відповідними структурними підрозділами, з метою попередження насильства в сім'ї	до 15 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
22	Від 18 вересня 2014 року №01-03/3040: - здійсненню контролю за організаційним забезпеченням діяльності комісії з питань захисту прав дитини районної державної адміністрації	до 30 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
23	Від 18 вересня 2014 року №01-03/3049: - інформування голови районної державної адміністрації щодо стану наповнення бюджету Пенсійного фонду України і забезпечення своєчасної виплати громадянам пенсій та грошової допомоги	до 20 січня	Управління Пенсійного фонду України у Богодухівському районі	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
24	Від 30 вересня 2014 року №01-03/3218: - здійснення контролю за станом роботи щодо вивчення діяльності суб'єктів господарювання з питань дотримання вимог чинного трудового законодавства та повноти сплати Єдиного соціального внеску, а також податків до місцевих бюджетів	до 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
25	Від 02 жовтня 2014 року №01-03/3283: - забезпечити контроль за підготовкою звіту голові районної державної адміністрації про фінансовий стан житлово-комунальних підприємств району, оптимізацію тарифів за надані ними послуги та збалансування їх розміру з рівнем собівартості виробництва з урахуванням економічно обґрунтованих витрат	до 20 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
26	Від 06 листопада 2014 року №01-03/3855: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо організації у районі санітарної очистки населених пунктів	до 20 січня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
27	Від 06 листопада 2014 року №01-03/2856: - інформування голови районної державної адміністрації про стан роботи Сектора з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації та його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг	до 10 січня	Сектор з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Від 20 листопада 2014 року №01-03/4060: - інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції в районній державній адміністрації	до 01 березня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
29	Від 20 листопада 2014 року №01-03/4063: - інформування голови районної державної адміністрації про стан розрахунків споживачів району за електричну енергію та природний газ у четвертому кварталі 2014 року	до 15 січня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
30	Від 03 грудня 2014 року №01-03/4255: - забезпечити систематичний контроль за суспільно-політичною ситуацією у Богодухівському районі та інформування голови районної державної адміністрації	щомісяця до 01 числа	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.9. Інших документів:				
1	Листа заступника Глави Адміністрації Президента України – Керівника Головного управління з питань регіональної та кадрової політики від 25.06.10 №9-12/1614: - забезпечення поновлення паспорту району	до 07 числа щоквартально	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
2	Постанови Центральної виборчої комісії від 11.03.2009 року №14 «Про Порядок здійснення органами ведення Державного реєстру виборців візуального та автоматизованого контролю повноти і коректності персональних даних Державного реєстру виборців»: - проведення візуальних перевірок записів бази даних Реєстру з метою їх повноти, коректності та однократності занесення до Реєстру	протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Костенко А.М. - начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації
3	Постанови Центральної виборчої комісії від 17.07.2009 року №48 «Про Правила внесення відомостей про виборців до АІТС «Державний реєстр виборців»: - застосування працівниками відділу Правил внесення відомостей про виборців до АІТС «Державний реєстр виборців» при внесенні записів та при підготовці вихідних документів, звітів тощо	протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Костенко А.М. - начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4	Листа ХОДА від 07 жовтня 2013 року №01-53/8205 «Про розгляд судових справ районної державної адміністрації»: - інформація щодо участі районної державної адміністрації у судових справах у якості сторони або третьої особи	щоп'ятниці, протягом кварталу	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М.- начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
5	Листа ХОДА від 28.01.2014 №01-84/563 «Щодо організації роботи з питань запобігання і протидії корупції»	до 10 січня, до 15 січня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
6	Листа Богодухівської районної прокуратури від 17.12.2012 №04-26-2063 вих-12 «Щодо проведення роботи із запобігання і протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації»	до 10 січня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
7	Листа управління охорони, використання і відтворення водних біоресурсів та регулювання рибальства в Харківській області від 05 листопада 2014 року №1425-01-15 «Про сприяння надання звітів орендарів водного фонду»	10 січня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Адаменко М.Г. - начальник управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації
8	Рішення Богодухівської районної ради від 12.12.2013 року №651-VI (XXXIII позачергова сесія VI скликання) «Про затвердження Програми інформатизації Богодухівського району на 2014-2016 роки: - контроль за виконанням Програми інформатизації	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
9	Листа Богодухівського районного управління юстиції від 06 грудня 2010 року №485/09: - підготовка інформації щодо надання переліку прийнятих нормативних актів	щомісяця до 05 числа	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Листа ХОДА від 15.10.2010 № 2223 «Про стан фінансування дитячих будинків сімейного типу і прийомних сімей»: - здійснення контролю за своєчасним станом фінансування дитячих будинків сімейного типу і прийомних сімей та направлення даної інформації до служби у справах дітей ХОДА	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11	<p>Листа начальника Богодухівського районного управління юстиції у Харківській області від 23.09.2010 №372/09-12:</p> <p>- направлення інформації до Богодухівського районного управління юстиції з метою перевірки додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів службою у справах дітей</p>	протягом кварталу	Служба у справах дітей, головний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
12	<p>Листа від 10.06.2011 № 01-18/1274 «Про затвердження комплексної Програми профілактики правопорушень у Богодухівському районі на 2011- 2015 роки»:</p> <p>- забезпечення проведення профілактичної роботи з попередження злочинних проявів за участю неповнолітніх структурними підрозділами</p>	до 05 січня	Служба у справах дітей, головний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
13	<p>Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року №58 (зі змінами):</p> <p>- здійснення роботи, пов'язаної із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок працівників</p>	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.- завідувач сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14	Листа ХОДА від 24.06.2014 №01-53/4228 щодо інформування інформаційно-аналітичної групи	щоденно	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
