

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
23 червня 2015 року № 215

ПЛАН РОБОТИ
Богодухівської районної державної адміністрації
на III квартал 2015 року

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Готують матеріали	Відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
I. Питання для розгляду на засіданні колегії районної державної адміністрації:				
1.	Про хід виконання районної Програми «Молодь Богодухівщини на 2011-2015 роки», затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року №91-VI (V сесія VI скликання)	22 липня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2015 року	22 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	Про стан виконання комплексної Програми профілактики правопорушень у Богодухівському районі на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 29 квітня 2011 року №113-VI (VI сесія VI скликання)	22 липня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
4.	Про зміни в законодавстві про зайнятість населення щодо впровадження нових інструментів стимулювання зайнятості та створення нових робочих місць	22 липня	Богодухівський районний центр зайнятості	Перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	Про стан роботи з кадрами, організацію розвитку персоналу в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації	22 липня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2015 року	22 липня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2015-2016 маркетинговий рік відповідно до Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні» (зі змінами)	29 липня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8.	Про хід виконання Програми стабілізації та розвитку тваринництва в господарствах Богодухівського району на період 2010-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 07 жовтня 2010 року №709-V (XLII позачергова сесія V скликання)	26 серпня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
9.	Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2014/2015 навчального року	26 серпня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Про удосконалення державної політики щодо захисту енергетичної інфраструктури в Україні	26 серпня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
11.	Про дотримання Земельного кодексу України в частині гарантії прав на землю	26 серпня	Відділ Держземагентства в Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації
12.	Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах, в установах та організаціях району	26 серпня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13.	Про стан виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2013 року №587 «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної допомоги молодим працівникам, залученим до роботи в селах і селищах, та переліку професій (спеціальностей, напрямів підготовки), за якими надається така допомога»	23 вересня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Про стан готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2015-2016 років	23 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
15.	Про впровадження сучасних тенденцій культури в районі та її роль в державній культурній політиці	23 вересня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Про виконання програми «Реалізація Державної цільової економічної програми енергоефективності на 2010-2015 роки»	23 вересня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
17	Про організацію у районній державній адміністрації контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня	23 вересня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату 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 соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2015 року	Липень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
2.	Про стан виконання комплексної Програми профілактики правопорушень у Богодухівському районі на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 29 квітня 2011 року №113-VI (VI сесія VI скликання)	Липень	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
3.	Про стан роботи з кадрами, організацію розвитку персоналу в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації	Липень	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
4.	Про зміни в законодавстві про зайнятість населення щодо впровадження нових інструментів стимулювання зайнятості та створення нових робочих місць	Липень	Богодухівський районний центр зайнятості	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2015 року	Липень	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2015-2016 маркетинговий рік відповідно до Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні» (зі змінами)	Серпень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
7.	Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2014/2015 навчального року	Серпень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Про удосконалення державної політики щодо захисту енергетичної інфраструктури в Україні	Серпень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
9.	Про дотримання Земельного кодексу України в частині гарантії прав на землю	Серпень	Відділ Держземагентства в Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації
10.	Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах, в установах та організаціях району	Серпень	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11.	Про стан готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовому періоді 2015-2016 років	Вересень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
12.	Про впровадження сучасних тенденцій культури в районі та її роль в державній культурній політиці	Вересень	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
13.	Про виконання програми «Реалізація Державної цільової економічної програми енергоефективності на 2010-2015 роки»	Вересень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
14.	Про організацію у районній державній адміністрації контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня	Вересень	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
15.	Про затвердження плану роботи районної державної адміністрації на ІУ квартал 2015 року	До 25 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
16.	Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при районній державній адміністрації	Протягом кварталу	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступники голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
17.	Про створення прийомної сім'ї	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Про визнання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Про надання одноразової грошової допомоги	Щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
20.	Про захист майнових прав дітей	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	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
22.	По особовому складу	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	Про надання відпусток	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Про відрядження працівників	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею	У разі необхідності	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
26.	Про Розподіл обов'язків	У разі необхідності	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва районної державної адміністрації				
1.	Аналіз документообігу в районної державної адміністрації	До 10 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.	Підготовка протоколів засідань колегії, відправка до канцелярії обласної державної адміністрації	Протягом 5-ти днів після засідання колегії	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
3.	Підготовка протоколів нарад у голови районної державної адміністрації	Протягом 5-ти днів після 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 обласної державної адміністрації	До 07 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
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

1	2	3	4	5
7.	Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації в червні, II кварталі, I півріччі, липні, серпні 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.	Збір звітів відділів, секторів апарату районної державної адміністрації про виконання планів роботи за II квартал 2015 року	До 05 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Аналіз виконання плану роботи апарату районної державної адміністрації за II квартал 2015 року	До 15 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
12.	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

