



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 березня 2015 року

Богодухів

№ *937*

**Про затвердження плану роботи
Богодухівської районної державної
адміністрації на ІУ квартал 2015 року**

Відповідно до Регламенту Богодухівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 18 березня 2015 року №90:

1. Затвердити план роботи Богодухівської районної державної адміністрації на ІУ квартал 2015 року (далі – план роботи), що додається.

2. Заступникам голови районної державної адміністрації, керівникам апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації:

2.1. Забезпечити безумовне виконання завдань плану роботи.

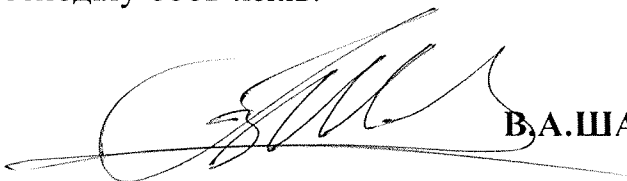
2.2. Інформувати про виконання плану роботи голову районної державної адміністрації через організаційний відділ апарату районної державної адміністрації до 10 січня 2016 року.

3. Організаційному відділу апарату районної державної адміністрації (Явтушенко Н.О.) подати голові районної державної адміністрації узагальнений звіт про виконання плану роботи до 25 січня 2016 року.

4. Сектору масових комунікацій апарату районної державної адміністрації (Пшенична Л.Б.) забезпечити висвітлення на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації звіту про результати діяльності районної державної адміністрації у ІУ кварталі 2015 року.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступників голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

**Голова районної
державної адміністрації**


В.А.ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
23 вересня 2015 року № 337

ПЛАН РОБОТИ
Богодухівської районної державної адміністрації
на IV 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 роботу виконавчого комітету Гутянської селищної ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	28 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 9 місяців 2015 року	28 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	Про виконання районного бюджету за 9 місяців 2015 року	28 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
4.	Про хід виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568-VI (XXIX сесія VI скликання)	28 жовтня	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
5.	Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення	28 жовтня	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
6.	Про хід виконання Програми зайнятості населення Богодухівського району на період до 2017 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 грудня 2013 року №657-VI (XXXIV сесія VI скликання)	25 листопада	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Про план заходів щодо реалізації Концепції	25 листопада	Організаційний відділ	Іванова Л.М. – керівник

1	2	3	4	5
	реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року №591		апарату районної державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
8.	Про Концепцію Загальнодержавної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на 2012-2016 роки	25 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Про дотримання основних завдань Положення про Єдину державну систему цивільного захисту	25 листопада	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
10.	Про затвердження кандидатур осіб, рекомендованих для участі в конкурсному відборі на навчання в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України	25 листопада	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Про хід виконання Програми «Питна вода Богодухівського району» на період до 2020 року,	23 грудня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	затвердженій рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року №214-УІ (XIV сесія VI скликання)		комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	адміністрації
12.	Про запобігання жорстокого поводження з дітьми	23 грудня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
13.	Про основні прогностичні показники економічного і соціального розвитку Богодухівського району на 2016 рік відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2014 року №404	23 грудня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
14.	Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06 серпня 2014 року №409	23 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Про хід виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04 вересня 2014 року №474 «Про організацію військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах влади та на підприємствах, організаціях і установах Харківської області, які є виконавцями мобілізаційних завдань»	23 грудня	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
2. Питання для розгляду в робочому порядку: а) підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації				
1.	Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 9 місяців 2015 року	Жовтень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
2.	Про виконання районного бюджету за 9 місяців 2015 року	Жовтень	Фінансове управління районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
3.	Про хід виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568-VI (XXIX сесія VI скликання)	Жовтень	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 стан мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення	Жовтень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
5.	Про початок опалювального періоду	Жовтень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
			комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	адміністрації
6.	Про план заходів щодо реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року №591	Листопад	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Про Концепцію Загальнодержавної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на 2012-2016 роки	Листопад	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Про дотримання основних завдань Положення про Єдину державну систему цивільного захисту	Листопад	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
9.	Про запобігання жорстокого поводження з дітьми	Грудень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
10.	Про основні прогностичні показники економічного і соціального розвитку Богодухівського району на 2016 рік відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2014 року №404	Грудень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
11.	Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06 серпня 2014 року №409	Грудень	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	Про хід виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04 вересня 2014 року №474 «Про організацію військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах влади та на підприємствах, організаціях і установах Харківської області, які є виконавцями мобілізаційних завдань»	Грудень	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.	Про затвердження перспективного плану (основних напрямків) діяльності районної	До 23 грудня	Організаційний відділ апарату	Іванова Л.М. – керівник апарату районної

1	2	3	4	5
	державної адміністрації на 2016 рік		районної державної адміністрації	державної адміністрації
14.	Про затвердження Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2016 рік	До 24 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
15.	Про затвердження плану роботи Богодухівської районної державної адміністрації на I квартал 2016 року	До 25 грудня	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	У разі необхідності	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Про проведення Днів села у 2016 році	До 30 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
18.	Про створення прийомної сім'ї	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	знання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Про надання одноразової грошової допомоги	Щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
21.	Про захист майнових прав дітей	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
22.	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
23.	По особовому складу	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Про надання відпусток	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Про відрядження працівників	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
26.	Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної	У разі необхідності	Сектор оборонної,	Масюк В.О. - завідувач

1	2	3	4	5
	з державною таємницею		мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
27.	Про проведення у районі Новорічних та Різдвяних свят	Грудень	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
28.	Про затвердження списків осіб, зарахованих до кадрового резерву районної державної адміністрації на 2016 рік	До 30 грудня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
29.	Про затвердження графіків відпусток на 2016 рік	До 30 грудня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
30.	Про проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у районній державній адміністрації	До 30 грудня	Сектор кадрової роботи 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 районній державній адміністрації	До 10 числа наступного	Загальний відділ апарату районної	Іванова Л.М. – керівник апарату районної

1	2	3	4	5
		за звітним місяцем	державної адміністрації	державної адміністрації
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
7.	Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації в вересні, III кварталі, жовтні, листопаді	До 05 числа наступного за	Загальний відділ апарату районної державної	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	2015 року	звітним місяцем	адміністрації	
8.	Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян	До 01 числа наступного за звітним місяцем	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Опрацювання проектів розпоряджень, що надійшли на візування	Протягом кварталу	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
10.	Аналіз виконання плану роботи апарату районної державної адміністрації за III квартал 2015 року	До 15 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	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
12.	Аналіз виконання плану роботи районної державної адміністрації за III квартал 2015 року	До 25 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
13.	Підготовка плану роботи апарату районної державної адміністрації на I квартал 2016 року	До 23 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
14.	Підготовка місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації	Щомісяця до 23 числа	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
15.	Підготовка плану роботи районної державної адміністрації на I квартал 2016 року	До 25 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
16.	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
17.	Підготовка: - плану проведення апаратних нарад у голови районної державної адміністрації на I квартал 2016 року; - плану проведення сесій місцевих рад району в I кварталі 2016 року; - плану проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в I кварталі 2016 року; - плану проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації	До 20 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	на I квартал 2016 року;			
	- графіка проведення сходів громадян за місцем проживання на I квартал 2016 року; - семінарів-нарад з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації на 2016 рік; - семінарів-нарад з сільськими, селищними, міським головами на 2016 рік	До 20 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
18.	Підготовка планів перебування голови районної державної адміністрації	Щоденно	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
19.	Підготовка матеріалів на селекторні наради обласної державної адміністрації, 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
20.	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
21.	Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 9 місяців 2015 року	До 05 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	Аналіз проведення засідань колегії районної	Щомісяця	Організаційний	Іванова Л.М. – керівник

1	2	3	4	5
	державної адміністрації	до 05 числа	відділ апарату районної державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
23.	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
24.	Підготовка плану заходів районної робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об'єднання територіальних громад, що потребують висвітлення у засобах масової інформації	Щочетверга	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Підготовка звіту про виконання плану заходів робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об'єднання територіальних громад, що потребують висвітлення у засобах масової інформації	Щочетверга	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
26.	Аналіз матеріально-технічного забезпечення виборчих дільниць у період підготовки і проведення місцевих виборів 25 жовтня 2015 року	Щочетверга упродовж жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
27.	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань, прийнятих у вересні, жовтні, листопаді 2015 року	Щомісяця до 05 числа	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
28.	Опрацювання документів щодо нагородження	Протягом	Сектор кадрової	Іванова Л.М. – керівник

1	2	3	4	5
	відзнаками районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації	кварталу	роботи апарату районної державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
29.	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
30.	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
31.	Аналіз ведення Державного реєстру виборців: - забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців; - виправлення некоректностей бази даних; - співставлення розбіжностей у персональних даних виборців з даними у вхідних відомостях; - перевірки та усунення кратних включень бази; - 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
32.	Складання місячних форм звітності	Щомісяця	Відділ фінансово-	Іванова Л.М. – керівник

1	2	3	4	5
		до 05 числа	господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
33.	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
34.	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
35.	Подання оперативних даних до фінансових установ	Протягом кварталу	Відділ фінансово- господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
36.	Складання місячних форм звітності до Пенсійного фонду, фінансового управління, УДКСУ у Богодухівському районі	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
37.	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
38.	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
39.	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
40.	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

1	2	3	4	5
41.	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
42.	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
43.	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
44.	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
45.	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
46.	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
47.	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питань забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
48.	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

1	2	3	4	5
49.	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
50.	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
51.	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
52.	Аналіз умов діяльності відділення дільничих	Протягом	Сектор з питань	Завідувач сектора з

1	2	3	4	5
	інспекторів міліції РВ ГУМВС України в Харківській області та заходів щодо поліпшення роботи дільничих інспекторів міліції	кварталу	взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
53.	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
54.	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
55.	Аналіз стану виконання заходів з мобілізаційної підготовки району в 2015 році	Жовтень	Сектор оборонної, мобілізаційної та	Масюк В.О. –завідувач сектора оборонної,