15	Листа ХОДА від 01.07.2014 №01-53/4457 щодо виконання заходів, визначених у плані роботи Громадської ради з питань оборони та військово-патріотичної роботи при районній державній адміністрації	щочетверга	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
16	Листа ХОДА від 30.10.2014 №01-53/7504 про роботу щодо героїзації осіб, які віддали життя за незалежність України, та вшанування їх пам'яті	щомісяця до 05 числа	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
17	Листа ХОДА від 24 лютого 2011 року № 01-72/1364: - надавати до організаційного відділу апарату облдержадміністрації інформацію про проведення виборів депутатів місцевих рад	щомісяця до 01 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
18	Програми охорони та раціонального використання земель Богодухівського району Харківської області на 2011-2016 роки (зі змінами), затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	лютий	Відділ Держземагентства у Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
19	Програми зайнятості населення Богодухівського району на 2012-2013 роки та стратегічних напрямів розвитку ринку праці до 2016 року (зі змінами), затвердженої рішенням районної ради від 07 червня 2012 року (XVII сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	березень	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20	<p>Програми «Допризовна підготовка, військово-патріотичне виховання молоді та підготовка 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 №212-VI (XIV сесія VI скликання):</p> <p>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми у 2014 році</p>	січень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
21	<p>Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568 –VI (XXIX сесія VI скликання):</p> <p>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми</p>	лютий	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації
22	<p>Програми «Поводження з твердими побутовими відходами на період до 2015 року», затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року №215-VI (XIV сесія VI скликання):</p>	березень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми			
5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації				
1	Забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку району, торгівлі та побутового обслуговування населення району	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
2	Забезпечення реалізації державної політики у сфері управління майном	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
3	Забезпечення реалізації державної регуляторної політики	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
4	Надання методичної, консультаційної допомоги 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	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
5	Підготовка пропозицій щодо виділення коштів із різних джерел фінансування для запровадження інвестиційних проектів у районі	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
6	Здійснення моніторингу цін на основні продовольчі товари	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
7	Проведення моніторингу дислокації підприємств торгівлі та громадського харчування району	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
8	Внесення змін до реєстру суб'єктів господарювання, які надають побутові послуги на території району	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
9	Проведення моніторингу використання коштів бюджетів усіх рівнів	до 5 числа, щомісячно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Вивчення та узагальнення проблемних питань територіальних громад району	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
11	Забезпечення доступу до публічної інформації, яка готується відділом, шляхом висвітлення її на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
12	Забезпечення підготовки матеріалів на апаратні, селекторні наради, засідання колегій районної та обласної державних адміністрацій, тощо	протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
13	Здійснення організаційного забезпечення активів, нарад, засідань, зборів, що проводить голова районної державної адміністрації	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14	<p>Організація вивчення стилю, форм і методів роботи та надання методичної допомоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - службі у справах дітей районної державної адміністрації; - сектору інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації; - відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації 	<p>січень лютий березень</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
15	<p>Підготовка необхідних матеріалів для спільних засідань колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району, організаційне забезпечення їх проведення</p>	<p>щомісяця</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
16	<p>Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 2014 рік та за результатами підготувати доповідну записку</p>	<p>до 10 січня</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
17	<p>Перевірити роботу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгосп підприємствами об'єктів соціальної інфраструктури у комунальну власність; - районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій; - робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць 	<p>січень лютий березень</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
18	Надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та їх опрацювання	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
19	Формування Цілей, які мають бути досягнуті у 2015 році відділами, секторами апарату районної державної адміністрації та підготовка наказу керівника апарату районної державної адміністрації	до 10 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
20	Надання методичної допомоги в районі в організації та проведенні загальнодержавних свят	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
21	Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22	Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій районної державної адміністрації
23	Внесення змін в список осередків політичних партій та громадських організацій	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
24	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 районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
25	Участь у заходах, які проводять політичні партії та громадські об'єднання, легалізовані в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26	Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
27	Участь у масових заходах, які відбуваються в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
28	Забезпечення виконання районною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації»	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
29	Надання методичної допомоги відповідальним особам з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах районної державної адміністрації в організації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