1	2	3	4	5
13.	Збір звітів структурних підрозділів районної державної адміністрації про виконання плану роботи районної державної адміністрації за II квартал 2015 року	До 10 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Аналіз виконання плану роботи районної державної адміністрації за II квартал 2015 року	До 25 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
15.	Збір пропозицій структурних підрозділів, відділів, секторів апарату районної державної адміністрації до плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2015 року	До 10 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
16.	Збір пропозицій відділів, секторів апарату районної державної адміністрації до плану роботи апарату районної державної адміністрації на IV квартал 2015 року	До 10 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Підготовка плану роботи районної державної адміністрації на IV квартал 2015 року	До 25 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
18.	Підготовка плану основних заходів районної державної адміністрації	Щомісяця до 20 числа та щочетверга	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19.	Підготовка планів перебування голови районної державної адміністрації	Щоденно	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
20.	Підготовка: - плану проведення нарад у голови районної державної адміністрації на IV квартал 2015 року; - плану проведення сесій місцевих рад району в IV кварталі 2015 року; - плану проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в IV кварталі 2015 року; - плану проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації на IV квартал 2015 року; - графіка проведення сходів громадян за місцем проживання на IV квартал 2015 року	До 20 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
21.	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
22.	Аналіз виконання плану основних заходів районної державної адміністрації	Щомісяця до 05 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за I півріччя 2015 року	До 05 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	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
25.	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
26.	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань, прийнятих у червні, липні, серпні 2015 року	Щомісяця до 05 числа	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
27.	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
28.	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
29.	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
30.	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
31.	Складання місячних форм звітності	Щомісяця до 05 числа	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
32.	Оформлення та підготовка документів до меморіальних журналів-ордерів №№1, 2, 3, 5, 6, 8, 13, 16, 17. Рознесення меморіальних ордерів в книгу “Журнал-головна”. Підрахунки і виведення залишків по “Журнал-головний” книзі на перше число місяця. Рознесення меморіальних ордерів по книгах бухгалтерського обліку	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
33.	Складання звітів з оплати праці, стану розрахунків за енергоносії, водопостачання та водовідведення, надходження та використання спеціальних коштів, виконання кошторису	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
34.	Подання оперативних даних до фінансових установ	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
35.	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
36.	Ведення бухгалтерського обліку руху грошових коштів на рахунках районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
37.	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питання забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектори апарату районної державної адміністрації: масових комунікацій, інформаційно-комп'ютерного забезпечення	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації; Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
38.	Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
39.	Підготовка інформації про діяльність органів виконавчої влади та висвітлення її в засобах масової інформації	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
40.	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	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
41.	Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
42.	Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
43.	Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
44.	Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
45.	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	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
46.	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	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
47.	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	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
48.	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	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
49.	Аналіз умов діяльності відділення дільничих інспекторів міліції РВ ГУМВС України в Харківській області та заходів щодо поліпшення роботи дільничих інспекторів міліції	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
50.	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	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
51.	Уточнення показників забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань мобілізаційними ресурсами в особливий період	Липень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.-завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
52.	Робота щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ №440 від 12 серпня 2005 року	Протягом кварталу	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.-завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53.	Проведення квартальної перевірки наявності виготовлених та вхідних таємних документів	Вересень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.-завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
54.	Внесення змін та доповнень до мобілізаційного плану Богодухівської районної державної адміністрації відповідно до показників мобілізаційного завдання	Вересень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.-завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
55.	Аналіз роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації	До 05 липня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
56.	Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до районної державної адміністрації	До 05 числа щомісяця та щоп'ятниці	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
57.	Проведення перевірок реального стану виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови Харківської обласної державної адміністрації структурними підрозділами районної державної	У разі потреби	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	адміністрації			
58.	Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації при виданні наказів у II кварталі 2015 року	До 15 липня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
59.	Аналіз виконання Програми підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2013-2014 роки за II квартал 2015 року	До 20 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
60.	Підготовка інформації стосовно упорядкування обліку юридичних осіб	Щомісяця до 25 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
61.	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
62.	Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району	До 20 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
63.	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
64.	Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти	До 05 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
65.	Аналіз готовності господарств району до збирання зернових культур: наявності та технічного стану сільськогосподарських машин, комбайнів, токового господарства, забезпеченості механізаторськими кадрами	Липень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
66.	Направлення здібної молоді на денну та заочну форму навчання у вищі навчальні заклади I-IV рівнів акредитації сільськогосподарського профілю за рахунок бюджетних асигнувань	Липень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
67.	Моніторинг розрахунків сільгоспідприємств району за оренду майнових та земельних паїв за 2015 рік	Серпень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
68.	Аналіз утримання худоби в літній період. Заходи щодо нарощування виробництва молока та м'яса в агропромисловому комплексі району	Вересень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
69.	Залучення сільгосппідприємств району до участі у Великому Слобожанському ярмарку	Вересень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
70.	Аналіз ходу збирання врожаю ранніх зернових культур в сільськогосподарських підприємствах району та посіву озимих культур під урожай 2016 року	Вересень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
71.	Прийняття звітності від сільськогосподарських підприємств району про підсумки роботи у тваринництві (ф-24 сг)	Щомісяця	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
72.	Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
73.	Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами в розрізі споживачів	Щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
74.	Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів: - за I півріччя 2015 року; - за 7 місяців 2015 року; - за 8 місяців 2015 року	До 10 липня 10 серпня 10 вересня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
75.	Проведення аналізу фінансування соціальних виплат із місцевих бюджетів району	Щовівторка та щочетверга	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
76.	Здійснення фінансування установ та організацій, що утримуються з районного бюджету, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустрою, 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
77.	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
78.	Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
79.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
80.	Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
81.	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
82.	Дотримання вимог трудового законодавства	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
83.	Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
84.	Перерахунок призначених сум допомог в зв'язку із зміною прожиткового мінімуму	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
85.	Нарахування та виплата компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
86.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
87.	Нарахування та виплата соціальних допомог малозабезпеченим верствам населення, пільговому контингенту	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
88.	Видача направлень для забезпечення протезно-ортопедичними виробами та технічними засобами реабілітації	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
89.	Надання пільг на медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (зубне протезування та ліки за пільговими рецептами лікарів)	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
90.	Оформлення в геріатричний пансіонат, будинки – інтернати одиноких непрацездатних громадян; в дитячий будинок-інтернат – дітей-інвалідів; психоневрологічний інтернат – інвалідів та пенсіонерів	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
91.	Аналіз підготовки документів представниць району для присвоєння почесного звання «Мати-героїня»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
92.	Аналіз видачі посвідчень батьків та дітей багатодітних родин, встановлення та поновлення статусу сімей	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
93.	Аналіз стану поточних платежів населення, інших споживачів за надані житлово-комунальні послуги та організація оперативного впливу на даний процес	Щодекадно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
94.	Про стан введення житлових будинків в експлуатацію	До 01 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
95.	Про організацію у районі збирання та вивезення твердих побутових відходів на санкціоноване сміттєзвалище	До 10 серпня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
96.	Про організацію проведення роботи зі створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків в населених пунктах району	Щомісяця до 01 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
97.	Розподіл коштів резервного фонду районного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
98.	Проведення підготовки органів управління та сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру Харківської області, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період, зокрема підготовки учнів і студентів з питань	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
99.	Про роботу щодо обліку дітей і підлітків шкільного віку всіма видами загальної середньої освіти	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
100.	Про здійснення контролю за організацією харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладів району	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
101.	Аналіз стану освіти та інноваційної діяльності навчальних закладів району	Щомісяця	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
102.	Про розвиток мережі навчальних закладів району та внесення пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
103.	Про умови навчання, виховання та перебування дітей у закладах освіти району	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
104.	Про організацію навчально-методичного та інформаційного забезпечення навчальних закладів району	Липень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
105.	Про підвищення кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників навчальних закладів району	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
106.	Про стан матеріально-технічної бази навчальних закладів району та підготовка до нового 2015-2016 навчального року	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
107.	Про забезпечення санітарно-гігієнічних вимог у закладах освіти району	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
108.	Вивчення матеріально-побутових умов проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
109.	Проведення профілактичних рейдів	Згідно з графіком	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
110.	Здійснення контролю за своєчасним визначенням правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
111.	Ведення обліку дітей, які опинилися у складних обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
112.	Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
113.	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
114.	Аналіз стану роботи щодо виявлення та реєстрації в зонах соціального обслуговування сімей з дітьми, які перебувають в складних життєвих обставинах	Щомісяця	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Перший заступник голови районної державної адміністрації
115.	Аналіз участі творчих колективів району у фестивалях та конкурсах різного рівня	До 25 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
116.	Аналіз роботи комунального закладу Богодухівської районної ради «Богодухівська централізована бібліотечна система» щодо наповнення бібліотечного фонду протягом II кварталу 2015 року	До 10 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
117.	Аналіз підготовки та проведення масових заходів закладами культури району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
118.	Проведення моніторингу щодо діяльності закладів культури району протягом II кварталу 2015 року	До 05 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
119.	Аналіз технічного стану відомчих клубних закладів району	до 10 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
120.	Аналіз стану зберігання, обліку та охорони документів Національного архівного фонду в Павлівській сільській раді	Серпень	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
121.	Аналіз виконання програм та виконання заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, молоді, розвитку фізичної культури і спорту	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
122.	Стан матеріально-технічної бази об'єктів, споруд спортивного призначення, утримання їх в належному стані	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
123.	Здійснення контролю за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань соціального захисту дітей, молоді, фізичної культури та спорту	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
124.	Здійснювати контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, створення умов для вільного доступу до них інвалідів, дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
125.	Сприяння у продовженні навчання адміністраторів відділу у реєстраційній службі Богодухівського районного управління юстиції	До 01 серпня	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
126.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи відділу згідно з Положенням та Регламентом Центру надання адміністративних послуг	Щомісяця	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
127.	Координація роботи Центру надання адміністративних послуг, надання пропозицій щодо більш якісного надання адміністративних послуг	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
128.	Організація інформаційного забезпечення роботи центру, робота із засобами масової інформації, визначення змісту та час проведення інформаційних заходів.	Щомісяця	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
129.	Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
130.	Приймання від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документи відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	вимог Закону України “Про захист персональних даних”			
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.	Організувати комплексні перевірки щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади: - Куп'єваською сільською радою; - виконавчим комітетом Павлівської сільської ради; - виконавчим комітетом Сіннянської сільської ради	Липень Серпень Вересень	Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади: - Куп'єваській сільській раді; - виконавчому комітету Павлівської сільської ради; - виконавчому комітету Сіннянської сільської ради	Липень Серпень Вересень	Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
3.	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	рад (за окремим планом)			
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.	Координація діяльності 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
7.	Здійснення організаційних заходів щодо роз'яснення та реалізації вимог чинного законодавства в частині реформування органів місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
8.	Надання практичної та методичної допомоги місцевим районам щодо підготовки та проведення місцевих виборів	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Надання методичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування щодо організації і створення громадських формувань	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
10.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань взаємодії міліції з органами місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
11.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань взаємодії дільничних інспекторів міліції з органами місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань запобігання та протидії корупції	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
13.	Проведення виїзних прийомів з метою досягнення максимальної достовірності, повноти, цілісності бази даних Державного реєстру виборців району	Протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Надання практичної допомоги: - з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями; - організації та проведення загальнодержавних свят	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
15.	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	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16.	Надання методичної допомоги господарствам району по виконанню вимог Закону України “Про охорону праці”	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
17.	Надання методичної допомоги з питань приватизації та паювання майна і землі	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
18.	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
19.	Надання методичної допомоги спеціалістам сільгоспідприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
20.	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
21.	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

1	2	3	4	5
			адміністрації	
22.	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
24.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань своєчасного надання заявок та організації завезення скрапленого газу населенню	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
25.	Робота з керівниками органів місцевого самоврядування щодо забезпечення належних умов для функціонування транспортного сполучення (встановлення павільйонів на	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	зупинках, ремонт комунальних доріг)			
26.	Проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузі житлово-комунального господарства та будівництва	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
27.	Надання інформаційної допомоги з питань забудови земельних ділянок	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
28.	Надання інформаційної допомоги щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
29.	Надання інформаційної допомоги щодо порядку створення ОСББ в районі	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
30.	Надання інформаційної допомоги щодо організації вивезення та захоронення твердих побутових відходів з територій рад	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
31.	Надання інформаційної допомоги щодо розроблення (оновлення) генеральних планів населених пунктів та розроблення детальних планів	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
32.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
33.	Здійснити моніторинг стану літнього оздоровлення в умовах дошкільних навчальних закладах району	Серпень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
34.	Здійснити заходи щодо створення оптимальних умов для отримання дітьми всіх видів освіти	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	Забезпечити підготовку матеріалів до серпневої педагогічної конференції	Липень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	Сприяти охопленню більшої кількості дітей шкільного віку позашкільною освітою	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Вивчення умов проживання та виховання дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	типу на території селищних та сільських рад		адміністрації	адміністрації
38.	Проведення перевірок рішень виконавчих комітетів місцевих рад району (з питань делегованих повноважень) на їх відповідність вимогам чинного законодавства	Щомісяця	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
39.	Надання консультативної та правової допомоги виконкомам місцевих рад району	Щомісяця	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
40.	Здійснення контролю за діяльністю роботи дитячо-юнацької спортивної школи	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
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
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
43.	Вивчення стану справ у закладах культури: - Кручанському СБК; - Сіннянському СБК	Серпень Вересень	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
44.	Надання клубним закладам методичної допомоги в організації культурного дозвілля населення району	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
45.	Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради	Протягом кварталу	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Перший заступник та заступник голови районної державної адміністрації
46.	Забезпечення ефективної взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування району в умовах реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2014 року №591 та децентралізації державної влади в Україні	Постійно	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Перший заступник та заступник голови районної державної адміністрації
4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України:				
1.	«Про місцеві державні адміністрації»: - аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації, утворених відповідно до ст. 39 Закону; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки соціально-економічного розвитку	До 05 липня 22 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	району за I півріччя 2015 року”		адміністрації	
2.	<p>«Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання “Про стан роботи щодо проведення структурними підрозділами районної державної адміністрації перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” 	<p>Щомісяця</p> <p>15 липня</p>	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
3.	<p>«Про добровільне об’єднання територіальних громад»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація діяльності робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об’єднання територіальних громад 	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
4.	<p>«Про звернення громадян»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи в червень, II кварталі, I півріччі, липні, серпні 2015 року 	До 05 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	<p>«Про Національний архівний фонд та архівні установи»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення моніторингу виконання дотримання вимог чинного законодавства щодо складання та удосконалення номенклатури справ на 2015 рік органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями району незалежно від форм власності та об'єднаннями громадян, які діють на території району; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах, в установах та організаціях району» 	<p>Протягом кварталу</p> <p>26 серпня</p>	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	<p>«Про Національну програму інформатизації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
6.	<p>«Про електронні документи та електронний документообіг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за використанням системи електронного документообігу 	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
7.	«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
8.	«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	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
9.	«Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014- 2017 роки»: - здійснення моніторингу реалізації державної антикорупційної політики	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної

1	2	3	4	5
				адміністрації
10.	«Про безоплатну правову допомогу»: - організація роботи з прийому громадян щодо надання безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до компетенції районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
11.	«Про запобігання корупції»: - аналіз стану роботи щодо запобігання і протидії корупції в районній державній адміністрації; - перевірка факту своєчасності подання декларації, наявності конфлікту інтересів суб'єкта декларування, логічного та арифметичного контролю; - забезпечення дотримання норм поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави, під час виконання ними службових повноважень; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан виконання комплексної Програми профілактики правопорушень у Богодухівському районі на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 29 квітня 2011 року №113-VI (VI сесія VI скликання)»; - організація та проведення засідання ради	Протягом кварталу 22 липня 25 вересня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації			
12.	<p>«Про очищення влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - співпраця із сектором з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації щодо організації проведення перевірки достовірності відомостей, які подаються посадовими і службовими особами районної державної адміністрації, а також особами, які претендують на зайняття відповідних посад, щодо застосування заборон, передбачених Законом; - здійснення перевірки щодо стану проведення люстрації в органах влади 	<p>Протягом кварталу</p> <p>Протягом кварталу</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>
13.	<p>«Про державну службу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах районної державної адміністрації 	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
14.	«Про службу в органах місцевого	Протягом	Сектор кадрової	Іванова Л.М. -

1	2	3	4	5
	самоврядування»: - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району	кварталу	роботи апарату районної державної адміністрації	керівник апарату районної державної адміністрації
15.	«Про захист персональних даних»: - отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
16.	«Про відпустки»: - здійснення контролю за дотриманням графіка відпусток працівниками районної державної адміністрації та своєчасне повідомлення їх про терміни відпусток	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
17.	«Про доступ до публічної інформації»: - аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень; - наповнення бази Реєстру публічної інформації з питань, віднесених до компетенції сектора; - інформаційне наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом кварталу Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
18.	«Про політичні партії в Україні»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичні партії та дотримання статутних завдань	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
19.	«Про об'єднання громадян»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
20.	«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	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
21.	«Про інформацію»: - здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації; - контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	суспільного життя району представників засобів масової інформації			
22.	«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	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
23.	«Про державну таємницю»: - вивчення стану спеціального порядку надання допуску та доступу громадян до державної таємниці	Протягом кварталу	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
24.	«Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»: - проведення уточнення мобілізаційного плану районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату

1	2	3	4	5
				районної державної адміністрації
25.	«Про військовий обов'язок та військову службу»: - аналіз підсумків проведення призову громадян України на строкову військову службу весною 2015 року	Липень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
26.	«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
27.	«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	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	виплат			
28.	<p>«Про оплату праці»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення вивчень дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району; - розгляд матеріалів проведених перевірок на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці; - проведення моніторингу створення нових робочих місць 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
29.	<p>«Про племінну справу у тваринництві»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
30.	<p>«Про зерно та ринок зерна в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природно-кліматичних умов та ринкової кон'юнктури; - організація та проведення виїзного засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та 	Протягом кварталу 29 липня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на 2015-2016 маркетинговий рік відповідно до Закону України “Про зерно та ринок зерна в Україні” (зі змінами)”			
31.	«Про молоко та молочні продукти»: - контроль за виконанням вимог Закону щодо атестації виробництва молока, молочної сировини і молочних продуктів суб’єктів господарювання	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
32.	«Про охорону праці»: - організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу;	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- забезпечення моніторингу стану здоров’я школярів; - контроль за організацією харчування учнів; - контроль за організацією підвезення школярів та педагогічних працівників; - аналіз випадків травматизму на виробництві та в побуті;	Щомісяця	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях району з питання дотримання вимог законодавства з охорони праці	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
33.	«Про здійснення державних закупівель»: - підготовка квартального звіту про стан справ у районі щодо здійснення державних закупівель	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
34.	«Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»: - збір матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо прийняття, перегляду та відстеження ними результативності регуляторних актів	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
35.	«Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»: - здійснення контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, іншим громадянам пільг, установлених законодавством, за видачею листів – талонів на пільговий проїзд ветеранів війни та надання їм санаторно-курортних путівок	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	«Про реабілітацію інвалідів в Україні»:	Протягом	Управління соціального	Перший заступник

1	2	3	4	5
	- здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням	кварталу	захисту населення районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
38.	«Про зайнятість населення»: - проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про зміни в законодавстві про зайнятість населення щодо впровадження нових інструментів стимулювання зайнятості та створення нових робочих місць»	Протягом кварталу 22липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	«Про колективні договори та угоди»: - проведення перевірок дотримання укладання колективних договорів та угод на підприємствах району	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
40.	«Про державну допомогу сім'ям з дітьми»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомоги	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	«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	Перший заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
			адміністрації	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіти, соціальний захист та всебічний розвиток	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	«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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	«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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	«Про внесення змін до Закону України «Про	Протягом	Управління соціального	Перший заступник

1	2	3	4	5
	державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»: <ul style="list-style-type: none"> - призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень відповідної комісії районної державної адміністрації 	кварталу	захисту населення районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
45.	«Про попередження насильства в сім'ї»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї; - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів з метою попередження насильства в сім'ях 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»: <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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
47.	«Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність деяких законодавчих актів України»: <ul style="list-style-type: none"> - призначення та виплата компенсацій та пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи певним категоріям 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	«Про цивільну оборону України»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за відпрацюванням плану цивільного 	Протягом кварталу	Сектор інфраструктури та цивільного захисту	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	захисту на особливий період		районної державної адміністрації	адміністрації
49.	«Про фізичну культуру і спорт»: - аналіз створення умов для розвитку фізичної культури в районі, досягнення високих результатів спортсменами району на змаганнях різних рівнів	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
50.	«Про оздоровлення і відпочинок дітей»: - забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про стан виконання районної програми оздоровлення та відпочинку дітей на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 29 квітня 2011 року №110-VI (VI сесія VI скликання)»	Протягом кварталу 16 вересня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
51.	«Про освіту»: - аналіз здійснення самоврядування закладів освіти району	До 15 серпня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
52.	«Про позашкільну освіту»: - контроль за дотриманням прав та соціальний захист вихованців позашкільного навчального закладу	До 26 вересня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53.	«Про загальну середню освіту»: - моніторинг стану управлінської діяльності та навчально-виховної роботи у загальноосвітніх навчальних закладах	До 29 серпня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
54.	«Про дошкільну освіту»: - аналіз охоплення дітей 5-річного віку дошкільною освітою	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
55.	«Про органи і служби у справах дітей»: - організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей районної державної адміністрації та засідань комісії з питань захисту прав дітей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
56.	«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 шляхом прийняття рішень комісії з питань захисту прав дитини районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
57.	«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»:	Протягом кварталу	Районний центр соціальних служб для	Перший заступник голови районної

1	2	3	4	5
	- 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		сім'ї, дітей та молоді	державної адміністрації
58.	«Про бібліотеки та бібліотечну справу»: - здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи - аналіз стану поповнення книжкового фонду бібліотечного фонду за II квартал 2015 року	Протягом кварталу До 08 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
59.	«Про гастрольні заходи в Україні»: - здійснення контролю за гастрольною діяльністю професійних та самодіяльних артистів	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
60.	«Про музеї та музейну справу»: - здійснення контролю за діяльністю районного краєзнавчого музею; - аналіз здійснення екскурсійної діяльності працівниками районного краєзнавчого музею протягом II кварталу 2015 року	Протягом кварталу До 08 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
61.	«Про охорону культурної спадщини»: - здійснення контролю за збереженням культурної спадщини району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
62.	«Про культуру»: - здійснення контролю за діяльністю закладів культури району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
63.	«Про житлово-комунальні послуги»: - аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
64.	«Про регулювання містобудівної діяльності»: - організація та проведення засідання районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі	Щомісяця до 05 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
65.	<p>Кодекс цивільного захисту України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз підготовки інформації до Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації щодо стану справ у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, цивільного захисту 	Відповідно до табеля термінових донесень	Відділ містобудування, архітектури, житлово- комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
66.	<p>«Про Державний бюджет на 2015 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення аналізу виконання бюджету району і міжбюджетних відносин; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2015 року»; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про заходи щодо забезпечення у повному обсязі видатками галузей освіти та охорони здоров'я» 	Щомісяця до 10 числа 15 липня 05 серпня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
67.	<p>«Про адміністративні послуги» :</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання “Про стан і перспективи надання адміністративних послуг населенню району” 	02 вересня	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України:

1	2	3	4	5
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
2.	Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»: - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності район та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
3.	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; - організація та проведення апаратної наради у голови районної державної адміністрації з питання ”Про виконання заходів щодо захисту прав і свобод громадян, інтересів суспільства і	Протягом кварталу 02 вересня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	держави від протиправних посягань, забезпечення громадської безпеки в районі та про вжиті заходи щодо ліквідації стихійної торгівлі”			
4.	Від 27 грудня 2005 року №1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установам 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	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»: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян 	16 липня 13 серпня 10 вересня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Від 16 квітня 2010 року №542 «Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями»: <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 	Щомісяця до 2 числа	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>центральных органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральных органів виконавчої влади;</p> <p>- аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації</p>	Протягом кварталу	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	
7.	<p>Від 19 травня 2011 року №558 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <p>- здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району</p>	До 10 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	<p>Від 21 жовтня 2011 року №1001 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки»:</p> <p>- забезпечення вдосконалення правових засад запобігання та протидії корупції</p>	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
9.	Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок	Протягом	Сектор з питань взаємодії	Завідувач сектора з

1	2	3	4	5
	<p>організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»:</p> <p>- визначення порядку проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави з дотриманням вимог зазначених цим нормативно-правовим актом</p>	кварталу	з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
10.	<p>Від 23 квітня 2013 року №229/2013 «Про План заходів щодо реалізації у 2013 році положень Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки»:</p> <p>- виконання заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення</p>	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
Доручень Президента України:				
1.	<p>Від 20 квітня 2010 року №1-1/729 «За результатами зустрічей з керівниками місцевих органів виконавчої влади»:</p> <p>- контроль за вжиттям заходів з реалізації в районі державної інвестиційної політики</p>	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.	Від 19 листопада 2010 року №1-1/2753 «Щодо реформування системи охорони здоров'я, спрямованого на підвищення якості і доступності медичної допомоги для громадян України»: - здійснення контролю за станом підготовки лікарів, урахування потреби регіону у лікарях загальної практики сімейної медицини, та забезпечення оперативного вирішення проблемних питань	Протягом кварталу	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня, КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»	Перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 08 квітня 2011 року №1-1/637 «Про забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей»: - здійснення контролю у напрямку роботи з підвищення ефективності механізмів забезпечення захисту прав та законних інтересів дітей у районі	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
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	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	оплачуваних відпусток кадровими службами самостійних структурних підрозділів 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
3.	Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»: - здійснення контролю за складанням 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 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
5.	Від 25 травня 1998 року № 731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної	Іванова Л.М.- керівник апарату районної

1	2	3	4	5
	<p>державних службовців»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		державної адміністрації	державної адміністрації
6.	<p>Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (зі змінами)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порівняльний з попереднім роком аналіз здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади 	До 10 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	<p>Від 02 серпня 2000 року № 1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу			
8.	Від 28 лютого 2001 року №199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за виконанням резервістами особистих річних планів 	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»: <ul style="list-style-type: none"> - 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
10.	Від 04 березня 2002 року №256 «Про затвердження порядку фінансування видатків місцевих бюджетів та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за здійсненням систематичних розрахунків з постачальниками послуг за надані 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	пільги та веденням персоніфікованого обліку отримувачів за видами пільг			
11.	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, послуги зв'язку	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»: - контроль за процедурою використання в районній державній адміністрації комп'ютерних програм як об'єктів авторського права	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13.	Від 14 квітня 2004 року №467 «Про затвердження положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності»: - здійснення контролю за веденням обліку, збором та наданням відомостей про об'єкти державної власності	До 01 серпня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
14.	Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»: - здійснення контролю за дотриманням процедури призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян та контролю за їх діяльністю	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Від 12 липня 2005 року №562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - систематичний контроль за проведенням виплат щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16.	<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>- контроль за процедурою призначення та виплатою 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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
17.	<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 з урахуванням змін спрощеного порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива			
18.	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
19.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей: - контроль за здійсненням обліку дітей, які можуть бути усиновлені, підготовкою документів для подання до суду та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	Від 10 грудня 2008 №1070 «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів»: - проведення роз'яснювальної роботи серед місцевих рад району щодо механізму надання суб'єктами господарювання послуг з вивезення побутових відходів у відповідних населених пунктах	Серпень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
22.	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	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
24.	Від 17 червня 2009 року №599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»: - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно зі 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
25.	Від 14 липня 2010 року №621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»: - контроль за організацією роботи щодо призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
27.	Від 03 листопада 2010 року №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»: - забезпечення належної роботи Громадської ради при районній державній адміністрації	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
28.	Від 28 лютого 2011 року №268 «Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня»: - контроль за дотриманням механізму призначення та виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати — героїня»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
29.	Від 01 червня 2011 року №869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги»: - контроль за наданням населенню житлово-комунальних послуг з дотриманням Порядку формування тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
30.	Від 16 листопада 2011 року №1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям»: - контроль за дотриманням процедури передачі дарунків, одержаних як подарунки районній державній адміністрації	У разі необхідності	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
31.	Від 05 квітня 2012 року №321 «Про затвердження порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення»: - контроль за дотриманням Порядку забезпечення технічними засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення; - видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
32.	Від 27 березня 2013 року №261 «Про деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - контроль за організацією оздоровлення постраждалих осіб та потерпілих дітей в частині забезпечення їх санаторно-курортними путівками або виплати грошової компенсації	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	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»: - контроль за дотриманням Положення про прийом слухачів до Національної академії державного управління при Президентіві України при направленні державних службовців на навчання за магістерською підготовкою в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України	Вересень	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.- керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34.	Від 18 грудня 2013 року №939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях та визнання таким, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»: - вивчення стану виконання основних завдань РСО районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
35.	Від 01 березня 2014 року №65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету»: - проведення аналізу видатків по розпорядникам коштів районного бюджету; - аналіз заходів, проведених розпорядниками коштів районного бюджету	До 05 липня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
36.	Від 01 березня 2014 року №156-р «Про заходи щодо збалансування місцевих бюджетів у 2015 році в процесі їх виконання»: - проведення аналізу видатків по розпорядниках коштів районного бюджету - аналіз заходів, проведених розпорядниками коштів районного бюджету	До 05 липня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
37.	Від 17 липня 2014 року №295 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики»: - підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
38.	Від 16 жовтня 2014 року №563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади»: - визначення порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
39.	Від 05 квітня 2014 року №83 «Про посилення соціального захисту населення в умовах підвищення цін і тарифів на комунальні послуги»: - контроль за дотриманням механізму призначення і надання компенсації додаткових витрат на оплату послуг газопостачання, централізованого опалення та централізованого постачання гарячої води	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
40.	Від 01 жовтня 2014 року №505 «Про надання щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України, та районів проведення антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»: - контроль за дотриманням механізму надання щомісячної адресної допомоги зазначеним особам	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	Від 01 жовтня 2014 року №509 «Про облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України, та районів проведення антитерористичної операції»: - контроль за дотриманням механізму оформлення та видачі довідок про взяття на облік зазначених осіб	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	Постанова Кабінету Міністрів України від 04 березня 2015 року №105 «Про затвердження Порядку виплати компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації» – забезпечення контролю за здійсненням виплат компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
43.	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2015 №106 року «Про удосконалення порядку надання житлових субсидій»:</p> <p>– здійснення контролю за наданням населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг з урахуванням змін</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 року №200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням»:</p> <p>– контроль за використанням бюджетних коштів при забезпеченні постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
45.	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 08 квітня 2015 року №185 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби»:</p> <p>– контроль за здійсненням своєчасної виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 04 червня 2015 року №389 «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї»:</p> <p>– контроль за дотриманням механізму реалізації права на отримання пільг з оплати послуг за користування житлом, комунальних послуг окремими категоріями громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:				