1	2	3	4	5
			режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
56.	Уточнення показників забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань мобілізаційними ресурсами в особливий період	Листопад	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
57.	Аналіз роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації	До 05 жовтня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
58.	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
59.	Проведення перевірок реального стану виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови Харківської обласної державної адміністрації структурними підрозділами районної державної адміністрації	У разі потреби	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
60.	Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації при виданні наказів у III кварталі 2015 року	До 15 жовтня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
61.	Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району	До 20 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
62.	Підготовка інформації стосовно упорядкування обліку юридичних осіб	Щомісяця до 25 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
63.	Здійснення щодавного моніторингу цін на основні продовольчі товари	Щомісяця 6, 16, 26 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
64.	Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти	До 05 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
65.	Підготовка звіту про цільове використання коштів бюджетів на будівництво, реконструкцію,	Щомісяця до	Відділ економічного розвитку і торгівлі	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	ремонт і утримання об'єктів Богодухівського району	05 жовтня	районної державної адміністрації	адміністрації
66.	Аналіз погашення заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
67.	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
68.	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
69.	Аналіз ходу збирання врожаю соняшнику, цукрових буряків, кукурудзи та підготовки ґрунту під урожай 2016 року	Жовтень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
70.	Прийняття від сільгоспідприємств району «Виробничих програм по тваринництву на період зимівлі худоби у 2015-2016 році»	Листопад	Управління агропромислового розвитку районної державної	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
71.	Підведення підсумків роботи галузі сільського господарства за 2015 рік	Грудень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
72.	Моніторинг розрахунків сільгосп підприємств району за оренду майнових та земельних паїв за 2015 рік	Жовтень-грудень	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
73.	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
74.	Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
75.	Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів: - за 9 місяців 2015 року; - за 10 місяців 2015 року; - за 11 місяців 2015 року	До 10 жовтня 10 листопада 10 грудня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
76.	Підготовка матеріалів про стан розрахунків за	Щомісяця	Фінансове управління	Ковальов О.Ф. -

1	2	3	4	5
	спожиті енергоносії бюджетними установами в розрізі споживачів		районної державної адміністрації	начальник фінансового управління районної державної адміністрації
77.	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
78.	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 та інших заходів, передбачених законодавством	Щоденно	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
79.	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
80.	Надання відповідній місцевій раді району офіційного висновку про перевиконання доходної частини бюджету на відповідну дату 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
81.	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	Щомісяця	Управління соціального захисту	Зирянова В.В. - перший заступник голови

1	2	3	4	5
			населення районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
82.	Дотримання вимог трудового законодавства	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
83.	Аналіз надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
84.	Перерахунок призначених сум допомог в зв'язку із зміною прожиткового мінімуму	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
86.	Забезпечення санаторно-курортними путівками пільгового контингенту, виплата компенсацій	Протягом кварталу	Управління соціального захисту	Зирянова В.В. - перший заступник голови

1	2	3	4	5
	взамін санаторно-курортної путівки та за самостійне оздоровлення		населення районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
87.	Нарахування та виплата соціальних допомог малозабезпеченим верствам населення, пільговому контингенту	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
91.	Аналіз підготовки документів представниць району для присвоєння почесного звання «Мати-	Протягом кварталу	Управління соціального захисту	Зирянова В.В. - перший заступник голови

1	2	3	4	5
	героїня»		населення районної державної адміністрації	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	Зирянова В.В. - 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 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
95.	Про організацію у районі збирання та вивезення твердих побутових відходів на санкціоноване сміттєзвалище	До 10 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			господарства та цивільного захисту 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
99.	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
100.	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	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	особливий період, зокрема підготовки учнів і студентів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (цивільної оборони)			
101.	Прогнозування ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
102.	Аналіз виконання плану організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах району в 2015 році	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
103.	Аналіз стану освіти та інноваційної діяльності навчальних закладів району	Щомісяця	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
104.	Підготовка інформації про розвиток мережі навчальних закладів району та внесення пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
105.	Підготовка інформації про підвищення кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників навчальних закладів району	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
106.	Підготовка інформації про стан матеріально-технічної бази навчальних закладів району та підготовка до нового 2015/2016 навчального року	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
107.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
108.	Проведення профілактичних рейдів	Згідно з графіком	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
109.	Здійснення контролю за своєчасним визначенням правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
110.	Ведення обліку дітей, які опинилися у складних обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	будинків сімейного типу			
111.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
112.	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
113.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
114.	Аналіз участі творчих колективів району у фестивалях та конкурсах різного рівня	До 25 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
115.	Аналіз роботи комунального закладу Богодухівської районної ради «Богодухівська централізована бібліотечна система» щодо наповнення бібліотечного фонду протягом III кварталу 2015 року	До 10 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
116.	Аналіз підготовки та проведення масових заходів закладами культури району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
117.	Проведення моніторингу щодо діяльності закладів культури району протягом III кварталу 2015 року	До 10 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
118.	Аналіз технічного стану відомчих клубних закладів району	До 10 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
119.	Аналіз стану зберігання, обліку та охорони документів Національного архівного фонду в Сіннянській сільській раді	Жовтень	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
120.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
121.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
122.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
123.	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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
124.	Сприяння у продовженні навчання адміністраторів у реєстраційній службі Богодухівського районного управління юстиції	До 01 жовтня	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
125.	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
126.	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

1	2	3	4	5
127.	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
128.	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 вимог Закону України "Про захист персональних даних"	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	<p>Організувати комплексні перевірки щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконавчим комітетом Сазоно-Баланівської сільської ради; - виконавчим комітетом Сухининської сільської ради; - виконавчим комітетом Улянівської сільської ради 	<p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p>	<p>Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.	<p>Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконавчому комітету Сазоно-Баланівської сільської ради; - виконавчому комітету Сухининської сільської ради; - виконавчому комітету Улянівської сільської ради 	<p>Жовтень Листопад Грудень</p>	<p>Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
3.	<p>Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад (за окремим планом)</p>	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
4.	<p>Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом)</p>	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
5.	<p>Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сходах громадян за місцем проживання (за окремим планом)</p>	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
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.	Здійснення організаційних заходів щодо добровільного об'єднання територіальних громад	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Надання методичної допомоги виборчим комісіям щодо організації та проведення на території району місцевих виборів 25 жовтня 2015 року	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
10.	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

1	2	3	4	5
11.	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
12.	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
13.	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

1	2	3	4	5
14.	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
15.	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
16.	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
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

1	2	3	4	5
19.	Надання методичної допомоги спеціалістам сільгосппідприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
20.	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
21.	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
22.	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
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	Щомісяця	Відділ містобудування,	Заступник голови

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

1	2	3	4	5
	створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями		архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
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	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			районної державної адміністрації	
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.	Вивчення умов проживання та виховання дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу на території селищних та сільських рад	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
34.	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
35.	Надання консультативної та правової допомоги виконкомам місцевих рад району	Щомісяця	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
36.	Здійснення контролю за діяльністю роботи дитячо-юнацької спортивної школи	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Надання методичної та практичної допомоги	За окремим	Сектор культури	Заступник голови

1	2	3	4	5
	місцевим радам району в організації та проведенні масових заходів	планом	районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
38.	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
39.	Вивчення стану справ у закладах культури: - Сазоно-Баланівському СБК; - Сухининському СБК; - Уляннівському СБК	Жовтень Листопад Грудень	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
40.	Надання клубним закладам методичної допомоги в організації культурного дозвілля населення району	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
41.	Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради	Протягом кварталу	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Заступники голови районної державної адміністрації
42.	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	Заступники голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України:				
1.	<p>«Про місцеві державні адміністрації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 9 місяців 2015 року”; - аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації, утворених відповідно до ст.39 Закону; - підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 9 місяців 2015 року 	<p>28 жовтня</p> <p>До 05 жовтня</p>	<p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації</p> <p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови районної державної адміністрації</p> <p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>
2.	<p>«Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про роботу виконавчого комітету Гутянської селищної ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”; - складання актів за наслідками проведених 	<p>28 жовтня</p> <p>Щомісяця</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
	<p>перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;</p> <p>- контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	Протягом кварталу		
3.	<p>«Про добровільне об'єднання територіальних громад»:</p> <p>- організація діяльності робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об'єднання територіальних громад;</p> <p>- забезпечення інформування організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації про об'єднання громад в районі</p>	<p>У разі необхідності</p> <p>Щопонеділка</p>	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
4.	<p>«Про місцеві вибори»:</p> <p>- організація діяльності районної робочої групи щодо сприяння виборчим комісіям у реалізації ними своїх повноважень на період підготовки та проведення чергових виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міського голів;</p> <p>- забезпечення інформування організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації про матеріально-технічне забезпечення виборчих</p>	<p>Жовтень</p> <p>Щочетверга</p>	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>дільниць у період підготовки та проведення місцевих виборів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виготовлення попередніх списків виборців та іменних запрошень; - передача попереднього списку виборців та іменних запрошень дільничим виборчим комісіям звичайних виборчих дільниць; - подання ТВК відомостей про кількість виборців, включених до попередніх списків виборців; - виготовлення уточнених списків виборців для проведення місцевих виборів; - передача уточненого списку виборців дільничим виборчим комісіям звичайних виборчих дільниць; - передача ТВК та надсилання до ЦВК повідомлення про підсумки голосування та результати виборів, рішення про черговість кандидатів у депутати у виборчих списках місцевих організацій партій 	<p>До 10 жовтня</p> <p>До 11 жовтня</p> <p>До 11 жовтня</p> <p>До 21 жовтня</p> <p>До 22 жовтня</p> <p>невідкладно після отримання</p>	<p>Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації</p>	
5.	<p>«Про звернення громадян»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи у вересні, III кварталі, за 9 місяців, жовтень та листопад 2015 року; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання «Про роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо проведення 	<p>До 05 числа наступного за звітним місяцем 02 грудня</p>	<p>Загальний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
	особистих, у тому числі виїзних, прийомів громадян та стан вирішення питань, порушених громадянами у зверненнях”			
6.	«Про державну службу»: - забезпечення дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах районної державної адміністрації; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про затвердження кандидатур осіб, рекомендованих для участі в конкурсному відборі на навчання в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України”	Протягом кварталу 25 листопада	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
7.	«Про службу в органах місцевого самоврядування»: - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
8.	«Про запобігання корупції»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568-VI (XXIX сесія VI скликання)”;	28 жовтня	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
	<p>- аналіз стану роботи щодо запобігання і протидії корупції в районній державній адміністрації;</p> <p>- перевірка факту своєчасності подання декларації, наявності конфлікту інтересів суб'єкта декларування, логічного та арифметичного контролю;</p> <p>- забезпечення дотримання норм поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави, під час виконання ними службових повноважень</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.	<p>«Про очищення влади»:</p> <p>- 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;</p> <p>- здійснення перевірки щодо стану проведення люстрації в органах влади</p>	<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>

1	2	3	4	5
10.	«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 адміністрації
11.	«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	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
12.	«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
13.	«Про Національний архівний фонд та архівні установи»:	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної	Іванова Л.М. – керівник апарату районної