30	Проведення консультацій з відповідальними особами з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах районної державної адміністрації з питань щодо наповнення реєстру публічної інформації	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
31	Проведення звірки переліків уповноважених власників (наймачів) житла, яким було призначено субсидію.	до 3 числа кожного місяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32	Проведення обстеження умов проживання заявників з метою визначення ступеню нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування.	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33	Продовження проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно фактично використаних житлово-комунальних послуг	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34	Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню адресної соціальної допомоги, перевірки наданої громадянами інформації та цільового використання одноразової допомоги при народженні дитини	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
35	Проведення роз'яснювальної роботи з представниками сільських рад про нововведення у соціальному захисті.	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
36	Надання запитів до місцевих рад для надання довідок про склад зареєстрованих та довідок про земельні ділянки, а також до організацій-надавачів житлово-комунальних послуг про розмір платежів	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37	Здійснення контролю за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
38	Видача відповідних посвідчень ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39	Сприяння веденню персоніфікованого обліку у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
40	Формування банку даних інвалідів, подавати пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
41	Організація матеріально - побутового обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, їх санаторно-курортне лікування, забезпечувати інвалідів в установленому порядку, засобами пересування та реабілітації	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42	Забезпечення, у разі потреби, влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів, надавати допомогу в організації роботи зазначених установ та закладів	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
43	Організація в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, в тому числі платних, суб'єктами, що надають соціальні послуги	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44	Формування та підтримування в актуальному стані бази даних одержувачів усіх видів соціальних допомог та базу даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та вести їх персоніфікований облік	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
45	Вживання заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі	щомісячно	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
46	Надання всебічної допомоги багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичної допомоги з питань запобігання насильству в сім'ї	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
47	Організація виконання «Програми стабілізації та розвитку тваринництва в господарствах Богодухівського району на період 2010-2015 років»	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
48	Розробка виробничої програми сільськогосподарських культур під урожай 2015 року	січень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
49	Прийняття від господарств і розробка Зведеного плану розвитку агропромислового комплексу району на 2015 рік	лютий	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
50	Організація проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями районної державної адміністрації покладених на них обов'язків і завдань у 2014 році	січень - лютий	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
51	Організація проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	березень	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
52	Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів наказів з кадрових питань	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
53	Робота з кадровим резервом на посади керівників і спеціалістів районної державної адміністрації (здійснення аналізу виконання ними особистих річних планів, залучення до участі у семінарах, нарадах тощо)	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
54	Робота з претендентами на заміщення вакантних посад державних службовців: надання їм допомоги в заповненні документів для участі у конкурсі	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
55	Продовження роботи щодо поповнення бази даних програми «Картка» Єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри»	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
56	Надання консультативно-правової допомоги дорадчим органам, створеним при виконкомах місцевих рад району	постійно	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
57	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	постійно	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
58	Проведення працевлаштування неповнолітніх, які закінчили навчальні заклади і не працюють та не навчаються, разом з районним центром зайнятості	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
59	Здійснення умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
60	Обстеження житлово-побутових умов життя дітей вихованців дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
61	Проведення роботи щодо створення прийомних сімей	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
62	Про зняття з первинного обліку дитини	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
63	Про постановку на первинний облік дитини	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
64	Про визначення юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	у разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
65	Перевірка організації виховної роботи в навчальних закладах: - Богодухівський ліцей №3; - Гутянська ЗОШ I-III ст.; - Шарівська ЗОШ I-III ст.	січень лютий березень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
66	Організація постійного контролю за використанням коштів субвенцій, спрямованих на ремонт доріг комунальної власності	щочетверга	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
67	Продовжити впровадження інформаційної автоматизованої системи „Місцеві бюджети” в місцевих радах району	протягом кварталу	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
68	Надання методичної і практичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад району з бюджетних питань та бухгалтерського обліку	протягом кварталу	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
69	Проведення роботи щодо звітності та державної статистики у сфері енергозбереження, паспортизація підприємств	протягом кварталу	Сектор інфраструктури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
70	Звітування про прийняття на баланс безхазяйних енергетичних об'єктів	щомісяця до 15 числа	Сектор інфраструктури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
71	Удосконалення системи обліку газу - та електропостачання, нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів	до 10 березня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
72	Забезпечення реалізації державної політики у сфері автомобільного та залізничного транспорту	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