1	2	3	4	5
4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:				
1.	Від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»: - здійснення контролю за станом функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу	До 05 липня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	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»: - забезпечувати контроль за врахуванням потреб осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення при будівництві нових, проведення реконструкції та капітальних ремонтів існуючих об'єктів соціальної інфраструктури, житлового та громадського призначення	До 10 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»: - аналіз виконання заходів у I півріччі 2015 року та інформування про їх виконання обласної державної адміністрації	До 15 липня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	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 стану виконання заходів у II кварталі 2015 року та інформувати про їх виконання обласну державну адміністрацію	До 20 вересня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	Від 21 квітня 2010 року №205 «Про організацію оздоровлення та відпочинку дітей у 2010-2015 роках»: - забезпечити контроль за організацією оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2015 року; - інформування обласної державної адміністрації про проведену роботу з оздоровлення та	До 20 липня До 20 серпня До 15 вересня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	відпочинку дітей влітку 2015 року			
6.	<p>Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I-го півріччя 2010 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активізувати роботу постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян; - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан роботи із зверненнями громадян; - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання щодо роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у I півріччі 2015 року 	<p>Липень</p> <p>Щопонеділка</p> <p>22 липня</p>	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	<p>Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській обласній державній адміністрації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан виконавської дисципліни у II кварталі 2015 року; - надання звітності щодо стану виконання доручень голови обласної державної 	До 25 липня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	адміністрації; - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання стану організації у районній державній адміністрації контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня	23 вересня		
8.	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»: - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про виконання плану заходів у I півріччі 2015 року	До 15 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
9.	Від 30 грудня 2011 року №779 «Про затвердження регіональних заходів з виконання Державної цільової соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року»: - інформувати обласну державну адміністрацію про виконання регіональних заходів у II кварталі 2015 року	До 05 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»: - забезпечити здійснення постійного контролю за	До 05 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	ціновою ситуацією на продовольчому ринку району; - інформувати обласну державну адміністрацію про стан цінової ситуації на споживчому ринку району		адміністрації	
11.	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 серпня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
12.	Від 14 грудня 2012 року №722 «Про забезпечення умов щодо дотримання прав дітей у межах реалізації плану заходів з виконання в області Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»: - інформувати обласну державну адміністрацію про виконання заходів у I півріччі 2015 року	До 10 серпня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
13.	Від 27 грудня 2012 року №757 «Про утворення обласної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного	Щомісяця до 05 числа	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	законодавства та роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею 			
14.	Від 08 лютого 2013 року №30 «Про проведення продовольчих ярмарків у місті Харкові, районах і містах області»: <ul style="list-style-type: none"> - 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
15.	Від 29 квітня 2013 року №168 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за проведенням комплексного аналізу перспективних інвестиційних пропозицій та проектів, що плануються до впровадження на території району 	До 20 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
16.	Від 27 червня 2013 року №231 «Про ефективність залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги на території Харківської області»: <ul style="list-style-type: none"> - проведення моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги на території 	До 15 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	району та інформування обласної державної адміністрації			
17.	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»: - контролювати хід виконання заходів та інформувати обласну державну адміністрацію	До 10 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	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	До 10 липня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
19.	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 II кварталі	До 10 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	2015 року			
20.	<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 та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання 	До 10 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	<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 I півріччі 2015 року роботу із здійснення контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади 	Щомісяця До 10 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22.	<p>Від 07 листопада 2014 року №589 «Про деякі питання державної реєстрації та перегляду нормативно правових актів»:</p> <p>- забезпечити контроль за поданням до районного управління юстиції переліків виданих розпоряджень голови районної державної адміністрації та наказів керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації</p>	Щомісяця до 05 числа	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – начальник юридичного відділу районної державної адміністрації
23.	<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>- контролювати подання заявок на функціональне навчання на курсах та навчально-консультаційному пункті у 2016 році;</p> <p>- здійснення контролю за повним і своєчасним направленням на навчання керівного складу фахівців у сфері цивільного захисту згідно плану комплектування курсів</p>	<p>До 01 липня</p> <p>До 10 липня</p>	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
24.	Від 30 січня 2015 року №47 «Про затвердження плану заходів на 2015 рік щодо наповнення місцевих бюджетів області, економічного і раціонального використання бюджетних коштів у процесі виконання місцевих бюджетів»: - контроль за виконанням плану заходів у III кварталі 2015 року та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання у II кварталі 2015 року	До 15 липня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
25.	Від 02 лютого 2015 року №52 «Про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»: - здійснення контролю за своєчасним проведенням навчань працюючого та непрацюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях	Щомісяця до 20 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
26.	Від 23 лютого 2015 року №79 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах області на 2015 рік»: - контроль за виконанням заходів, передбачених планом; - надання до обласної державної адміністрації узагальненої інформації про виконання розпорядження	До 20 серпня До 15 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
27.	Від 23 лютого 2015 року №80 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період 2015 року»: - контроль за виконанням заходів, передбачених планом; - надання до обласної державної адміністрації узагальненої інформації про виконання	До 15 липня До 15 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
28.	Від 21 травня 2015 року №230 «Про скасування розпоряджень голови Богодухівської районної державної адміністрації»: - контроль за здійсненням необхідних заходів, пов'язаних із скасуванням деяких розпоряджень	До 01 серпня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – начальник юридичного відділу районної державної адміністрації
29.	Від 04 червня 2015 року №254 «Про підсумки виконання бюджету області на 2014 рік та основні завдання на 2015 рік»: - контроль за забезпеченням виконання місцевого бюджету у 2015 році з урахуванням впровадження змін до бюджетного податкового законодавства	До 01 серпня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
30.	Від 08 червня 2015 року №258 «Про створення презентаційної експозиції Харківської області на національному Сорочинському ярмарку в 2015 році»: - надання до обласної державної адміністрації інформації щодо визначення підприємств району та стан їх підготовки до участі у ярмарку	До 10 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
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 стану розрахунків по заробітній платі	Щомісяця до 10 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
2.	Від 13 червня 2008 року №01-50/3838: - інформувати обласну державну адміністрацію про проведену у II кварталі 2015 року роботу щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури	До 05 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611: - забезпечити контроль за формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги	До 15 липня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	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

1	2	3	4	5
5.	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	Районний центр зайнятості	Перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Від 12 грудня 2004 року №01-16/8496: - контроль за станом і перспективами створення нових та розширенням існуючих об'єктів природно-заповідного фонду	До 10 липня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
7.	Від 10 лютого 2015 року №01-16/903: - здійснення контролю за станом розрахунків споживачів за електричну енергію, природний газ та надані послуги тепло-, водопостачання та водовідведення	Щомісяця до 15 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8.	<p>Від 27 березня 2015 року №01-16/2239:</p> <p>контроль за проведенням заходів та активізації роботи щодо соціально-економічного розвитку Богодухівського району в частині:</p> <ul style="list-style-type: none"> - недопущення скорочення поголів'я великої рогатої худоби; - недопущення погіршення стану транспортного обслуговування населення; - стану цінової ситуації та темпів зростання обороту роздрібною торгівлі; - участь у роботі з підготовки Плану реалізації Стратегії розвитку Харківської області на період 2015-2017 років; - проведення заходів щодо максимального погашення заборгованості із виплати заробітної плати 	<p>До 05 липня</p> <p>До 05 липня</p> <p>До 05 липня</p> <p>До 05 липня</p>	<p>Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації</p> <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації,</p> <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації,</p> <p>Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації</p>	<p>Перший заступник голови районної державної адміністрації та заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
9.	Від 03 червня 2015 року №01-16/4060: - контроль за проведенням роботи щодо подальшого поглиблення соціального діалогу та співпраці органів влади з профспілками Харківської області	До 15 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:				
1.	Від 31 січня 2001 року №19 «Про вдосконалення висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади в засобах масової інформації»: - забезпечити контроль за здійсненням аналізу стану висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади у ЗМІ	Щомісяця до 10 числа	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
2.	Від 29 травня 2007 року №454 «Про стан охоплення дітей дошкільною освітою»: - інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження	До 10 вересня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	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 липня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	<p>Від 28 грудня 2009 року №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 08 грудня 2009 №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <p>- забезпечити контроль за врахуванням потреб осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших мало мобільних груп населення при будівництві нових, проведення реконструкції та капітальних ремонтів існуючих об'єктів соціальної інфраструктури, житлового та громадського призначення</p>	До 10 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	<p>Від 22 травня 2010 року №84 «Про затвердження Плану районних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні колегії районної державної адміністрації у порядку контролю розглянути питання виконання районної Програми «Молодь Богодухівщини на 2011-2015 роки», затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2011 року №91-VI (V сесія VI скликання); - інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання заходів із реалізації програми 	<p>22 липня</p> <p>До 20 вересня</p>	<p>Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації</p>	<p>Перший заступник голови районної державної адміністрації</p>
6.	<p>Від 05 травня 2010 року №137 «Про організацію літнього відпочинку дітей у 2010-2015 році»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за підготовкою до оздоровлення та відпочинку дітей; - інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження 	<p>До 17 липня</p> <p>До 17 серпня</p> <p>До 15 вересня</p>	<p>Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації</p>	<p>Перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
7.	<p>Від 20 квітня 2011 року №134 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 28 березня 20011 року №127 «Про затвердження Концепції розвитку сфери побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки та Перспективного плану розвитку мережі підприємств побутового обслуговування населення області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- здійснення аналізу стану виконання Програми розвитку сфери побутового обслуговування населення району на 2011-2015 роки у I-му півріччі 2015 року</p>	До 15 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
8.	<p>Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16.08.2011 року №459 «Щодо надання районними державними адміністраціями безоплатної первинної правової допомоги за всіма видами правових послуг громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, у тому числі біженцям»:</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації щодо стану організації роботи з безоплатної первинної правової допомоги громадянам</p>	До 10 липня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. - начальник юридичного відділу районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	<p>Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 03.03.2012 №212 «Про організацію виконання розділу 8 «Заходи щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»:</p> <p>- забезпечення контролю за виконанням заходів та інформування голови районної державної адміністрації</p>	До 12 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	<p>Від 02 жовтня 2012 року №557 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <p>- активізувати роботу робочої групи щодо перевірки елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури на території району;</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження</p>	До 10 липня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11.	Від 24 січня 2013 року №7 «Про утворення районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею	Щомісяця до 05 числа	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
12.	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»: - інформування голови районної державної адміністрації про реалізацію заходів у першому півріччі 2015 року	До 01 липня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
13.	Від 29 серпня 2014 року №270 «Про організацію в районній державній адміністрації контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня»: - аналіз стану роботи з документами органів влади вищого рівня в районній державній адміністрації	До 20 серпня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14.	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	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
15.	Від 29 вересня 2014 року №317 «Про роботу відділу статистики у Богодухівському районі щодо забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики для одержання достовірної інформації про соціально-економічний розвиток району»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену відділом статистики у Богодухівському районі роботу щодо забезпечення достовірності інформації про соціально-економічний розвиток району	До 20 серпня	Відділ статистики у Богодухівському районі	Перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Від 12 листопада 2014 року №373 «Про затвердження плану заходів щодо героїзації осіб, які віддали життя за незалежність України та вшанування їх пам'яті»: - забезпечити контроль за належним виконанням плану заходів та інформуванням голови районної державної адміністрації	Щомісяця до 05 числа	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.- завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
17.	Від 28 листопада 2014 року №393 «Про стан та перспективи розвитку електроенергетичної галузі Богодухівського району»: - здійснення аналізу проведеної організаціями енергетичної галузі роботи щодо подальшого їх розвитку	До 15 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
18.	Від 10 грудня 2014 року №413 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації на 2015 рік»: - контроль за здійсненням аналізу стану виконання заходів у районі та інформуванням голови районної державної адміністрації	До 10 липня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
19.	Від 21 січня 2015 року №11 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування Богодухівського району делегованих повноважень органів виконавчої влади»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену у I півріччі 2015 року роботу із здійснення контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади	До 20 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Від 23 січня 2015 року №14 «Про часткову мобілізацію в районі»: <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо якості та своєчасності мобілізації людських і транспортних ресурсів в районі 	До 10 вересня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
21.	Від 04 лютого 2015 року №29 «Про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за своєчасним проведенням навчань працюючого та непрацюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях 	Щомісяця до 20 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
22.	Від 10 лютого 2015 року №41 «Про затвердження плану заходів на 2015 рік щодо наповнення місцевих бюджетів району, економного і раціонального використання бюджетних коштів у процесі виконання місцевих бюджетів»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за виконанням плану заходів та інформування голови районної державної адміністрації 	До 15 липня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	Від 18 лютого 2015 року №47 «Про систематизацію та зберігання електронних документів в апараті Богодухівської районної державної адміністрації»: - інформування про хід зберігання документів в електронному вигляді у відділах та секторах апарату районної державної адміністрації	До 10 липня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Від 26 лютого 2015 року №63 «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»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу	До 20 вересня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
25.	Від 13 березня 2015 року №74 «Про призов громадян на строкову військову службу у квітні-травні 2015 року»: - інформувати голову районної державної адміністрації про організацію та підсумки призовної кампанії	До 10 липня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	Від 01 квітня 2015 року №107 «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»: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про кількість об'єктів, на яких здійснено скорочення або заміщення природного газу на альтернативні види палива	До 01 серпня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
27.	Від 07 квітня 2015 року №114 «Про запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період»: - контроль за виконанням заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж, підготовка звіту голові районної державної адміністрації	До 15 липня 15 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
28.	Від 07 квітня 2015 року №115 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах району на 2015 рік»: - контроль за виконанням заходів, передбачених планом, та надання узагальненої інформації голові районної державної адміністрації	До 10 вересня	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
29.	Від 05 травня 2015 року №146 «Про хід підготовки до проведення оздоровчої кампанії дітей та підлітків влітку 2015 року»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу з оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2015 року	До 15 вересня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
30.	Від 05 травня 2015 року №148 «Про підсумки роботи господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району в зимових умовах 2014-2015 років та про організаційну роботу з їх підготовки до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2015-2016 років»: - здійснення контролю за виконанням заходів з підготовки підприємств, установ та організацій району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2015-2016 років; - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання стану готовності господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2015-2016 років	До 20 вересня 23 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
31.	<p>Від 29 травня 2015 року №187 «Про формування мережі дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів району на 2015/2016 навчальний рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення оперативного контролю за формуванням оптимальної мережі навчальних закладів району; - на спільному засіданні колегії районної державної адміністрації та колегії відділу освіти районної державної адміністрації здійснити обговорення Концепції розвитку освіти України на період 2015-2025 років 	<p>До 28 вересня</p> <p>До 30 вересня</p>	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.8. Доручень голови районної державної адміністрації:				
1.	<p>Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за станом виконання у районі програм щодо розвитку сфери побутового обслуговування населення району, вдосконалення функціонування роздрібних ринків, включених до Стратегії сталого розвитку Харківської області 	До 20 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
2.	<p>Від 16 березня 2012 року №01-03/817:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити здійснення контролю за системою оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району 	До 28 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	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 відома керівництва районної державної адміністрації та галузевих структурних підрозділів	До 10 липня до 05 серпня до 05 вересня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
4.	Від 25 липня 2013 року №01-03/2177: - забезпечити контроль за організацією роботи щодо ведення та систематизації «Календаря добрих справ»	До 01 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
5.	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 другому кварталі 2015 року	До 15 липня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
6.	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	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної

1	2	3	4	5
				адміністрації
7.	Від 26 січня 2015 року №01-03/304: - інформування голови районної державної адміністрації про стан забезпечення реалізації на території району державної цінової політики	До 25 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
8.	Від 19 лютого 2015 року №01-03/676: - здійснення контролю за станом виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів	До 20 липня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
9.	Від 05 березня 2015 року №01-03/882: - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання Програми розвитку цивільного захисту Богодухівського району на 2014-2016 роки	До 01 вересня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
10.	Від 21 квітня 2015 року №01-03/1579: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про результати проведення комплексних виїздів до місцевих рад, підприємств, установ та організацій району в II кварталі 2015 року	До 10 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11.	Від 20 травня 2015 року №01-03/1923: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про результати проведеної роботи районною комісією з питань евакуації	До 01 серпня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
12.	Від 15 жовтня 2015 року №01-03/3145: - збір інформації від органів місцевого самоврядування щодо використання майна спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міста Богодухівського району та надання голові районної державної адміністрації	До 15 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
13.	Від 06 травня 2015 року №01-03/1777: - збір інформації від органів місцевого самоврядування щодо використання майна та надання її голові районної державної адміністрації	До 25 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
4.9. Інших документів:				
1.	Програми зайнятості населення Богодухівського району на період до 2017 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 грудня 2013 року (XXXIV сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови	Липень	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми			
2.	Соціальної Програми розвитку фізичної культури і спорту в Богодухівському районі на 2014-2018 роки, затвердженої рішенням районної ради від 31 січня 2014 року (XXXV сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	Серпень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Програми розвитку цивільного захисту Богодухівського району на 2014-2016 роки, затвердженої рішенням районної ради від 31 січня 2014 року (XXXV сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	Вересень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації				
1	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

1	2	3	4	5
2.	Проведення звірки переліків уповноважених власників (наймачів) житла, яким було призначено субсидію	До 03 числа кожного місяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Продовження проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно з фактично використаними житлово-комунальними послугами	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Проведення роз'яснювальної роботи з представниками сільських рад про нововведення у соціальному захисті	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
7.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Здійснення контролю за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Видача відповідних посвідчень ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Сприяння веденню персоніфікованого обліку у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
11.	Формування банку даних інвалідів, подання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	Організація матеріально-побутового обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, їх санаторно-курортне лікування, забезпечення інвалідів в установленому порядку засобами пересування та реабілітації	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13.	Забезпечення, у разі потреби, влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів, надання допомоги в організації роботи зазначених установ та закладів	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Організація в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, в тому числі платних, суб'єктами, що надають соціальні послуги	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Формування та підтримка в актуальному стані бази даних одержувачів усіх видів соціальних допомог та бази даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та вести їх персоніфікований облік	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
17.	Здійснення заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Надання всебічної допомоги багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	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

1	2	3	4	5
20.	Проведення роботи щодо звітності та державної статистики у сфері енергозбереження, паспортизація підприємств	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
21.	Звітування про прийняття на баланс безхазяйних енергетичних об'єктів	Щомісяця до 15 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
22.	Удосконалення системи обліку газу - та електропостачання, нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів	До 10 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
23.	Організація роботи з надання пропозицій, розроблення та виконання програм економічного і соціального розвитку району у галузях транспорту, зв'язку, енергозбереження.	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
24.	Проведення робочою групою обстежень територій населених пунктів Богодухівського району щодо стану додержання санітарно-екологічних вимог та правил	Щочетверга	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
25.	Організації роботи щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	транспорту загального користування для перевезення пасажирів		господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	
26.	Підготовка пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування	Вересень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
27.	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	Липень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
28.	Планування укриття населення у захисних спорудах та контроль стану утримання таких споруд	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
29.	Перевірка готовності комунальних аварійно-рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації	Вересень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
30.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері автомобільного та залізничного транспорту	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
31.	Впровадження в практику роботи галузі освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	педагогічних розробок			адміністрації
32.	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Контроль за станом комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів району	Серпень-вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
34.	Реалізація заходів щодо запобігання безпритульності та бездоглядності дітей	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	Контроль за станом організації підвезення учнів та педагогічних працівників до навчальних закладів району	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	Вивчення стану організації початку нового 2015-2016 навчального року у навчальних закладах району	Вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	Проведення роботи щодо створення прийомних	Протягом	Служба у справах дітей	Перший заступник

1	2	3	4	5
	сімей	кварталу	районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
39.	Видача потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
40.	Перевірка стану організації виховної роботи в Забродівській ЗОШ I-II ступенів	Вересень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Постійно	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	Відстеження дотримання умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	Надання методичної та практичної допомоги керівникам творчих об'єднань клубних закладів району щодо організації їх роботи	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	Надання методичної та практичної допомоги	Постійно	Сектор культури	Перший заступник