1	2	3	4	5
	- 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		адміністрації	державної адміністрації
14.	«Про Національну програму інформатизації»: - контроль за виконанням Національної програми інформатизації, її окремих завдань та проектів (або їх частин)	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
15.	«Про електронні документи та електронний документообіг»: - контроль за використанням системи електронного документообігу	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
16.	«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
17.	«Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»:	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з	Завідувач сектора з питань взаємодії з

1	2	3	4	5
	- підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку		правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
18.	«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
19.	«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
20.	«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
21.	«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
22.	«Про мови»: - здійснення контролю за дотриманням мовної	Протягом	Сектор масових комунікацій апарату	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора

1	2	3	4	5
	<p>політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району;</p> <p>- організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання “Про роботу сектора культури районної державної адміністрації щодо створення умов для функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя”</p>	<p>кварталу</p> <p>18 листопада</p>	<p>районної державної адміністрації</p> <p>Сектор культури районної державної адміністрації</p>	<p>масових комунікацій апарату районної державної адміністрації;</p> <p>Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p>
23.	<p>«Про інформацію»:</p> <p>- здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації;</p> <p>- контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації</p>	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
24.	<p>«Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»:</p> <p>- контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування</p>	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
25.	«Про державну таємницю»: - дотримання 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
26.	«Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»: - проведення уточнення мобілізаційного плану районної державної адміністрації; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення”	Протягом кварталу 28 жовтня	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
27.	«Про військовий обов’язок та військову службу»: - аналіз підсумків проведення призову громадян України на строкову військову службу в 2015 році	Грудень	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
28.	«Про Державний реєстр виборців»: - проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб’єктів	До 05 числа щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	подання			
29.	«Про єдиний соціальний внесок»: - введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ; - введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
30.	«Про оплату праці»: - 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
31.	«Про племінну справу у тваринництві»: - 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
32.	«Про зерно та ринок зерна в Україні»: - оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природно-кліматичних умов та ринкової	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	кон'юнктури			
33.	«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
34.	«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	Зирянова В.В. – 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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	«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

1	2	3	4	5
36.	«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
37.	«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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	«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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	«Про реабілітацію інвалідів в Україні»: - здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
40.	«Про зайнятість населення»: - проведення моніторингу забезпечення ефективної зайнятості населення; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про хід виконання Програми зайнятості населення Богодухівського району на період до 2017 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 грудня 2013 року №657-VI (XXXIV сесія VI скликання)»	Протягом кварталу 25 листопада	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	«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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	«Про державну допомогу сім'ям з дітьми»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомог	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	«Про охорону дитинства»:			
	- здійснення контролю за порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, твердого палива та скрапленого газу;	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	<p>«Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
45.	<p>«Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень відповідної комісії районної державної адміністрації 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	<p>«Про попередження насильства в сім'ї»:</p> <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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
47.	«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»: - здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в районній газеті «Маяк»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	«Про цивільну оборону України»: - контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про дотримання основних завдань Положення про Єдину державну систему цивільного захисту”	Протягом кварталу 25 листопада	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної 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; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про Концепцію Загальнодержавної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на 2012-2016 роки”	Протягом кварталу 25 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – 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	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
51.	«Про освіту»: - аналіз результативності роботи закладів освіти щодо контролю відвідування учнями навчальних занять	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
52.	«Про позашкільну освіту»: - здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання “Про стан та перспективи розвитку позашкільної освіти в районі”	Протягом кварталу 02 грудня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
53.	«Про загальну середню освіту»: - моніторинг стану управлінської діяльності та навчально-виховної роботи у загальноосвітніх навчальних закладах	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – 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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
55.	«Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»: - додержання основних вимог у освітній галузі	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
56.	«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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
57.	«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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
58.	«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»: - здійснення контролю за своєчасним виявленням та влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про запобігання жорстокого поводження з дітьми”	Протягом кварталу 23 грудня	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
59.	«Про бібліотеки та бібліотечну справу»: - здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи - аналіз стану поповнення книжкового фонду бібліотечного фонду за III квартал 2015 року	Протягом кварталу До 10 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
60.	«Про гастрольні заходи в Україні»: - здійснення контролю за гастрольною діяльністю професійних та самодіяльних артистів	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
61.	«Про музеї та музейну справу»: - здійснення контролю за діяльністю районного краєзнавчого музею; - аналіз здійснення екскурсійної діяльності працівниками районного краєзнавчого музею протягом III кварталу 2015 року	Протягом кварталу До 15 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
62.	«Про охорону культурної спадщини»: - здійснення контролю за збереженням культурної спадщини району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
63.	«Про культуру»: - здійснення контролю за діяльністю закладів культури району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
64.	«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
65.	«Про регулювання містобудівної діяльності»: - підготовка та направлення інформації до Департаменту містобудування та архітектури Харківської обласної державної адміністрації про стан розроблення у районі містобудівної документації	Щомісяця до 05 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
66.	Кодекс цивільного захисту України: - аналіз та підготовка інформації до департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації щодо стану справ у сфері захисту та населення і території від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, цивільного захисту	Відповідно до таблиця термінових донесень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
67.	«Про Державний бюджет на 2015 рік»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення аналізу виконання бюджету району і міжбюджетних відносин; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про виконання районного бюджету за 9 місяців 2015 року”; - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання “Про бюджет району на 2016 рік” 	Щомісяця до 10 числа 28 жовтня 16 грудня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
68.	«Про адміністративні послуги» : <ul style="list-style-type: none"> - підготовка звіту про надання адміністративних послуг жителям району 	До 25 жовтня	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
69.	«Про альтернативні види палива» : <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг ситуації щодо переходу підприємств, установ та організацій на альтернативні види палива 	Постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України:				
Указів Президента України:				
1.	Від 06 червня 2000 року №767 “Про заходи щодо забезпечення формування та функціонування аграрного ринку”: <ul style="list-style-type: none"> - проведення аналізу інфраструктури аграрного ринку, зростання обсягів виробництва, створення ефективного власника 	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.	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
3.	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
4.	Від 12 січня 2004 року №27 «Про додаткові заходи щодо поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції»: - аналіз виконання додаткових заходів з поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
5.	Від 27 грудня 2005 року №1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»:	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установам			
6.	Від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування»: - підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян	15 жовтня 19 листопада 17 грудня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Від 16 квітня 2010 року №542 «Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями»: - підготовка інформації щодо погодження з головою районної державної адміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; - аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів	Щомісяця до 2 числа Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації Юридичний відділ апарату районної	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації Іванова Л.М.– керівник апарату районної

1	2	3	4	5
	керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації		державної адміністрації	державної адміністрації
8.	Від 19 травня 2011 року №558 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району 	До 10 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Від 19 травня 2011 року №588/2011 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка та направлення інформації до Департаменту житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації про стан облаштування помешкань інвалідів засобами безперешкодного доступу 	Щоквартально до 01 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
10.	Від 21 жовтня 2011 року №1001 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення вдосконалення правових засад запобігання та протидії корупції 	Протягом кварталу	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції

1	2	3	4	5
			апарату районної державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
11.	Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»: - 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	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
12.	Від 23 квітня 2013 року №229/2013 «Про План заходів щодо реалізації у 2013 році положень Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки»: - виконання заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення	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.	Від 17 лютого 2015 року №88/2015 «Про строки проведення чергових призовів, чергові призови громадян України на строкову військову службу	21 жовтня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та

1	2	3	4	5
	та звільнення в запас військовослужбовців у 2015 році»: <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації 		роботи апарату районної державної адміністрації	режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
Доручень Президента України:				
1.	Від 20 квітня 2010 року №1-1/729 «Про забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей, насамперед дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, реалізація їхніх прав та охорону здоров'я, освіти, соціальний захист та гармонійний розвиток»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення права та законних інтересів дітей, особисто дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, створення сприятливих умов для реалізації права кожної дитини на виховання в сім'ї та гармонійний розвиток 	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
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»: <ul style="list-style-type: none"> - 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»	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
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	Зирянова В.В. – 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 оплачуваних відпусток кадровими службами самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: - здійснення контролю за встановленням державним службовцям районної державної адміністрації надбавок за вислугу років та надання відповідних довідок відділу фінансово-	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	господарського забезпечення 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 20 вересня 1995 року №747 «Про затвердження Положення про роботу з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади»: - дотримання вимог положення щодо забезпечення добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, ведення обліку кадрів тощо	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Від 19 червня 1996 року №658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців»: - здійснення контролю за своєчасним присвоєнням державним службовцям районної державної адміністрації чергових рангів	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Від 25 травня 1998 року №731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців»:	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>- внесення змін і доповнень до особових справ державних службовців районної державної адміністрації;</p> <p>- дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців;</p> <p>- здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самотійних структурних підрозділів районної державної адміністрації</p>		адміністрації	
7.	<p>Від 30 жовтня 1998 року №1715 «Про утворення підрозділів місцевих органів виконавчої влади з питань внутрішньої політики»:</p> <p>- контроль за дотриманням Положення про діяльність відділу масових комунікацій</p>	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
8.	<p>Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади»:</p> <p>- організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації з питання «Звіти Куп'єваського сільського голови Доценко Т.І., Павлівського сільського голови Тарасенка П.А. та Сіннянського сільського голови Білухи Л.А. щодо стану усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення виконавчими комітетами сільських рад делегованих повноважень органів виконавчої влади»</p>	До 07 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Від 12 квітня 2000 року №646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку»: - здійснення обліку дітей і підлітків шкільного віку	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	
10.	Від 02 серпня 2000 року № 1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
11.	Від 28 лютого 2001 року №199 «Про затвердження Положення про формування кадрового резерву для державної служби»: - здійснення контролю за виконанням резервістами особистих річних планів	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»: - організація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад (у разі необхідності)	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації
13.	Від 04 березня 2002 року №256 «Про затвердження порядку фінансування видатків	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення	Зирянова В.В. – перший заступник голови

1	2	3	4	5
	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 пільги та веденням персоніфікованого обліку отримувачів за видами пільг 		районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
14.	Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації 	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
15.	Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»:	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- контроль за процедурою використання в районній державній адміністрації комп'ютерних програм як об'єктів авторського права		адміністрації	
17.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	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	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>приймних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 			
20.	<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> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за дотриманням з урахуванням змін спрощеного порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	<p>Від 19 вересня 2007 року №1158 «Про затвердження державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація проведення паспортизації населених пунктів 	Протягом кварталу	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
23.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
24.	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	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
25.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
26.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
27.	Від 17 червня 2009 року №599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно 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
28.	Від 29 липня 2009 року №789 «Про затвердження Положення про порядок прийому осіб на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів за спеціальністю «Державна служба» в освітній галузі «Державне управління та працевлаштування випускників»: <ul style="list-style-type: none"> - направлення державних службовців районної державної адміністрації на навчання в магістратурі державного управління Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця 	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації
29.	Від 14 липня 2010 року №621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за організацією роботи щодо 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива			
30.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	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