73	Організації роботи з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку району у галузях транспорту, зв'язку, енергозбереження.	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
74	Організації 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 та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
75	Підготовки пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування	лютий	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
76	Забезпечення підготовки матеріалів на апаратні, селекторні наради, засідання колегій районної та обласної державних адміністрацій тощо	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
77	Здійснення заходів щодо підтримання готовності 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 до дій за призначенням у мирний час та в особливий період	лютий	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
78	Виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності	березень	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
79	Планування укриття населення у захисних спорудах та контроль стану утримання таких споруд	січень	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
80	Організація накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру Харківської області	березень	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
81	Перевірка готовності комунальних аварійно-рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації	січень	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
82	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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
83	З метою попередження правопорушень, розповсюдженню алкоголізму, наркоманії та СНІДу у молодіжному середовищі здійснювати контроль за виконанням законодавства щодо заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам та молоді молодше 21 року в кафе, магазинах, працевлаштування неповнолітніх	постійно	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
84	Надання консультативної та психологічної допомоги особам, які постраждали від насильства в сім'ї	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
85	Здійснення соціального супроводу сімей, які потрапили в кризові ситуації	щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
86	Проведення лекцій на правову тематику в навчальних закладах району, Богодухівському медичному коледжі, Богодухівському професійному аграрному ліцеї	протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
87	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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
88	Влаштування до державних установ дітей, які залишилися без батьківського піклування та потрапили в складні життєві обставини	у разі необхідності	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації, служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
89	Надання допомоги сім'ям, які потерпіли від насильства в сім'ї	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
90	Надання методичної та практичної допомоги керівникам гуртків клубних закладів району у складанні учбових програм	постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
91	Надання методичної та практичної допомоги керівникам клубних закладів у формуванні репертуару творчих колективів	постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
92	<p>Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - службі у справах дітей районної державної адміністрації; - сектору інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації; - відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації 	січень лютий березень	Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
93	Підготовка матеріалів для розгляду на сесіях Богодухівської районної ради (згідно з планом роботи районної ради)	протягом кварталу	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
94	Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації про хід виконання контрольних документів	протягом кварталу	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
95	Подання пропозицій до плану основних заходів, що мають проводитися райдержадміністрацією	до 15 числа щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
96	Проведення роботи з відповідними установами, виконками місцевих рад району щодо уточнення/оновлення персональних даних виборців (осіб)	протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
97	Впровадження в практику роботи галузі освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
98	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
99	Контроль за станом комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів району	січень - лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
100	Реалізацією заходів щодо запобігання безпритульності та бездоглядності дітей	лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
101	Контроль за станом організації підвезення учнів та педагогічних працівників до навчальних закладів району	лютий - березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
102	Здійснення організаційних заходів щодо реалізації в районі єдиної державної політики в сфері інформатизації та впровадження електронного урядування на районному рівні	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
103	Здійснення заходів щодо реалізації Програми інформатизації	протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
104	Здійснення перевірки загальної кількості справ у фондах, які зберігаються в архівному відділі районної державної адміністрації	протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
105	Підготовка та видача архівних довідок, копій та витягів з документів	протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
106	Вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги в питаннях профілактики та запобігання корупційним правопорушенням	протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Повойко І.О. – завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
107	Вивчення стилю, форм і методів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги в питаннях додержання вимог законодавства під час видання наказів	протягом кварталу згідно з графіком	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. - начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
6. Робота щодо забезпечення громадських відносин, формування інформаційного простору в районі				
1	Інформування населення через засоби масової інформації про соціально-економічний стан району, заходи, що вживаються органами влади для його розвитку	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
2	Аналіз та систематизація публікацій в районних та обласних засобах масової інформації щодо суспільно-політичної ситуації в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
3	Аналіз релігійної ситуації у районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
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 районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	Виступи в районній газеті «Маяк»:			