1	2	3	4	5
	керівникам клубних закладів у формуванні репертуару творчих колективів		районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
45.	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	З метою попередження правопорушень, розповсюдженню алкоголізму, наркоманії та СНІДу у молодіжному середовищі здійснювати контроль в частині заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам та молоді молодше 21 року	Постійно	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
47.	Направлення на оздоровлення дітей та підлітків у УДЦ “Молода Гвардія”, санаторій «Ялинка», санаторії №1 та № 9	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу: - архівному відділу районної державної адміністрації; - фінансовому управлінню районної державної адміністрації; - сектору у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Липень Серпень Вересень	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
49.	Реалізація Цілей, які мають бути досягнуті у 2015 році відділами, секторами апарату районної державної адміністрації, затверджених наказом керівника апарату районної державної адміністрації від 05 січня 2015 року №1-о	Протягом кварталу	Відділи, сектори апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
50.	Забезпечення підготовки матеріалів для засідань колегій, нарад, селекторних нарад районної та обласної державних адміністрацій	Щомісяця	Відділи апарату районної державної адміністрації: організаційний, загальний	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
51.	Здійснювати організаційне забезпечення нарад, що проводить голова районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
52.	Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за I півріччя 2015 року (збір звітів за формою 6)	До 05 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
53.	Перевірити роботу:			
	- районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;	Липень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи для визначення осіб, з числа звільнених у запас (деобілізованих) військовослужбовців, які брали участь в АТО у потребують відпочинку у санаторно-курортних закладах;	Серпень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- спеціальної комісії для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників	Вересень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
54.	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
55.	Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації про хід виконання контрольних документів (простої кореспонденції)	Відповідно до встановлених термінів	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
56.	Надання методичної допомоги в районі в організації та проведенні загальнодержавних свят	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
57.	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	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної

1	2	3	4	5
				адміністрації
58.	Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
59.	Внесення змін до списку осередків політичних партій та громадських організацій	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
60.	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	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
61.	Участь у заходах, які проводять політичними партіями та громадськими організаціями, легалізовані в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної

1	2	3	4	5
				адміністрації
62.	Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
63.	Участь у масових заходах, які відбуваються в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
64.	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	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
65.	Надання методичної допомоги відповідальним особам з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах районної державної адміністрації в організації виконання	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної

1	2	3	4	5
	Закону України «Про доступ до публічної інформації»			державної адміністрації
66.	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	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
67.	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
68.	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
69.	Робота з претендентами на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації: надання їм допомоги в заповненні документів для участі у конкурсі	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
70.	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
71.	Здійснення організаційних заходів щодо реалізації	Протягом	Сектор інформаційно-	Іванова Л.М. -

1	2	3	4	5
	в районі єдиної державної політики в сфері інформатизації та впровадження електронного урядування на районному рівні	кварталу	комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	керівник апарату районної державної адміністрації
72.	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
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	Пшенична 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	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
3.	Аналіз релігійної ситуації в районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної

1	2	3	4	5
				державної адміністрації
4.	Організація проведення «прямих ліній», оперативних інтерв'ю, виступів керівників району, начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації в засобах масової інформації та сайті районної державної адміністрації:	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	Виступи в районній газеті «Маяк»:			
	- начальника загального відділу апарату районної державної адміністрації Ю.О.Бугайової на тему «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району в I півріччі 2015 року»;	Липень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника фінансового управління районної державної адміністрації О.Ф.Ковальова на тему «Виконання бюджету району за I півріччя 2015 року»;	Липень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- Куп'єваського сільського голови Т.І.Доценко на тему „Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;	Липень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
	- начальника державної лікарні ветеринарної медицини в Богодухівському районі І.С.Змієвського на тему «Високий рівень розвитку ветеринарної медицини як передумова стабільної епізоотичної ситуації в районі»;	Серпень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- заступника начальника управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації, начальника відділу інженерно-технічного забезпечення С.М.Лобунського на тему «Завершення збору ранніх зернових культур в районі»;	Серпень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- Павлівського сільського голови П.А.Тарасенка на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;	Серпень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- завідувача сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації Л.В.Клочко на тему «Історія розвитку фізкультурно-спортивного руху Богодухівщини»;	Вересень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної

1	2	3	4	5
				державної адміністрації
	- директора КЗ Богодухівської районної ради «Централізована бібліотечна система» К.О.Козловської на тему «Розвиток бібліотечної справи в районі»;	Вересень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- Сіннянського сільського голови Л.А.Білухи на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	Вересень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	«Прямі лінії»:			
	- начальника відділу Держземагентства в Богодухівському районі Н.В.Торяник на тему «Проблемні питання у сфері земельних відносин»;	Липень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) районної державної адміністрації Т.В.Корзаченко на тему «Актуальні питання організації надання соціальних послуг вдома»;	Липень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної

1	2	3	4	5
				адміністрації
	- начальника відділу з призначення пенсій управління Пенсійного фонду України в Богодухівському районі Т.І.Дубініної на тему «Проблемні питання пенсійного забезпечення в районі»;	Серпень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- заступника начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації І.М.Назаренко на тему «Про проведення відпочинку звільнених у запас (демобілізованих) військовослужбовців, які брали участь в АТО»;	Серпень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації Т.М.Масалітіної на тему «Про порядок забудови земельних ділянок»;	Вересень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації З.М.Галілей на тему «Порядок усиновлення дитини»	Вересень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Оперативне висвітлення проблемних питань у газеті «Маяк» під рубрикою «гаряча лінія»:			
	- заступника начальника управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації, начальник відділу інженерно-технічного забезпечення Лобунського С.М. на тему «Підготовка району до збору ранніх зернових культур»»;	Липень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника відділу освіти районної державної адміністрації Повойко І.О. на тему «Підготовка закладів освіти до нового навчального року»;	Серпень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника архівного відділу районної державної адміністрації Дручинської І.В. на тему «Надання населенню послуг архівним відділом районної державної адміністрації»	Вересень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
6.	Поповнення та оновлення інформації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
7.	<p>Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації привітань та звернень голови районної державної адміністрації з державними святами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Днем бухгалтера; - Днем працівників торгівлі; - Днем кооператора; - Днем проголошення Декларації про державний суверенітет України; - Днем працівників ветеринарної медицини; - Днем будівельника; - Днем міста; - Днем Державного Прапора; - Днем Незалежності України; - Днем знань; - Днем підприємця; - Днем працівників лісу; 	<p>протягом кварталу</p> <p>Липень Липень Липень Липень</p> <p>Серпень Серпень Серпень Серпень</p> <p>Вересень Вересень Вересень</p>	<p>Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
	- Днем фізкультури і спорту; - Днем рятувника; - Всеукраїнським днем бібліотек	Вересень Вересень Вересень		
8.	Організація проведення особистих прийомів голови районної державної адміністрації та його заступників	За окремим графіком	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Організація виїзних прийомів громадян головою районної державної адміністрації та його заступниками	За окремим графіком	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
10.	Оприлюднення результатів роботи із зверненнями громадян на сторінках районної газети «Маяк»	Липень	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Організація роботи «телефону довіри»	Щопонеділка, щовівторка, щоп'ятниці	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	Згідно з затвердженим графіком	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13.	<p>Організувати висвітлення в районній газеті «Маяк» результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Куп'єваської сільської ради; - виконавчого комітету Павлівської сільської ради; - виконавчого комітету Сіннянської сільської ради 	Липень Серпень Вересень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
14.	<p>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</p>	Щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
15.	<p>Підготовка вітальних листівок голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят</p>	Протягом кварталу	Сектори апарату районної державної адміністрації: кадрової роботи, масових комунікацій	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
16.	<p>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</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	допомоги, пільг та компенсацій			
17.	Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:			
	- своєчасної сплати коштів за спожити природний газ та електроенергію;	Серпень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій);	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- підсумків роботи в галузі тваринництва;	Щомісяця	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- про підготовку до збирання урожаю зернових культур в господарствах району;	Липень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- про стан підготовки техніки до збирання	Протягом	Управління	Заступник голови

1	2	3	4	5
	урожаю, охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху в господарствах району;	кварталу	агропромислового розвитку районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
	- про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2014 року;	Липень	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	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- заходів, які проводяться в закладах культури району;	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- оздоровлення та відпочинку дітей;	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спортивної роботи в районі	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
7. Наради, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання				
1.	Апаратні наради у голови районної державної адміністрації з керівництвом районної державної адміністрації	Щопонеділка	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Наради у голови районної державної адміністрації з керівниками силових структур	Щомісяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
3.	Наради у голови районної державної адміністрації	1 та 3 середа щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
4.	Нарада у керівника апарату районної державної адміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за II квартал 2015 року	08 липня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Наради у голови районної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	Щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Організація та проведення навчань, семінарів, нарад:			
	- семінару-наради з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації;	24 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- семінару-наради з сільськими, селищними, міським головами;	09 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- навчання державних службовців апарату районної державної адміністрації;	28 серпня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- семінару з головними бухгалтерами місцевих рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів;	26 вересня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- нарад у начальника фінансового управління районної державної адміністрації щодо підсумків виконання бюджету;	Щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної

1	2	3	4	5
				державної адміністрації
	- нарад керівників закладів освіти;	28 серпня 18 вересня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	<ul style="list-style-type: none"> - семінарів вчителів-предметників: - історії та правознавства; - економіки; - православної культури Слобожанщини; - математики; - німецької мови; - Захисту Вітчизни; - російської мови та світової літератури; - фізичної культури; - фізики; - шкільних бібліотекарів; - англійської мови; - української мови та літератури; - етики; - біологія, хімія та природознавство; - класних керівників; 	Серпень-вересень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- заступників директорів з виховної роботи, педагогів-організаторів			
	- нарад із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району;	05 серпня 07 вересня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- нарад із головними агрономами сільськогосподарських підприємств району;	25 серпня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- нарад із головними інженерами сільськогосподарських підприємств району	06 серпня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
7.	Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації:			
	- постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян;	09 липня 13 серпня 10 вересня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації;	24 вересня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції

1	2	3	4	5
			державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
	- комісії з питань захисту прав дитини;	23 липня 28 серпня 25 вересня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань формування, ведення та використання районного страхового фонду документації районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з питань евакуації;	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- антикризового енергетичного штабу;	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
			районної державної адміністрації	адміністрації
	- районної призовної комісії з питання організації і проведення призову громадян України на строкову військову службу в 2015 році;	За окремим планом	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
	- оперативного штабу Богодухівського району;	У разі необхідності	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
	- конкурсної комісії апарату районної державної адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців;	У разі необхідності	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення;	У разі необхідності	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії по перегляду нормативно-правових актів	У разі	Юридичний відділ	Перший заступник

1	2	3	4	5
	районної державної адміністрації;	необхідності	апарату районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань надання консультативно-методичної допомоги в оформленні прав на земельні ділянки працівникам соціальної сфери села;	У разі необхідності	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка Богодухівської районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
	- постійно діючої комісії з визначення непридатності матеріальних цінностей районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови;	23 липня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
	- районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення;	10 вересня	Районний центр зайнятості	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спостережної комісії;	23 липня 20 серпня 17 вересня	Районний центр зайнятості	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спеціальної комісії для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників;	У разі необхідності	Районний центр зайнятості	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з питань соціальної політики районної державної адміністрації;	02 липня 16 липня 06 серпня 20 серпня 03 вересня 17 вересня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної тристоронньої соціально-економічної ради;	27 серпня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць;	16 липня 13 серпня	Управління соціального захисту населення	Перший заступник голови районної

1	2	3	4	5
		17 вересня	районної державної адміністрації	державної адміністрації
	- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення капітального ремонту жилих будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також на першочерговий поточний ремонт житлових будинків (квартир), інвалідів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, члени сімей загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб;	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам;	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з організації підготовки господарства району до сталого функціонування в осінньо-зимовий період;	09 липня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			цивільного захисту районної державної адміністрації	
	- робочої групи для проведення обстежень територій населених пунктів Богодухівського району щодо стану додержання санітарно-екологічних вимог та правил;	Щочетверга	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії;	09 липня 13 серпня 10 вересня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань забезпечення безпечної експлуатації безхазяйних енергетичних об'єктів та тих, що належать абонентам, які їх не використовують та не обслуговують належним чином;	09 липня 13 серпня 10 вересня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;	Серпень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районного штабу з оперативного реагування на надзвичайні ситуації та запобігання їх виникненню в осінньо-зимовий період 2014-2015 років;	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району;	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- комітету з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території Богодухівського району;	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районного оперативного штабу для вжиття невідкладних заходів щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені 2014-2015 років;	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів;	08 серпня 11 вересня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	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 надходження заяв	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	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
	- робочої групи щодо координації заходів з удосконалення порядку надання адміністративних послуг у Богодухівському районі;	У разі необхідності	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання	У разі необхідності	Управління агропромислового	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи;		розвитку районної державної адміністрації	адміністрації
	- робочої групи з питань аналізу щодо наявності у суб'єктів господарювання дозвільно-погоджувальної документації у сфері екології та природних ресурсів;	У разі надходження заяв	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з обстеження земельних ділянок, які повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди;	У разі надходження заяв	Відділ Держземагентства в Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з визначення та відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам;	У разі необхідності	Відділ Держземагентства в Богодухівському районі	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу;	16 липня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при районній державній адміністрації;	28 серпня	Державна районна лікарня ветеринарної медицини в Богодухівському районі	Перший заступник голови районної державної адміністрації
	- ради по роботі з кадрами при районній	24 вересня	Сектор кадрової роботи	Іванова Л.М. -

1	2	3	4	5
	державній адміністрації;		апарату районної державної адміністрації	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 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	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи 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

1	2	3	4	5
	- робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;	09 липня 13 серпня 10 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни;	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Жижирій Н.В. – начальник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації
	- Громадської ради при районній державній адміністрації;	18 вересня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- Громадської ради з питань оборони та військово-патріотичної роботи при районній державній адміністрації;	Вересень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- робочої групи для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;	Щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги;	Щомісяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- Координаційної ради місцевого самоврядування;	08 липня 12 серпня 09 вересня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об'єднання територіальних громад	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Наради керівників закладів освіти районної державної адміністрації	28 серпня 18 вересня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Засідання колегії відділу освіти районної державної адміністрації	18 вересня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
11.	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.	Участь у Всеукраїнських, Міжнародних, обласних масових заходах з учнівською молоддю	Протягом кварталу за окремим графіком	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Цикл заходів «Ювіляри 2015 року»	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Книжкова виставка-розповідь до 100-річчя від дня народження П. Т. Тронька «Родом з Богодухівщини»	02 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Олімпійський день бігу	03 липня	Сектор у справах молоді	Перший заступник

1	2	3	4	5
			та спорту районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
5.	Книжкова виставка, бесіда до свята Івана Купала «В давні часи у предків наших народилося прекрасне свято, яке Купалом люди називали»	04 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Народознавча книжкова виставка до свята Івана Купала «Живий вогонь купальської ночі»	06 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Традиційне народне свято Івана Купала	06 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Книжкова виставка «Наш край»	15 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Патріотична викладка «Річниці козацької звитяги»	16 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Виставка живопису групи дорослих клубу	21 липня	Сектор культури	Перший заступник

1	2	3	4	5
	завзятих рукодільників «Дивосвіт»		районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
11.	Перегляд літератури «Книга і родинне коло»	22 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12.	Урочистості з нагоди Дня працівників торгівлі та ресторанного господарства	26 липня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
13.	Книжкова виставка до 135-річчя від дня народження В. Винниченка «Подорож за творами Винниченка»	27 липня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Книжкова виставка-знайомство до Дня міста «Наше місто: краса мирного життя»	01 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Виставка робіт клубу завзятих рукодільників «Дивосвіт», присвячена Дню міста	03 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Заходи до Дня міста та Дня визволення	07 серпня	Сектор культури	Перший заступник

1	2	3	4	5
	Богодухівщини від нацизму		районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
17.	Книжкова виставка до Дня визволення м. Богодухова від нацизму «І днів, і верств особливий відлік»	07 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Тематична екскурсія в районному краєзнавчому музеї до Дня визволення Богодухівщини від нацизму	07 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Книжкова виставка-імена до Дня незалежності України «Їх буде пам'ятати Україна: видатні постаті української історії»	15 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
20.	Книжкова виставка-розповідь до Дня Державного Прапора України «Поєднались жовтий і блакитний»	21 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	Розгорнута книжкова виставка до Дня незалежності України «Незалежній Україні – слава нині і ввік»	21 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22.	Урочистості з нагоди Дня Державного Прапора України	23 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
23.	Заходи до Дня Незалежності України	24 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
24.	Інформаційна хвилинка «Наші обереги»	28 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
25.	Книжкова виставка до дня народження О. Гріна «Диво перемоги романтичної мрії»	27 серпня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
26.	Огляд-конкурс на кращу підготовку закладів освіти до нового навчального 2015/2016 року	Серпень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
27.	Районна конференція педагогічних працівників	Серпень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
28.	Урочистості з нагоди до свята Першого дзвоника у навчальних закладах району	01 вересня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
29.	Книжкова виставка до Дня Знань «Учитесь, читайте...»	01 вересня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
30.	Святкові заходи з нагоди Дня підприємця	06 вересня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
31.	Книжкова виставка-розповідь до 145-річчя від дня народження О. Купріна «Людина вмирає – ім'я залишається жити»	07 вересня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
32.	Бібліотечний урок «Пізнай світ, читаючи книги. Як створюється книга»	18 вересня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Тематична екскурсія у районному краєзнавчому музеї до Дня партизанської слави	22 вересня	Сектор культури районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
34.	Книжкова виставка до Дня працівників лісу	24 вересня	Сектор культури	Перший заступник

1	2	3	4	5
	«Зелена планета»		районної державної адміністрації	голови районної державної адміністрації
9. Інші заходи				
1.	Організація функціонування у приймальні громадян районної державної адміністрації «телефону довіри»	За окремим графіком	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Надання безкоштовної правової допомоги населенню	За окремим планом	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
3.	Представництво інтересів районної державної адміністрації у судах, контролюючих та правоохоронних органах	Протягом кварталу	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
4.	Моніторинг стану розрахунків споживачів за комунальні послуги та приведення тарифів на житлово-комунальні послуги до рівня економічно обґрунтованих витрат	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності «Діти вулиці», «Базар»,	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (дискотеки, молодіжні кафе)	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Оздоровлення дітей пільгових категорій та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах	Липень-серпень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Участь у Всеукраїнських, Міжнародних, обласних масових заходах з учнівською молоддю	За окремим планом	Відділ освіти районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
10.	Продовольчі ярмарки	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації, відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
11.	Робота «гарячої лінії» щодо інформування населення про спрощений порядок надання житлових субсидій	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	Проведення санітарних днів в архівосховищах	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації

Л.М.Іванова