1	2	3	4	5
32.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	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
34.	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

1	2	3	4	5
35.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Від 01 квітня 2013 року №255 «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів, працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, а також	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М.– керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться у 2013-2018 роках стажування слухачів Національної академії»:</p> <p>- контроль за дотриманням Положення про прийом слухачів до Національної академії державного управління при Президенті України при направленні державних службовців на навчання за магістерською підготовкою в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президенті України</p>			
38.	<p>Від 18 грудня 2013 року №939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях та визнання таким, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»:</p> <p>- вивчення стану виконання основних завдань РСО районної державної адміністрації</p>	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
39.	<p>Від 01 березня 2014 року №65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету»:</p> <p>- проведення аналізу видатків по розпорядникам коштів районного бюджету;</p>	До 05 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- аналіз заходів, проведених розпорядниками коштів районного бюджету			
40.	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 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
41.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	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
43.	Від 01 жовтня 2014 року №505 «Про надання	Протягом	Управління соціального	Зирянова В.В. – перший

1	2	3	4	5
	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	кварталу	захисту населення районної державної адміністрації	заступник голови районної державної адміністрації
44.	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
45.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
46.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
47.	Від 28 лютого 2015 року №106 року «Про удосконалення порядку надання житлових субсидій»: - здійснення контролю за наданням населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг з урахуванням змін	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	Від 31 березня 2015 року №200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням»: - контроль за використанням бюджетних коштів при забезпеченні постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
49.	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»: - контроль за здійсненням своєчасної виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
50.	Від 04 червня 2015 року №389 «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї»: - 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	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
51.	Від 05 серпня 2015 року №568 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів»: - проведення медичних оглядів школярів	Жовтень-листопад	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:				
1.	Від 16 жовтня 2014 року №1014-р «Про	Постійно	Відділ економічного	Заступник голови

1	2	3	4	5
	затвердження плану коротко- та середньострокових заходів щодо скорочення обсягу споживання природного газу на період до 2017 року»: <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг ситуації щодо обсягів споживання природного газу споживачами 		розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
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»: <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні комісії з питань захисту прав дитини заслухати питання щодо стану забезпечення контролю за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу у третьому кварталі 2015 року 	До 05 жовтня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Від 30 липня 2009 року №422 «Про організацію проведення в області дитячо-юнацької військово-спортивної патріотичної гри Українського козацтва «Сокіл» («Джура»): <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити контроль за організацією проведення гри у навчальних закладах району 	До 01 жовтня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 08 грудня 2009 року №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими	До 10 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	<p>фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <p>- здійснення контролю за станом виконання плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення у третьому кварталі 2015 року</p>		адміністрації	адміністрації
4.	<p>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»:</p> <p>- підготовка узагальненої інформації про виконання заходів програми</p>	До 20 грудня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	<p>Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I-го півріччя 2010 року»:</p> <p>- активізувати роботу постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян;</p> <p>- забезпечити інформування обласної державної адміністрації про проведену в районній державній адміністрації роботу із зверненнями громадян за минулий тиждень</p>	Листопад Щопонеділка	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6.	<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 в районній державній адміністрації у третьому кварталі 2015 року; - надання звітності, щодо стану виконання доручень голови обласної державної адміністрації, за встановленими формами 	До 25 жовтня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	<p>Від 13 жовтня 2011 року №572 «Про порядок організації радіаційного та хімічного спостереження в містах і районах області»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій заслухати питання готовності до дій за призначенням розрахунково-аналітичних груп, постів радіаційного та хімічного спостереження, диспетчерської служби в районі 	До 15 грудня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
8.	<p>Від 30 грудня 2011 року №779 «Про затвердження регіональних заходів з виконання Державної цільової соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за підготовкою узагальненої інформації про виконання у 2015 році регіональних заходів 	До 05 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району; - інформування обласної державної адміністрації щодо стану цінової ситуації на споживчому ринку району 	До 05 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
10.	Від 27 грудня 2012 року №757 «Про утворення обласної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: <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 	Щомісяця до 05 числа	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
11.	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 та інформування обласної державної адміністрації щодо проведення продовольчих ярмарків у районі 	Щочетверга	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12.	Від 29 квітня 2013 року №168 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області»: - контроль за проведенням комплексного аналізу перспективних інвестиційних пропозицій та проектів, що плануються до впровадження на території району	До 20 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
13.	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»: - здійснити контроль за реалізацією заходів, протягом дії Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки	До 10 жовтня	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
14.	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 третьому кварталі 2015 року	До 10 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	<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 хід їх виконання 	До 10 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	<p>Від 04 вересня 2014 року №474 «Про організацію військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах влади та на підприємствах, організаціях, установах Харківської області, які є виконавцями мобілізаційних завдань»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заслухати на засіданні колегії районної державної адміністрації питання про хід виконання розпорядження; - інформування обласної державної адміністрації про проведену роботу щодо обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах району 	23 грудня До 25 грудня	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
17.	<p>Від 07 листопада 2014 року №589 «Про деякі питання державної реєстрації та перегляду нормативно правових актів»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні комісії по перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації розглянути питання удосконалення організації роботи щодо подання на державну реєстрацію нормативно-правових актів та забезпечення їх своєчасного перегляду; - забезпечити контроль за поданням до районного управління юстиції переліків виданих розпоряджень голови районної державної адміністрації та наказів керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації 	<p>Жовтень</p> <p>Щомісяця до 05 числа</p>	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
18.	<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> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за повним і своєчасним направленням на навчання керівного складу фахівців у сфері цивільного захисту згідно з планом комплектування курсів 	До 10 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19.	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 четвертому кварталі 2015 року та інформування обласної державної адміністрації про їх виконання у третьому кварталі 2015 року	До 15 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
20.	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
21.	Від 23 лютого 2015 року №80 «Про затвердження Плану організаційних і практичних заходів щодо запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період 2015 року»: - надання до обласної державної адміністрації узагальненої інформації про виконання розпорядження	До 15 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22.	Від 14 квітня 2015 року №155 «Про заборону відвідування населенням хвойних лісів і в'їзду до лісів області транспортних засобів у період пожежної небезпеки протягом 2015 року»: - надання до обласної державної адміністрації узагальненої інформації про виконання розпорядження	До 05 листопада	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
23.	Від 15 квітня 2015 року №160 «Про організаційну роботу з підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2015/2016 років»: - підготовка матеріалів про проведену у районі організаційну роботу з підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до сталого функціонування в осінньо-зимовий період	До 01 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
24.	Від 26 травня 2015 року №242 «Про затвердження плану заходів щодо підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2015/2016 років»: - контроль за підготовкою інформації щодо стану виконання у районі плану заходів з підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до сталого функціонування в осінньо-зимовий період	До 05 листопада	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
25.	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 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
26.	Від 22 липня 2015 року №332 «Про затвердження заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції (крім військовослужбовців, звільнених у запас або відставку) на 2015 рік»: - заслухати у порядку контролю на нараді у голови районної державної адміністрації питання виконання заходів в частині використання бюджетних коштів, виділених на соціальну та професійну адаптацію учасників антитерористичної операції; - інформування обласної державної адміністрації про виконання заходів у третьому кварталі 2015 року	04 листопада До 05 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
27.	Від 10 серпня 2015 року №356 «Про стан надання населенню житлових субсидій»: - здійснення контролю за систематичним наданням до Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації щотижневої звітності про стан призначення житлових субсидій; - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання про стан надання населенню району житлових субсидій з урахуванням початку опалювального сезону	Щовівторка 18 листопада	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
28.	Від 10 серпня 2015 року №357 «Про відзначення 55-річчя першого польоту людини в космос»: - здійснення контролю за виконанням плану заходів та інформування обласної державної адміністрації про їх проведення	До 10 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
29.	Від 13 серпня 2015 року №362 «Про утворення робочої групи з підготовки списків сімей загиблих військовослужбовців, які брали безпосередньо участь в антитерористичній операції, а також інвалідів I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції, та потребують поліпшення житлових умов, і списків осіб, які брали безпосередньо участь в антитерористичній операції та /або у забезпеченні її проведення і	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
	<p>втратили функціональні можливості нижніх кінцівок, та визначення оптимальних пропозицій для придбання житла»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за забезпеченням збору та узагальненням інформацій виконавчих органів сільських, селищних, міської рад про кількість осіб зазначеної категорії 			
30.	<p>Від 17 серпня 2015 року №366 «Про соціальний захист внутрішньо переміщених осіб»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за підготовкою та формуванням проектних пропозиції для міжнародних донорських організацій по об'єктах комунальної власності та державної форми власності, які можуть бути використані для забезпечення соціальних та побутових потреб внутрішньо переміщених осіб 	До 15 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	<p>Від 20 серпня 2015 року №371 «Про заходи з питань соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в осінньо-зимовий період 2015/2016 років»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за виконанням плану заходів та інформування обласної державної адміністрації про хід їх виконання 	Щомісяця до 05 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
32.	Від 21 серпня 2015 року №374 «Про здійснення в області заходів з підготовки та проведення чергових виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»: - інформування обласної державної адміністрації про роботу районної робочої групи щодо сприяння виборчим комісіям у реалізації ними своїх повноважень на період підготовки та проведення чергових виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міського голів	Щочетверга	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
33.	Від 02 вересня 2015 року №390 «Про забезпечення громадян Харківської області, які страждають на рідкісні (орфанні) захворювання, лікарськими засобами та відповідними харчовими продуктами для спеціального дієтичного споживання»: - контроль за належним виконанням заходів у районі та інформування обласної державної адміністрації	До 03 жовтня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня, КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації :				
1.	Від 25 липня 2006 року №01-49/3566: - інформувати обласну державну адміністрацію щодо стану розрахунків по заробітній платі	Щомісяця до 10 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Від 13 червня 2008 року №01-50/3838:	До	Управління соціального	Зирянова В.В. – перший