	завідувача сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації Повойко І.О. на тему "Нове в законодавстві щодо запобігання корупції";	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	завідувача сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації Шепеля М. М. на тему «Про виконання військового обов'язку в запасі»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	Богодухівського міського голови Олексенко Н. І. на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	начальника відділу ведення державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації Костенко А.М. на тему: «Про підсумки роботи відділу ведення Державного реєстру виборців у 2014 році»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	начальника фінансового управління районної державної адміністрації Ковальова О.Ф. на тему: «Виконання бюджету району за 2014 рік»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	начальника загального відділу апарату районної державної адміністрації Бугайової Ю.О. на тему: «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2014 році»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	завідувача сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації Сахно Л.Б. на тему: «Виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в районній державній адміністрації в 2014 році»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	Гутянського селищного голови Дьоміна В.І. на тему: «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	начальника районного управління юстиції у Харківській області Бородавки А.І. на тему: «Європейська інтеграція – не від'ємна складова нової доби в Україні»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	начальника відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації Масалітіної Т.М на тему: «Створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	голови районної державної адміністрації Сластіна О. П. на тему: «Стратегія реформ Президента України – 2020-реальний інструмент трансформації суспільства»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	Івано-Шийчинського сільського голови Суботи В.А. на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	«Прямі лінії»:			
	начальника РВ ГУ МВС України в Харківській області Коваленка Е.В. на тему: «Стан правопорядку на території Богодухівського району за 2014 рік»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) районної державної адміністрації Корзаченко Т.В. на тему: «Про порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги на дому»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	першого заступника голови районної державної адміністрації Яцюк В.Б. на тему: «Розвиток соціальної сфери району: досягнення в 2014 році, перспективи на майбутнє»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій

1	2	3	4	5
	начальника відділу з призначення пенсій управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі Дубініної Т.І. на тему: «Нарахування пенсій, види пенсій та порядок їх оформлення»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	завідувача сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації Повойко І.О. на тему: «Реформування системи протидії корупції»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	начальника державної лікарні ветеринарної медицини у Богодухівському районі Змієвського І. С. на тему: «Профілактичні заходи щодо запобігання виникнення сказу на території Богодухівського району»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	завідувача сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації Шепеля М. М. на тему: «Про призов громадян на строкову військову службу до Збройних Сил України»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	завідувача сектора з питань опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавлених батьківського піклування служби у справах дітей районної державної адміністрації Шевченко О.П. на тему: «Порядок усиновлення дитини»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	начальника управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації Адаменка М.Г. на тему: «Розвиток агропромислового комплексу Богодухівського району»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	«Гарячі лінії»:			
	завідувача сектора з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації Божка В.М. на тему: «Оформлення та видача паспорта громадянина України у разі обміну замість пошкодженого, втраченого або викраденого»	січень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	завідувача сектора Богодухівського районного сектору ГУ ДМС України в Харківській області Жученко Т.Д. та тему: «Терміни надання адміністративних послуг громадянам»	лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	начальника відділу Держземагентства в Богодухівському районі Торяник Н.В. на тему: «Порядок оформлення земельної ділянки»	березень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
5	Організація проведення прийомних днів голови районної державної адміністрації та його заступників	за окремим графіком	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
6	Організація виїзних прийомів громадян головою районної державної адміністрації	згідно із затвердженим графіком	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
7	Оприлюднення результатів роботи із зверненнями громадян на сторінках газети «Маяк»	щоквартально	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
8	Організація роботи «телефону довіри»	кожного понеділка, вівторка, п'ятниці	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9	Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації	за окремим графіком	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
10	Організувати висвітлення в районній газеті "Маяк" результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності: - Богодухівської міської ради; - виконавчого комітету Гутянської селищної ради; - виконавчого комітету Шарівської селищної ради	січень лютий березень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації, сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
11	Оперативне оновлення інформації на веб-сайті районної державної адміністрації	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
12	Проведення роботи щодо вивчення та узагальнення досвідів роботи управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації (за окремим планом)	протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13	Підготовка інформаційного повідомлення в газету «Маяк» та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації про необхідність звернення виборців до відділу з метою перевірки та уточнення своїх персональних даних	щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
14	Оприлюднення у районній газеті «Маяк» виступу щодо підсумків роботи відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації у 2014 році	січень	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
15	Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації привітань голови районної державної адміністрації з професійними та державними святами: <ul style="list-style-type: none"> - Дня Соборності України; - Дня державної контрольно-ревізійної служби України; - Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - Міжнародного жіночого дня; - Дня працівників комунального господарства та побутового обслуговування населення 	20 січня 23 січня 13 лютого 06 березня 13 березня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16	Підготовка вітальних листівок голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят	протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
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 районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
18	Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:			
	- підсумків економічного і соціального розвитку району за 2014 рік;	лютий	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- підсумків роботи в галузі тваринництва;	щомісяця	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- підготовки та проведення комплексу весняно-польових робіт;	березень	Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації	Заступник голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- порядку отримання коштів державного бюджету для розвитку тваринництва;	протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- доведення до сільськогосподарських підприємств району усіх форм власності порядку проведення технічного огляду тракторів;	січень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- виконання бюджету району за 2014 рік;	лютий	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- змін у чинному законодавстві з питань соціального захисту населення;	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- роботи районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії;	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- будівництва об'єктів у районі та стану справ у житлово-комунальному господарстві;	березень	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- прав жінок та дітей в Україні;	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- духовності, моральності та здоров'я дітей;	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- порядку встановлення статусу людини, яка постраждала від торгівлі людьми;	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій);	протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- заходів, які проводяться в закладах культури району;	протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- результатів роботи із зверненнями громадян	лютий	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
19	Розповсюдження інформаційно-просвітницьких матеріалів: - плакати «Що таке насильство»; - буклети «Гендерна освіта в Україні»; - «Торгівля людьми: маєте право більше знати»; - «Не міняйте свободу на клітку»	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7. Нарadi, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання				
1	Апаратні наради у голови районної державної адміністрації	згідно з Регламентом	Відділи апарату районної державної адміністрації: організаційний, загальний	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
2	Наради у заступників голови районної державної адміністрації з начальниками підпорядкованих структурних підрозділів	згідно з Регламентом	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
3	Нарада у керівника апарату районної державної адміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за ІУ квартал 2014 року	21 січня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
4	Організація та проведення навчань, семінарів, нарад:			
	- засідання ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації;	лютий	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- навчання державних службовців апарату районної державної адміністрації;	березень	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- семінар-нарада з сільськими, селищними, міським головами;	26 березня	Організаційний відділ роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- виробнича нарада «Аналіз діяльності бібліотек-філій комунального закладу Богодухівської районної ради «Богодухівська централізована бібліотечна система» за 2014 рік та планування роботи на 2015 рік»	лютий	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- семінар з головними бухгалтерами місцевих рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів;	25 березня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- наради у начальника фінансового управління районної державної адміністрації щодо підсумків виконання бюджету	другий вівторок місяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- наради у першого заступника голови районної державної адміністрації з питань бюджету	другий вівторок місяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- навчання на підприємствах усіх форм власності з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху	протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- наради директорів загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів району	23 січня 20 лютого 20 березня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- семінари вчителів - предметників (за окремим графіком)	протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- засідання координаційної ради служби у справах дітей районної державної адміністрації з питань: - про підсумки виконання місцевими органами влади ст.6 Закону України « Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»; -про стан виконання в 2014 році заходів з реалізації Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини».	23 березня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- наради із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району;	15 січня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- нарада із головними агрономами сільськогосподарських підприємств району;	26 січня 16 лютого 02 березня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- нарада із головними інженерами сільськогосподарських підприємств району	17 лютого 24 березня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
5	Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації:			
	- конкурсної комісії апарату районної державної адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців;	протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- ради по роботі з кадрами при районній державної адміністрації;	лютий	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни;	у разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Жижирій Н.В. - начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- районної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;	у разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення;	протягом кварталу	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- координаційної ради у справах жінок та дітей при секторі у справах молоді та спорту районної державної адміністрації;	23 січня 20 лютого 20 березня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Клочко Л.В. – завідувач сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації
	- районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи;	12 березня	Відділ Держземагентства у Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- комісії з питань захисту прав дитини;	29 січня 26 лютого 26 березня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- районної координаційної ради з екологічних проблем;	12 березня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- надзвичайної державної протиепізоотичної комісії;	26 лютого 26 березня	Державна лікарня ветеринарної медицини у Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;	15 січня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної евакуаційної комісії;	у разі необхідності	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;	у разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії;	12 лютого 12 березня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- робочої групи з питань забезпечення безпечної експлуатації безхазяйних енергетичних об'єктів та тих, що належать абонентам, які їх не використовують та не обслуговують належним чином;	12 лютого 12 березня	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови;	19 лютого	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- 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 районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів	19 лютого січень, березень, у разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- районної комісії з врегулювання майнових питань реформованих сільгосп підприємств;	у разі необхідності	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- земельної комісії районної державної адміністрації;	у разі необхідності	Відділ Держземагентства в Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- комісії по перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації;	протягом кварталу	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спостережної комісії;	22 січня 19 лютого 19 березня	Богодухівський районний центр зайнятості	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць;	15 січня 19 лютого 19 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії зі створення і ведення районної дошки пошани;	26 березня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації;	26 березня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Повойко І.О.- завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції
	- ради по роботі з кадрами при районній державної адміністрації з питання: «Про підсумки роботи щодо запобігання і протидії корупції в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації у 2014 році»	27 лютого	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Повойко І.О. - завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції
	- районної тристоронньої соціально-економічної ради;	11 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з питань соціальної політики районної державної адміністрації;	08, 15 січня 05, 19 лютого 05, 19 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці;	09, 23 січня 06, 20 лютого 06, 20 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань надання консультативно-методичної допомоги в оформленні прав на земельні ділянки працівникам соціальної сфери села;	у разі надходження матеріалів	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення безоплатного капітального ремонту житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також на першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право;	у разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян;	12 лютого 12 березня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури;	у разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спеціальна комісія для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників	у разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б.- перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;	26 березня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої комісії з питань координації діяльності з надання населенню житлових субсидій за спрощеним порядком;	13 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- 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 районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- наради за підсумками роботи підприємств зв'язку, транспорту та енергетичних підприємств району;	друга п'ятниця щомісяця	Сектор інфраструктури та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації;	у разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів для формування Громадської ради при районній державній адміністрації;	15 січня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- установчих зборів для формування Громадської ради при районній державній адміністрації;	05 лютого	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- громадської ради при районній державній адміністрації;	19 лютого	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- постійно діючої комісії з визначення непридатності матеріальних цінностей районної державної адміністрації;	19 лютого	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;	12 лютого 12 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної робочої групи з питань організаційного забезпечення роз'яснення проекту Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні;	30 січня 27 лютого 27 березня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії районної державної адміністрації із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;	у разі необхідності	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- експертної комісії апарату Богодухівської районної державної адміністрації;	у разі необхідності	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії щодо знищення бланків листів районної державної адміністрації та службових посвідчень працівників районної державної адміністрації;	у разі необхідності	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісія з визначення та відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам	у разі необхідності	Відділ Держземагентства в Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)

1	2	3	4	5
	- робочої групи з обстеження земельних ділянок, які повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди;	у разі необхідності	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- районної комісії з організації підготовки господарства району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2014-2015 років;	22 січня 19 лютого 19 березня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- робоча група для проведення перевірок виконання вимог щодо утримання у належному стані територій населених пунктів району	19 березня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- 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 районної державної адміністрації	Шепель М.М. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації

1	2	3	4	5
	- робочої групи з активізації роботи по введенню в експлуатацію житла;	у разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури та житлово- комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
	- комісії з організації та проведення функціонального обстеження районної державної адміністрації	у разі необхідності	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
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 районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо				
1	Різдвяний вернісаж «В нашій домі Різдво»	05 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2	Богослужіння з нагоди Різдва Христового	6-7 січня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Сахно Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
3	Новорічні вітання в день Святого Василя	14 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
4	Свято Водохреща	19 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
5	Заходи до Дня Соборності України	22 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