1	2	3	4	5
	- активізувати роботу робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури та розглянути на її засіданні хід виконання у третьому кварталі 2015 року заходів щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури	05 жовтня	захисту населення районної державної адміністрації	заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611: - здійснити контроль за формуванням реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги	До 15 жовтня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. – 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
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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Від 12 грудня 2014 року №01-16/8496: - контроль за станом і перспективами створення нових та розширенням існуючих об'єктів	До 10 жовтня	Управління агропромислового розвитку районної	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	природно-заповідного фонду		державної адміністрації	
7.	Від 10 лютого 2015 року №01-16/903: - здійснення контролю за саном розрахунків споживачів за електричну енергію, природний газ та надані послуги тепло-, водопостачання та водовідведення; - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання стану розрахунків споживачів за надані послуги з тепло-, водопостачання та водовідведення, електричну енергію та природний газ	Щомісяця до 15 числа 18 листопада	Відділи: містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації; економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
8.	Від 25 червня 2015 року №01-28/4712: - здійснення контролю за виконанням планових показників по введенню житла в експлуатацію у другому півріччі 2015 року	Щомісяця до 05 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
9.	Від 03 серпня 2015 року №01-16/5653: - інформування обласної державної адміністрації про виконання районного бюджету за 9 місяців 2015 року	До 26 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
10.	Від 12 серпня 2015 року №01-16/5931: - інформування обласної державної адміністрації про стан призначення населенню житлових	До 01 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	субсидій; - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання про стан надання населенню району житлових субсидій з урахуванням початку опалювального сезону	18 листопада	адміністрації	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 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови 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 хід виконання розпорядження	До 05 жовтня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	<p>Від 04 листопада 2009 року №485 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 30 липня 2009 року №422 «Про організацію проведення в області дитячо-юнацької військово-спортивної патріотичної гри Українського козацтва «Сокіл» («Джура»):</p> <p>- забезпечити контроль за організацією та належним проведенням гри у навчальних закладах району</p>	До 10 жовтня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	<p>Від 28 грудня 2009 року №570 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 08 грудня 2009 року №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»:</p> <p>- розглянути на засіданні районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення виконання у третьому кварталі 2015 року плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання</p>	До 10 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	заходів			
5.	Від 22 березня 2010 року №84 «Про затвердження Плану районних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання заходів із реалізації програми	До 20 грудня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Від 15 липня 2010 року №287 «Про заходи щодо підтримки багатодітних сімей в Богодухівському районі на 2010-2015 роки»: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання розпорядження	До 25 грудня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Від 07 лютого 2011 року №51 «Про затвердження плану заходів з виконання Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» у Богодухівському районі на 2011-2016 роки»: - забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про виконання заходів у третьому кварталі 2015 року;	До 20 грудня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання щодо запобігання жорстокого поводження з дітьми	23 грудня		
8.	Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16 серпня 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»: - забезпечити інформування голови районної державної адміністрації щодо стану організації роботи з безоплатної первинної правової допомоги громадянам	До 20 жовтня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
9.	Від 26 березня 2012 року №148 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 03 березня 2012 року №212 «Про організацію виконання розділу 8 «Заходи щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в Харківській області на 2012-2015 роки» комплексної Програми соціального захисту населення Харківської області на 2011-2015 роки»:	До 12 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- аналіз стану виконання заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у Богодухівському районі у третьому кварталі 2015 року			
10.	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»: <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 	Щомісяця до 05 числа	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
11.	Від 24 лютого 2014 року №43 «Про стан організації районною державною адміністрацією перевезень на приміських маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району»: <ul style="list-style-type: none"> - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання стану забезпечення перевезень пасажирів транспортом загального користування на території району; - інформування голови районної державної адміністрації про проведену у 2015 році роботу 	07 жовтня До 15 грудня	Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	щодо організації пасажирських перевезень			
12.	Від 12 червня 2014 року №185 «Про утворення робочої групи для проведення обстежень територій населених пунктів Богодухівського району щодо стану додержання санітарно-екологічних вимог та правил»: - інформування голови районної державної адміністрації про результати проведених робочою групою обстежень	До 01 грудня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
13.	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 району державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
14.	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
15.	Від 27 листопада 2014 року №388 «Про результативність роботи щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»: - здійснення контролю за якістю створення та функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу	До 01 листопада	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Від 27 листопада 2014 року №390 «Про стан організації роботи з контрольними документами у виконавчих комітетах місцевих рад району»: - підготовка інформації голові районної державної адміністрації щодо проведеної виконавчими комітетами місцевих рад району роботи з усунення недоліків, визначених за наслідками проведених перевірок	До 25 грудня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Від 28 листопада 2014 року №394 «Про роботу щодо створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості на виконання районної програми «Молодь Богодухівщини» на 2011-2015 роки,	До 01 грудня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>затвердженої рішенням районної ради від 21 лютого 2011 року №91-VI (V сесія VI скликання)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка узагальненої інформації про виконання розпорядження 			
18.	<p>Від 10 грудня 2014 року №413 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації» на 2015 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за здійсненням щоквартального аналізу стану виконання заходів у районі та інформуванням голови районної державної адміністрації; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання про хід виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568-VI (XXIX сесія VI скликання) 	<p>До 10 жовтня 28 жовтня</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Завідувач сектора з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>
19.	<p>Від 29 грудня 2014 року №442 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про результати проведених робочою 	<p>До 20 грудня</p>	<p>Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації</p>	<p>Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
	групою обстежень будівель соціальної інфраструктури щодо наявності елементів безперешкодного доступу, тактильних табличок та позначок			
20.	Від 29 грудня 2014 року №443 «Про роботу сектора культури районної державної адміністрації щодо проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»: - здійснення контролю за дотриманням органами місцевого самоврядування чинного законодавства у сфері охорони культурної спадщини	До 01 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	Від 30 грудня 2014 року №445 «Про стан міграційної ситуації в районі та заходи щодо регулювання міграційних процесів»: - аналіз стану міграційної ситуації в районі	До 20 грудня	Богодухівський РС ГУ ДМС України в Харківській області	Заступник голови районної державної адміністрації
22.	Від 16 січня 2015 року №9 «Про впорядкування документів»: - інформування голови районної державної адміністрації про результати перевірок стану підготовки та збереження документів, ведення діловодства на підприємствах, в організаціях та установах району	До 25 грудня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	<p>Від 31 січня 2015 року №22 «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування протягом 2014 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання про роботу структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо проведення особистих, у тому числі виїзних, прийомів громадян та стан вирішення питань, порушених громадянами у зверненнях; - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу у 2015 році 	<p>02 грудня</p> <p>До 15 грудня</p>	<p>Загальний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
24.	<p>Від 31 січня 2015 року №23 «Про організацію виконання Закону України «Про затвердження Загальнодержавної цільової соціальної програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2014-2018 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу з виконання заходів програми у рамках реформування системи охорони здоров'я 	<p>До 25 грудня</p>	<p>КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»</p>	<p>Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
25.	Від 04 лютого 2015 року №29 «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 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»: - контроль за виконанням плану заходів за 9 місяців 2015 року та інформування голови районної державної адміністрації	До 15 жовтня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
27.	Від 18 лютого 2015 року №47 «Про систематизацію та зберігання електронних документів в апараті Богодухівської районної державної адміністрації»: - інформування керівника апарату районної державної адміністрації про хід зберігання	До 10 жовтня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	документів в електронному вигляді у відділах та секторах апарату районної державної адміністрації			
28.	Від 24 лютого 2015 року №59 «Про стан військового обліку, бронювання військовозобов'язаних та здійснення заходів щодо його покращення на території району у 2015 році»: - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання щодо стану мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення; - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу з виконання розпорядження	28 жовтня До 30 грудня	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
29.	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	До 01 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	районної державної адміністрації про кількість об'єктів, на яких здійснено скорочення або заміщення природного газу на альтернативні види палива			
30.	Від 02 квітня 2015 року №109 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року №531 «Про особливості реалізації прав деяких категорій осіб на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за належним призначенням виплат особам, які тимчасово переміщені та мають право на призначення та/або продовження раніше призначених страхових витрат 	До 25 грудня	Відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у Богодухівському районі	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	Від 07 квітня 2015 року №114 «Про запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період»: <ul style="list-style-type: none"> - надання узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про виконання заходів у районі 	До 15 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
32.	<p>Від 28 квітня 2015 року №135 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I квартал 2015 року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання про підсумки соціально-економічного розвитку району за 9 місяців 2015 року; - підготовка інформації голові районної державної адміністрації про проведену у II півріччі 2015 року роботу щодо вирішення соціально-економічних проблем району 	<p>28 жовтня</p> <p>До 30 грудня</p>	Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
33.	<p>Від 28 квітня 2015 року №136 «Про використання Закону України «Про лікарські засоби» в частині обігу лікарських засобів та державного контролю якості ввезених на територію України лікарських засобів»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка інформації голові районної державної адміністрації про стан здійснення контролю за якістю лікарських засобів в центральній районній лікарні 	До 15 грудня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34.	Від 28 травня 2015 року №180 «Про захист прав дитини як складової частини міжнародного законодавства з прав людини»: <ul style="list-style-type: none"> - активізувати роботу комісії з питань захисту прав дитини в частині своєчасного та якісного розгляду кожного факту недбалого ставлення батьків до виховання дітей; - інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження 	До 10 листопада	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	Від 29 травня 2015 року №182 «Про виконання основних напрямків роботи Програми Президента України П.О.Порошенка щодо розвитку України «Стратегія – 2020»: <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу з виконання плану дій щодо реалізації положень Стратегії 	До 30 грудня	Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
36.	Від 29 травня 2015 року №185 «Про реалізацію Закону України «Про Державний реєстр виборців» на території району»: <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про стан забезпечення у районі 	До 25 грудня	Відділ ведення державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації,

1	2	3	4	5
	державного обліку громадян України, які мають право голосу згідно законодавства			
37.	Від 30 червня 2015 року №226 «Про проведення комплексу організаційних робіт щодо підготовки сільськогосподарських підприємств району до збирання ранніх зернових культур у 2015 році»: - інформування голови районної державної адміністрації про результати проведення у районі сільськогосподарськими товаровиробниками збиральних робіт	До 30 жовтня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
38.	Від 30 червня 2015 року №228 «Про стан допризовної підготовки та військово-патріотичного виховання молоді»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо стану реалізації у районі законодавства з питань допризовної підготовки та військово-патріотичного виховання молоді	До 10 грудня	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
39.	Від 02 липня 2015 року №231 «Про стан поводження з твердими побутовими відходами на території району»: - здійснення контролю за додержанням юридичними та фізичними особами вимог у сфері	До 01 листопада	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	поводження з твердими побутовими відходами та інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу		районної державної адміністрації	
40.	Від 23 липня 2015 року №255 «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)»: - здійснення контролю та аналізу стану правопорядку в районі	До 10 листопада	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
41.	Від 23 липня 2015 року №256 «Про стан роботи з кадрами, організацію розвитку персоналу в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу; - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання про затвердження кандидатур осіб, рекомендованих для участі в конкурсному відборі на навчання в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України	До 01 жовтня 25 листопада	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
42.	Від 23 липня 2015 року №259 «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад у I півріччі 2015 року»: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу у II півріччі 2015 року	До 25 грудня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
43.	Від 29 липня 2015 року №264 «Про зміни в законодавстві про зайнятість населення щодо впровадження нових інструментів стимулювання зайнятості та створення нових робочих місць»: - здійснення аналізу стану ринку праці та процесів, які впливають на рівень зайнятості населення в районі, з урахуванням змін в законодавстві (сприяння працевлаштуванню учасників АТО)	До 20 грудня	Районний центр зайнятості	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	Від 31 липня 2015 року №267 «Про хід збирання ранніх зернових і зернобобових культур в господарствах району та стан формування регіонального запасу продовольчого зерна на	До 30 жовтня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>2015-2016 маркетинговий рік відповідно до Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні» (зі змінами):</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про результати проведення у районі сільськогосподарськими товаровиробниками збиральних робіт 			
45.	<p>Від 28 серпня 2015 року №300 «Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2015/2016 навчального року»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про результати підготовки навчальних закладів до нового навчального року та їх роботи в осінньо-зимовий період, зокрема виконання заходів з енергозбереження 	До 15 жовтня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	<p>Від 31 серпня 2015 року №304 «Про удосконалення державної політики щодо захисту енергетичної інфраструктури в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання про підсумки 	16 грудня	Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	виконання заходів з питань енергозбереження та енергоефективності в районі; - інформування голови районної державної адміністрації про проведену в районі роботу	До 25 грудня		
47.	Від 31 серпня 2015 року №305 «Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах та організаціях район»: - інформування голови районної державної адміністрації про результати перевірок стану підготовки та збереження документів, ведення діловодства на підприємствах, в організаціях та установах району	До 25 грудня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
48.	Від 31 серпня 2015 року №306 «Про здійснення в районі заходів з підготовки і проведення виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міського голів»: - інформування голови районної державної	До 02 листопада	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	адміністрації про проведену районною робочою групою роботу щодо сприяння виборчим комісіям у реалізації ними своїх повноважень у період підготовки та проведення чергових виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міського голів			
49.	Від 02 вересня 2015 року №309 «Про дотримання Земельного кодексу України в частині гарантії прав на землю»: - інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження	До 24 грудня	Відділ Держгеокадастру у Богодухівському районі Харківської області	Заступник голови районної державної адміністрації
50.	Від 10 вересня 2015 року №323 «Про призов громадян на строкову військову службу у жовтні-листопаді 2015 року»: - інформування голови районної державної адміністрації про підсумки проведення призовної кампанії	До 10 грудня	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
51.	Від 15 вересня 2015 року №329 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 20 серпня 2015 року №371 «Про заходи з питань соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, в осінньо-зимовий період 2015/2016 років»: - здійснення контролю за виконанням плану	Щомісяця до 05 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	заходів у районі та інформування голови районної державної адміністрації про хід їх виконання			
4.8. Доручень голови районної державної адміністрації:				
1.	Від 03 червня 2010 року №01-03/829: - інформування голови районної державної адміністрації про виконання у 2015 році плану заходів щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення	До 20 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Від 16 березня 2012 року №01-03/817: - контроль за здійсненням комплексної оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району	До 28 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 25 грудня 2013 року №01-03/3951: - забезпечити контроль за належною організацією пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району	До 15 грудня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	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 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
5.	Від 20 листопада 2014 року №01-03/4061: - інформувати голову районної державної адміністрації про проведену роботу закладів культури району щодо пропагування серед населення району ефективного використання вільного часу, провадження змістовного довілля та ознайомлення з історично-культурною спадщиною	До 01 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	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 третьому кварталі 2015 року	До 15 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
7.	Від 20 листопада 2014 року №01-03/4069: - забезпечити контроль за інформуванням голови районної державної адміністрації про стан	До 25 грудня	Богодухівський РС ГУ ДМС України в Харківській області	Жученко Т.Д. – завідувач Богодухівського

1	2	3	4	5
	організації виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 09 жовтня 2013 року №1000-р «Про затвердження плану заходів щодо оформлення і видачі паспорта громадянина України та реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб в Україні» з урахуванням змін			РС ГУ ДМС України в Харківській області
8.	Від 03 грудня 2014 року №01-03/4255: - забезпечити систематичний контроль за суспільно-політичною ситуацією у Богодухівському районі та відповідне 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 адміністрації
9.	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 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
10.	Від 05 лютого 2015 року №01-03/477: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про стан розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги по закінченню опалювального сезону 2014-2015 років	До 20 грудня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
11.	Від 19 лютого 2015 року №01-03/677:	До	Відділ освіти районної	Зирянова В.В. – перший

1	2	3	4	5
	- інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо реалізації у Богодухівському районі Концепції інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів та шляхи її реалізації	10 жовтня	державної адміністрації	заступник голови районної державної адміністрації
12.	Від 18 березня 2015 року №01-03/1113: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про стан роботи з організації діловодства у виконавчих комітетах місцевих рад району	До 10 грудня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації,
13.	Від 19 березня 2015 року №01-03/1132: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо організації якісного харчування дітей в навчальних закладах району	До 10 жовтня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Від 02 квітня 2015 року №01-03/1338: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо забезпечення стабільного підвезення учнів та вчителів до навчальних закладів, вирішення питання надійності та безпечної експлуатації транспорту	До 10 жовтня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Від 16 квітня 2015 року №01-03/1531: - здійснення контролю за станом дотримання підприємствами району норм екологічної безпеки	16 грудня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	та охорони навколишнього середовища та розглянути дане питання у порядку контролю на нараді у голови районної державної адміністрації		господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	
16.	Від 06 травня 2015 року №01-03/1778: - у порядку контролю на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання про хід виконання Програми «Питна вода Богодухівського району» на період до 2020 року, затвердженої рішенням районної ради від 24 лютого 2012 року №214-УІ (XIV сесія VI скликання)	23 грудня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
17.	Від 10 червня 2015 року №01-03/2190: - здійснення аналізу релігійної ситуації в районі та процесів, що відбуваються в релігійному середовищі з відповідним інформуванням голови районної державної адміністрації	До 30 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Від 10 червня 2015 року №01-03/2191: - інформування голови районної державної адміністрації про виконання Програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в Богодухівському районі на 2011-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 05 липня 2011 року №131-V (XII сесія VI скликання), у 2015 році	До 25 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Від 01 липня 2015 року №01-03/2572:	До	Управління	Заступник голови

1	2	3	4	5
	- здійснення аналізу стану та перспектив розвитку харчової та переробної промисловості в районі, кон'юнктури аграрного та продовольчого ринку з відповідним інформуванням голови районної державної адміністрації	25 листопада	агропромислового розвитку районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
20.	Від 29 липня 2015 року №01-03/2985: - інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання завдань, визначених за підсумками співбесіди із Забродівським сільським головою Надолинним В.Л. 28 липня 2015 року	До 25 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
21.	Від 05 серпня 2015 року №01-03/3093: - інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання завдань, визначених за наслідками робочої зустрічі в с.Матвіївка Дмитрівської сільської ради 01 серпня 2015 року	До 30 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
22.	Від 12 серпня 2015 року №01-03/3184: - інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання завдань, визначених за підсумками співбесіди із Кленівським сільським головою Ярошенком О.І. 11 серпня 2015 року	До 30 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
23.	Від 12 серпня 2015 року №01-03/3185:	До	Відділ економічного	Заступник голови

1	2	3	4	5
	- інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання завдань, визначених за підсумками співбесіди із Хрущово-Микитівським сільським головою Байбаком О.М. 11 серпня 2015 року	25 жовтня	розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
24.	Від 03 вересня 2015 року №01-03/3474: - інформування голови районної державної адміністрації про стан і перспективи надання адміністративних послуг населенню району	До 15 грудня	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
25.	Від 16 вересня 2015 року №01-03/3632: - здійснення контролю за належним матеріально-технічним забезпеченням виборчих діляниць в період підготовки і проведення місцевих виборів та інформування голови районної державної адміністрації про результати проведеної роботи	До 20 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
26.	Від 16 вересня 2015 року №01-03/3633: - здійснення контролю за роботою щодо сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам та інформування голови районної державної адміністрації про результати проведеної роботи	До 20 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.9. Інших документів:				

1	2	3	4	5
1.	Програма «Шкільний автобус на 2011-2015 роки», затверджена рішенням районної від 24 лютого 2011 року (V сесія VI скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Програма розроблення (оновлення) містобудівної документації у Богодухівському районі на 2012-2015 роки, затверджена рішенням районної ради від 20 квітня 2012 року №243-VI (XVI сесія VI скликання), зі змінами від 11 вересня 2012 року та змінами від 22 лютого 2013 року: - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	Листопад	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
3.	Програма «Репродуктивне здоров'я нації» на 2008-2015 роки, затверджена рішенням районної ради від 14 січня 2008 року (XX сесія V скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми	Грудень	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм,				

1	2	3	4	5
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
2.	Проведення звірки переліків уповноважених власників (наймачів) житла, яким було призначено субсидію	До 03 числа щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6.	Проведення роз'яснювальної роботи з представниками сільських рад про нововведення у соціальному захисті	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Направлення запитів до місцевих рад для надання довідок про склад зареєстрованих осіб та земельні ділянки, а також до організацій-надавачів житлово-комунальних послуг - про розмір платежів	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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 ведення їх персоніфікованого обліку	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Здійснення заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17.	Надання всебічної допомоги багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. -перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	адміністрації
18.	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
19.	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
20.	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
21.	Удосконалення системи обліку газо- та електропостачання, нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів	До 10 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
22.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку району, торгівлі та побутового обслуговування населення району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
23.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері управління майном	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
24.	Забезпечення реалізації державної регуляторної політики	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
25.	Надання методичної, консультаційної допомоги підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення району всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції відділу	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
26.	Підготовка пропозицій щодо виділення коштів із різних джерел фінансування для запровадження інвестиційних проектів у районі	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
27.	Здійснення моніторингу цін на основні продовольчі товари	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
28.	Проведення моніторингу дислокації підприємств торгівлі та громадського харчування району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
29.	Внесення змін до реєстру суб'єктів господарювання, які надають побутові послуги на території району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
30.	Проведення моніторингу використання коштів бюджетів усіх рівнів	До 05 числа, щомісячно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
31.	Вивчення та узагальнення проблемних питань територіальних громад району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
32.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері автомобільного та залізничного транспорту	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
33.	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
34.	Організація роботи щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування для перевезення пасажирів	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
35.	Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	
36.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
37.	Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
38.	Підготовка пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
39.	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	Жовтень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
40.	Уточнення заходів щодо евакуації населення в період дії надзвичайних ситуацій	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	
41.	Виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
42.	Планування укриття населення у захисних спорудах та контроль за станом утримання таких споруд	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
43.	Організація накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру Харківської області	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
44.	Перевірка готовності комунальних аварійно-	Протягом	Відділ містобудування,	Заступник голови