6	Патріотична викладка до Дня Соборності «Пам'ятаєм звідки ми і з якої сторони»	22 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7	Розважальна програма «Тетянин день»	25 січня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8	Заходи з нагоди Дня державної контрольно-ревізійної служби України	25 січня	Богодухівська міжрайонна державна фінансова інспекція	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
9	Фестиваль «Зимовий сонцеворот»	30 січня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
10	Районна новорічно-різдвяна виставка «Новорічна композиція»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
11	Районна виставка-конкурс «Різдвяна писанка»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
12	Районний етап Всеукраїнського юнацького фестивалю фото-, відео-, слай до робіт «В об'єктиві натураліста»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
13	Районний етап Всеукраїнської історико-краєзнавчої експедиції «Історія міст і сіл України»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14	Районний фотоконкурс «Територія пригод – 2015»	лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
15	Книжкова виставка до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «У бронзі, у граніті, у пам'яті народній»	10 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
16	Молодіжна розважальна програма до дня Святого Валентина	14 лютого	Сектори районної державної адміністрації: у справах молоді та спорту, культури	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17	Заходи до 26 річниці виводу обмеженого контингенту радянських військ з Республіки Афганістан та Дня вшанування учасників бойових дій на територіях інших держав	15 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
18	Поетичний конкурс до Дня рідної мови «Гріє душу мова рідна»	19 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19	Районний етап обласного відкритого фестивалю дитячої художньої творчості «Таланти III тисячоліття»	лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
20	Літературна композиція до Міжнародного жіночого дня «Знаю, дуже любить мама рози, маки і бузок»	06 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
21	Святковий концерт до Міжнародного жіночого дня	07 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
22	Засідання клубу за інтересами «Гармонія»	12 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
23	Усний журнал до дня народження Л.Костенко «Блакитна троянда поетичного саду України»	19 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
24	Цикл заходів «Ювіляри 2015 року»	протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
25	Фестиваль декоративно-прикладного мистецтва «Барви Слобожанщини»	березень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
26	Районна виставка-конкурс «Українська Великодня писанка»	березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
27	Організаційне забезпечення проведення в районі урочистостей з нагоди: - Дня Соборності України; - Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	січень лютий	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
9. Інші заходи				
1	Організація та проведення районних конкурсів учнівських науково-дослідницьких робіт членів Малої академії наук	січень-лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
2	Участь в обласному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, конкурс-захист екологічних проектів	січень-лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3	Участь у обласних тематичних відкритих виставках ефективного педагогічного досвіду «Освіта Харківщини XXI століття»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
4	Районні зональні змагання «Малі олімпійські ігри»	січень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
5	Єдиний урок у загальноосвітніх навчальних закладах району на тему «Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації, Сектор у справах молоді та спорту	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
6	Заключний етап районного конкурсу «Учитель року-2014»	січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7	Першість району з шашок	лютий	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8	Змагання з шахів серед загальноосвітніх навчальних закладів району	лютий	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9	Районні змагання з міні-футболу	березень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
10	Районні змагання з баскетболу	березень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
11	Районні змагання з волейболу	березень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
12	Лекція «Зруйнуємо байдужість суспільства до будь-яких проявів насильства в сім'ї»	15 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
13	Лекція «Роль чоловіків у здоров'ї жінки та дитини»	28 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
14	Лекція в навчальних закладах району «Первинна ідентифікація дітей – жертв торгівлі людьми»	11 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15	Лекція «Не стань жертвою торгівлі людьми»	22 січня 12 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
16	Лекція «Торгівля людьми – це не міф, це реальність»	19 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17	Лекція «Стать дається від природи, гендер – це поняття, що конструюється суспільством»	04 лютого 24 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
18	Лекція «Подолоємо насильство в сім'ї разом»	10 лютого 31 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
19	Участь в обласному культурно-мистецькому святі «Масляна на Коропових хуторах»	березень	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20	Семінар «Про шляхи впливу на обсяги створення нових робочих місць»	березень	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
21	Районні змагання з настільного тенісу	березень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
22	Всеукраїнські змагання зі стрибків у висоту на приз «Богодухівський стрибунець»	березень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
23	Участь у відкритому фестивалі традиційної культури «Кроковее коло»	березень	Сектор культури районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
24	Організація функціонування у приймальні громадян районної державної адміністрації «телефону довіри»	щопонеділка, щовівторока, щоп'ятниці з 15-00 до 17-00	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
25	Надання безоплатної правової допомоги населенню	за окремим планом	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26	Заходи щодо призову громадян України на строкову військову службу	березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Шепель М.М. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
27	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 районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)
28	Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності "Діти вулиці"	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації
29	Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (за окремим планом)	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
30	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Яцюк В.Б. - перший заступник голови районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації

Лучко 3 20 18

Влуч

Л.М.Іванова

Л.М.Іванова