1	2	3	4	5
	рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації	кварталу	архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
45.	Впровадження в практику роботи галузі освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
47.	Контроль за станом комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів району	Жовтень-листопад	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	Реалізація заходів щодо запобігання безпритульності та бездоглядності дітей	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
49.	Організація підвезення учнів та педагогічних працівників до навчальних закладів району	Жовтень-листопад	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
50.	Забезпечення проведення державної атестації закладів освіти	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
51.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
52.	Проведення роботи щодо створення прийомних сімей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
53.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
54.	Перевірка стану організації виховної роботи в навчальних закладах: - Сазоно-Баланівській ЗОШ I-II ступенів; - Червононивському НВК; - Улянівській ЗОШ I-III ступенів	Жовтень Листопад Грудень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
55.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Постійно	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
56.	Відстеження дотримання умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
57.	Надання методичної та практичної допомоги керівникам творчих об'єднань клубних закладів району щодо організації їх роботи	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
58.	Надання методичної та практичної допомоги керівникам клубних закладів у формуванні репертуару творчих колективів	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
59.	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
60.	Здійснення контролю щодо заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам та молоді молодше 21 року	Постійно	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
61.	Направлення на оздоровлення дітей та підлітків до УДЦ “Молода Гвардія”, санаторію «Ялинка», санаторії №1 та №9	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
62.	<p>Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відділу освіти районної державної адміністрації; - відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації; - управлінню агропромислового розвитку районної державної адміністрації 	<p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p>	<p>Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
63.	<p>Забезпечення підготовки матеріалів для засідань колегій, нарад, селекторних нарад районної та обласної державних адміністрацій</p>	<p>Щомісяця</p>	<p>Відділи апарату районної державної адміністрації: організаційний, загальний</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
64.	<p>Здійснювати організаційне забезпечення нарад, що проводить голова районної державної адміністрації</p>	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
65.	<p>Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 9 місяців 2015 року (збір звітів за формою 6)</p>	<p>До 05 жовтня</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
66.	<p>Перевірити роботу:</p>			

1	2	3	4	5
	- робочої групи з обстеження земельних ділянок, які повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди;	Жовтень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи;	Листопад	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів	Грудень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. – керівник апарату районної державної адміністрації
67.	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
68.	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
69.	Надання методичної допомоги в районі в організації та проведенні загальнодержавних свят	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій

1	2	3	4	5
			адміністрації	апарату районної державної адміністрації
70.	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 адміністрації
71.	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
72.	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
73.	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
74.	Участь у заходах, які проводять політичними партіями та громадськими організаціями, легалізовані в районі	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій

1	2	3	4	5
			адміністрації	апарату районної державної адміністрації
75.	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
76.	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
77.	Надання методичної допомоги відповідальним особам з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах районної державної адміністрації в організації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом кварталу	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
78.	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
79.	Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів наказів з	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної

1	2	3	4	5
	кадрових питань			адміністрації
80.	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
81.	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
82.	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
83.	Здійснення організаційних заходів щодо реалізації в районі єдиної державної політики в сфері інформатизації та впровадження електронного урядування на районному рівні	Протягом кварталу	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
84.	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
85.	Проведення експертизи цінності документів у	Протягом	Архівний відділ	Іванова Л.М. -

1	2	3	4	5
	фондах архівного відділу районної державної адміністрації	кварталу	районної державної адміністрації	керівник апарату районної державної адміністрації
86.	Удосконалення описів справ	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
87.	Надання консультацій щодо складання та удосконалення номенклатури справ	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
88.	Складання та здача до Державного архіву Харківської області звітів за 4 квартал 2015 року та за 2015 рік	Протягом кварталу	Архівний відділ 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

1	2	3	4	5
				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 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 відділу з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації О.В.Кириченко на тему «Про роботу центру надання адміністративних послуг за 9 місяців 2015 року»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- завідувача сектора кадрової роботи апарату районної державної адміністрації О.І.Суботи на тему «Шляхи формування позитивного іміджу державного службовця»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- Сазоно-Баланівського сільського голови Є.Л.Малайдакової на тему „Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- завідувача сектора культури районної державної адміністрації А.М.Волошко на тему «Розвиток народної творчості у районі як пріоритетний напрямок роботи закладів культури»»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- директора Богодухівського районного центру зайнятості Н.В.Лещенко на тему «Проблемні питання стану ринку праці та залучення безробітних до активних фори власності»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- Сухининського сільського голови М.В.Горбунова на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника відділу освіти районної державної адміністрації І.О.Повойко на тему «Створення умов для всебічного розвитку талановитих вчителів та здібних учнів»;	Грудень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- Улянівського сільського голови	Грудень	Сектор масових	Пшенична Л.Б. –

1	2	3	4	5
	О.В.Батожського на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»;		комунікацій апарату районної державної адміністрації	завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- голови районної державної адміністрації В.А.Шарова на тему «Підсумки роботи районної державної адміністрації у 2015 році та перспективи на майбутнє»	Грудень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	«Прямі лінії»:			
	- начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації Н.В.Жижирій на тему «Порядок оформлення і надання субсидій населенню»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника Богодухівського районного управління юстиції А.І.Бородавки на тему «Роз'яснення проблемних питань виборчого законодавства в Україні»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника Богодухівського відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань Г.І.Житник на тему «Порядок надання медичних послуг потерпілим на виробництві»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації І.П.Телешенко на тему «Зміни в законодавстві щодо організації ведення бізнесу»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника районної служби з питань захисту прав споживачів А.В.Білозор на тему «Законодавство щодо захисту прав споживачів»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації С.М.Лобунського на тему «Основні тенденції розвитку агропромислового комплексу району»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- начальника відділу статистики в Богодухівському районі Г.Ф.Світличної на тему «Демографічна ситуація в районі»;	Грудень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- завідувача сектора з питань постраждалих внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС управління соціального захисту населення районної державної адміністрації В.В.Лещенко на тему «Заходи щодо соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок аварії на	Грудень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	Чорнобильській атомній електростанції»;			
	- начальника Богодухівського РВ ГУ МВС України в Харківській області Е.В.Коваленка на тему «Стан правопорядку на території району»	Грудень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
5.	Оперативне висвітлення проблемних питань у газеті «Маяк» під рубрикою «гаряча лінія»:			
	- заступника начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації І.М.Назаренко на тему «Соціальний захист малозабезпечених громадян та інвалідів»;	Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- директора районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Н.Є.Чуйко на тему «Надання допомоги сім'ям, які опинилися в складних життєвих обставинах»;	Листопад	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації
	- головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації О.В.Пивоварової на тему «Дотримання пожежної безпеки у побуті	Грудень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	протягом зимового періоду»			
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
7.	Підготовка та висвітлення в районній газеті «Маяк» та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації привітань та звернень голови районної державної адміністрації з державними та професійними святами: - Міжнародним днем людей похилого віку та Днем ветерана; - Днем працівників освіти; - Днем юриста; - Всесвітнім днем пошти; - Днем працівників санітарно-епідеміологічної	протягом кварталу Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. – завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>служби;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Покровою Пресвятої Богородиці та Днем українського козацтва; - Днем захисника України; - Днем працівників харчової промисловості; - Днем автомобіліста і дорожника; - 71-ою річницею визволення України від фашистських загарбників; - Днем працівників соціальної сфери; - Днем залізничника; - Днем працівників культури та майстрів народного мистецтва; - Днем працівників радіо, телебачення і зв'язку; - Днем працівників сільського господарства; - Днем пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій; - Днем працівників прокуратури; - Днем працівників статистики; - Днем Збройних Сил України; - Днем працівників суду; - Днем вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС; - Днем міліції; - Днем енергетиків; - Новим роком та Різдва Христовим 	<p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p>		
8.	Організація проведення особистих прийомів	За окремим	Загальний відділ	Іванова Л.М. - керівник

1	2	3	4	5
	громадян голови районної державної адміністрації та його заступників	графіком	апарату районної державної адміністрації	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»	Щоквартально	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 керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	Згідно з затвердженим графіком	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
13.	Організувати висвітлення в районній газеті «Маяк» результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності: - виконавчого комітету Сазоно-Баланівської сільської ради; - виконавчого комітету Сухининської сільської ради; - виконавчого комітету Улянівської сільської ради	Жовтень Листопад Грудень	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14.	Оперативне висвітлення на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації проведених заходів, віднесених до повноважень відділу, поповнення інформацією відповідних його розділів, у тому числі Реєстру	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
15.	Узагальнення досвіду роботи виконавчого комітету Сіннянської сільської ради на тему «Продіяльність виконавчого комітету Сіннянської сільської ради щодо соціально-економічного розвитку населених пунктів ради»	Протягом кварталу	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
16.	Підготовка інформаційного повідомлення в газету «Маяк» та на офіційний веб-сайт районної державної адміністрації про необхідність звернення виборців до відділу з метою перевірки та уточнення своїх персональних даних	Щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Підготовка вітальних листівок голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят	Протягом кварталу	Сектори апарату районної державної адміністрації: кадрової роботи, масових комунікацій	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
18.	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	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	допомоги, пільг та компенсацій			
19.	Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:			
	- своєчасної сплати коштів за спожити природний газ та електроенергію;	Листопад	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 підсумки виконання бюджету району за 9 місяців 2015 року;	Листопад	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	Зирянова В.В. – перший заступник голови

1	2	3	4	5
			районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
	- заходів, які проводяться в закладах культури району;	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спортивної-масової роботи в районі	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
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	Іванова Л.М. - керівник апарату районної

1	2	3	4	5
			державної адміністрації	державної адміністрації
4.	Нарада у керівника апарату районної державної адміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за III квартал 2015 року	13 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
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;	26 листопада	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- семінару-наради з сільськими, селищними, міським головами;	09 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- навчання державних службовців апарату районної державної адміністрації;	27 листопада	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	20 листопада	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної

1	2	3	4	5
	бюджетних коштів;			державної адміністрації
	- нарад у начальника фінансового управління районної державної адміністрації щодо підсумків виконання бюджету	Другий вівторок щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- нарад керівників закладів освіти;	Щомісяця	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- нарад із зоотехніками сільськогосподарських підприємств району;	06 жовтня 07 листопада 07 грудня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- наради із головними агрономами сільськогосподарських підприємств району;	10 листопада	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- наради із головними інженерами сільськогосподарських підприємств району	25 грудня	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	08 жовтня	Загальний відділ	Іванова Л.М. - керівник

1	2	3	4	5
	адміністрації з питань розгляду звернень громадян;	12 листопада 10 грудня	апарату районної державної адміністрації	апарату районної державної адміністрації
	- ради протидії злочинності і корупції при 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
	- комісії з питань захисту прав дитини;	Жовтень Листопад Грудень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- засідання координаційної ради служби у справах дітей районної державної адміністрації;	28 грудня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - 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	Відділ містобудування,	Заступник голови

1	2	3	4	5
		необхідності	архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	районної державної адміністрації
	- антикризового енергетичного штабу;	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної призовної комісії;	Жовтень-листопад	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	Зирянова В.В. -перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення;	17 грудня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії по перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань надання консультативно-методичної допомоги в оформленні прав на земельні ділянки працівникам соціальної сфери села;	У разі 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української	26 листопада	Відділ освіти районної державної	Зирянова В.В. - перший заступник голови

1	2	3	4	5
	мови;		адміністрації	районної державної адміністрації
	- районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення;	10 грудня	Районний центр зайнятості	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спостережної комісії;	29 жовтня 26 листопада 24 грудня	Районний центр зайнятості	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з питань соціальної політики районної державної адміністрації;	01 жовтня 15 жовтня 05 листопада 19 листопада 03 грудня 17 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної тристоронньої соціально-економічної ради;	26 листопада	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць;	15 жовтня 19 листопада 17 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної районного штабу з організації підготовки господарства району до сталого	01 жовтня 08 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	функціонування в осінньо-зимовий період;		комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	адміністрації
	- районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії;	08 жовтня 12 листопада 10 грудня	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;	08 жовтня 12 листопада 10 грудня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;	08 жовтня	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	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі	Заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району;		районної державної адміністрації	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
	- районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів;	07 жовтня 10 грудня	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	У разі	Відділ економічного	Заступник голови

1	2	3	4	5
	приймальних пунктів, філій із заготівлі та переробки металобрухту кольорових та чорних металів на їх відповідність категорії спеціалізованих;	надходження заяв	розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	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;	Жовтень	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
	- районної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи;	Листопад	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної 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	У разі надходження	Відділ Держземагентства в	Заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
	дії договорів оренди;	заяв	Богодухівському районі	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;	15 жовтня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при районній державній адміністрації;	26 листопада	Державна районна лікарня ветеринарної медицини в Богодухівському районі	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
	- ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації;	24 грудня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії районної державної адміністрації із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;	У разі необхідності	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- експертної комісії 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

1	2	3	4	5
	- 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
	- робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади;	08 жовтня 12 листопада 10 грудня	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;	17 грудня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б. - завідувач сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- Громадської ради з питань оборони та військово-патріотичної роботи при районній державній адміністрації;	Жовтень	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
	- робочої групи для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;	08 жовтня 12 листопада 10 грудня	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;	15 жовтня 19 листопада 17 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- Координаційної ради місцевого самоврядування;	14 жовтня 11 листопада 09 грудня	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;	У разі необхідності	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
	- засідання районної робочої групи щодо сприяння виборчим комісіям у реалізації ними	Жовтень	Організаційний відділ апарату районної	Іванова Л.М. - керівник апарату районної

1	2	3	4	5
	своїх повноважень на період підготовки та проведення чергових виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міського голів;		державної адміністрації	державної адміністрації
	- колегії відділу освіти районної державної адміністрації	18 грудня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців в Харківському регіональному інституті державного управління Національної Академії державного управління при Президентові України (за регіональною і обласною програмами)	Протягом кварталу	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Організація та проведення засідання Центру надання адміністративних послуг із суб'єктами надання адміністративних послуг щодо вжиття заходів до підвищення ефективності його роботи	Листопад	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо				
1.	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана	01 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Посвята учнів 1-х класів дитячої музичної школи ім. В.Т. Борисова в юні музиканти та юні художники	03 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
				адміністрації
3.	Районні змагання зі стрітболу	04 жовтня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Розгорнута книжкова виставка до Міжнародного дня захисту тварин «Дбаючи про щастя інших, ми знаходимо своє власне»	05 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	Урок козацької слави до Дня Українського козацтва та Дня захисника України «Слава козацька не вмере, не поляже»	09 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Участь районної команди легкоатлетів в обласних змаганнях з легкої атлетики	10 жовтня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Історичний репортаж до Дня Українського козацтва та Дня захисника України «Про чумацькі шляхи, про козацькі бої»	12 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8.	Народознавче свято «Козаки – наша сила і слава»	13 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Проведення лекції «Не стань жертвою торгівлі людьми»	15 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Районні змагання з настільного тенісу	17 жовтня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
11.	Участь в обласних змаганнях з важкої атлетики	17 жовтня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	Заходи до Дня працівників харчової промисловості	16 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
13.	Заходи до Дня автомобіліста та дорожника	23 жовтня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
14.	Вахта пам'яті, присвячена 71-ій річниці	28 жовтня	Сектор у справах	Зирянова В.В. - перший

1	2	3	4	5
	визволення України від фашистських загарбників		молоді та спорту районної державної адміністрації	заступник голови районної державної адміністрації
15.	Заходи до 71-ої річниці визволення України від фашистських загарбників	28 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Тематична екскурсія у районному краєзнавчому музеї до 71-ої річниці визволення України від фашистських загарбників	28 жовтня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
17.	Лекція “Наше право - бути захищеними від насильства”	30 жовтня 12 листопада 27 листопада	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Участь в обласних змаганнях з настільного тенісу	31 жовтня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Всеукраїнський рейд “Урок”	Жовтень	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
20.	Фестиваль ораторського мистецтва серед учнів закладів освіти I-III ступенів	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови

1	2	3	4	5
				районної державної адміністрації
21.	Районний етап змагань «Шкіряний м'яч»	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
22.	Районний етап змагань «Старти надії» за програмою «Спорт протягом життя»	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
23.	Районний етап змагань з дівочого футболу	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
24.	Районні змагання з легкоатлетичного чотирьохборства за програмою «Спорт протягом життя»	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
25.	Конкурс на кращий малюнок та фотографію на спортивну тематику серед учнів ЗНЗ району	Жовтень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
26.	Участь футбольних команд ДЮСШ трьох вікових груп в Чемпіонаті Харківської області з футболу серед команд ДЮСШ області	Жовтень-листопад	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
27.	Пізнавальна година до Дня української писемності та мови	06 листопада	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
28.	Участь в обласних змаганнях з баскетболу	06 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
29.	Районні змагання з гирьового спорту	07 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
30.	Акція "16 днів проти насильства"	10-18 листопада	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	Урочисті заходи до Дня працівників сільського господарства	13 листопада	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
32.	Виставковий калейдоскоп толерантності «Коли, як не сьогодні»	16 листопада	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Година-реквієм до Дня пам'яті жертв голодоморів	20 листопада	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
			адміністрації	районної державної адміністрації
34.	Патріотична викладка до Дня Гідності і Свободи «Є на світі наша слава – рід козацький, український»	20 листопада	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	Районні змагання з жиму лежачи	22 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів	28 листопада	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Акція “Здорова нація-запорука майбутнього України”	19-30 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	Акція “XXI століття без наркотиків та СНІДу”, присвячена Міжнародному Дню боротьби зі СНІДом. Конкурс плакатів та малюнків “Спасибі-НІ”	27 листопада	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	Районні змагання з баскетболу серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів I-II ступенів	Листопад	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
40.	Заходи до Всесвітнього Дня захисту дітей	Листопад	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	Заходи до Дня спільних дій в інтересах дітей	Листопад	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	Засідання клубу «Підліток і Закон» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	01 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	Заходи з нагоди Дня місцевого самоврядування	07 грудня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Іванова Л.М. - керівник апарату районної державної адміністрації
44.	Заходи до Дня вшанування ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС	14 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
45.	Тематична бесіда у районному краєзнавчому музеї до Дня вшанування ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС «Наші земляки - ліквідатори аварії на Чорнобильській АЕС»	14 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	Лекція "Гендер і сім'я"	17 грудня	Управління соціального захисту населення районної державної	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної

1	2	3	4	5
			адміністрації	адміністрації
47.	Літературно-ігрова програма до Дня святого Миколая «Добрий день вам, люди»	18 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	Свято Миколая для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	19 грудня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
49.	Книжкова виставка-мозаїка «Новорічний калейдоскоп»	22 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
50.	Новорічний іграшковий калейдоскоп	24 грудня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
51.	Відкриття виставки новорічних композицій «Замість ялинки-зимовий букет»	25 грудня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
52.	Районний етап олімпіади з фізичного виховання	Грудень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
53.	Новорічна вистава для дітей	Грудень	Сектор культури	Зирянова В.В. - перший

1	2	3	4	5
			районної державної адміністрації	заступник голови районної державної адміністрації
54.	Заходи до Новорічних свят	Грудень	Сектори районної державної адміністрації: культури, у справах молоді та спорту	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
55.	Святковий новорічний концерт учнів дитячої музичної школи ім. В.Т. Борисова	Грудень	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
56.	Виставки робіт учасників клубу завзятих рукодільників «Дивосвіт»	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
9. Інші заходи				
1.	Проведення інструктажу для відповідальних чергових у приймальній районної державної адміністрації у вихідні та святкові дні	Щоп'ятниці	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	Протягом	Юридичний відділ	Іванова Л.М. -

1	2	3	4	5
	адміністрації у судах	кварталу	апарату районної державної адміністрації	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
5.	Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності «Діти вулиці», «Базар»	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - 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	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Робота щодо інформування населення про спрощений порядок надання житлових субсидій	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

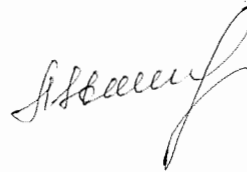
Продовження додатка

1	2	3	4	5
7.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Робота щодо інформування населення про спрощений порядок надання житлових субсидій	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	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

Явтушенко 3 20 18

Кусайло 3 22 12



Л.М.Іванова