



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

21 вересня 2015 року

Богодухів

№ 16 - 0

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

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

НАКАЗУЮ:

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

2. Начальникам відділів, завідувачам секторів апарату районної державної адміністрації:

2.1. Забезпечити безумовне виконання завдань плану роботи.

2.2. Інформувати про виконання плану роботи керівника апарату районної державної адміністрації через організаційний відділ апарату районної державної адміністрації до 05 січня 2016 року.

3. Організаційному відділу апарату районної державної адміністрації (Явтушенко Н.О.) подати керівнику апарату районної державної адміністрації узагальнений звіт про виконання плану роботи до 15 січня 2016 року.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника керівника апарату районної державної адміністрації, начальника організаційного відділу Явтушенко Н.О.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.М.ІВАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної адміністрації
21 вересня 2015 року №16-о

ПЛАН РОБОТИ
апарату 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 | Явтушенко Н.О. |
| 2. | 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 |
| 3. | 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. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--------------|--|-------------------|
| 4. | Про план заходів щодо реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року №591 | 25 листопада | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 5. | 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 | Субота О.І. |
| 6. | 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. |
| 2. Питання для розгляду в робочому порядку: | | | | |
| а) підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації | | | | |
| 1. | 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 |
| 2. | 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 | Масюк В.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---------------------|--|-------------------|
| 3. | 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 | Явтушенко Н.О. |
| 4. | 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 |
| 5. | Про затвердження перспективного плану (основних напрямків) діяльності районної державної адміністрації на 2016 рік | До 23 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 6. | 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 | Явтушенко Н.О. |
| 7. | Про затвердження плану роботи Богодухівської районної державної адміністрації на I квартал 2016 року | До 25 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 8. | 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 | Явтушенко Н.О. |
| 9. | Про проведення Днів села у 2016 році | До 30 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 10. | Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---------------|
| 11. | По особовому складу | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 12. | Про надання відпусток | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 13. | Про відрядження працівників | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 14. | Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею | У разі необхідності | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації | Масюк В.О. |
| 15. | Про затвердження списків осіб, зарахованих до кадрового резерву районної державної адміністрації на 2016 рік | До 30 грудня | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 16. | Про затвердження графіків відпусток на 2016 рік | До 30 грудня | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 17. | 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 | Субота О.І. |
| б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва районної державної адміністрації | | | | |
| 1. | Аналіз документообігу в районній державній адміністрації | До 10 числа наступного за звітним місяцем | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| 2. | Підготовка протоколів засідань колегії, відправка до | Протягом | Загальний відділ апарату | Бугайова Ю.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|---|--|----------------|
| | канцелярії обласної державної адміністрації | 5-ти днів після засідання колегії | районної державної адміністрації | |
| 3. | Підготовка протоколів нарад у голови районної державної адміністрації | Протягом 5-ти днів після наради | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| 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 | Бугайова Ю.О. |
| 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 | Бугайова Ю.О. |
| 6. | Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності | До 05 числа наступного за звітним місяцем | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| 7. | Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації в вересні, III кварталі, жовтні, листопаді 2015 року | До 05 числа наступного за звітним місяцем | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| 8. | Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян | До 01 числа наступного за звітним місяцем | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| 9. | Опрацювання проектів розпоряджень, що надійшли на візування | Протягом кварталу | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| 10. | Аналіз виконання плану роботи апарату районної державної адміністрації за III квартал 2015 року | До 15 жовтня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|------------------------------------|--|----------------|
| 11. | Аналіз виконання місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації | До 15 числа щомісяця | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 12. | Аналіз виконання плану роботи районної державної адміністрації за III квартал 2015 року | До 25 жовтня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 13. | Підготовка плану роботи апарату районної державної адміністрації на I квартал 2016 року | До 23 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 14. | Підготовка місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації | Щомісяця до 23 числа | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 15. | Підготовка плану роботи районної державної адміністрації на I квартал 2016 року | До 25 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 16. | Підготовка плану основних заходів районної державної адміністрації | Щомісяця до 20 числа та щочетверга | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 на I квартал 2016 року; | До 20 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|----------------------|--|----------------|
| | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Явтушенко Н.О. |
| 18. | Підготовка планів перебування голови районної державної адміністрації | Щоденно | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 20. | Аналіз виконання плану основних заходів районної державної адміністрації | Щомісяця до 05 числа | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 22. | Аналіз проведення засідань колегії районної державної адміністрації | Щомісяця до 05 числа | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 23. | Підготовка плану основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах | Щомісяця до 20 числа | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------------------|---|----------------|
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Субота О.І. |
| 28. | Опрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 29. | Аналіз стану наповнення архіву електронних документів апарату районної державної адміністрації | Щомісяця до 30 числа | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації | Коваленко А.М. |
| 30. | Аналіз стану наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації | Щомісяця до 30 числа | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації | Коваленко А.М. |
| 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 | Щомісяця | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації | Костенко А.М. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|----------------------|---|---------------|
| | виборців, інформація для яких у АІТС «Державний реєстр виборців» відсутня, застаріла або некоректна | | | |
| 32. | Складання місячних форм звітності | Щомісяця до 05 числа | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації | Ткаченко І.А. |
| 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 | Ткаченко І.А. |
| 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 | Ткаченко І.А. |
| 35. | Подання оперативних даних до фінансових установ | Протягом кварталу | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації | Ткаченко І.А. |
| 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 | Ткаченко І.А. |
| 37. | Ведення оперативного обліку розрахунків з фізичними та юридичними особами (дебіторами та кредиторами) | Протягом кварталу | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації | Ткаченко І.А. |
| 38. | Ведення бухгалтерського обліку руху грошових коштів на рахунках районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації | Ткаченко І.А. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|--|---------------------------------|
| | | | 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 | Пшенична Л.Б. Коваленко А.М. |
| 40. | Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 44. | Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 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. |
| 46. | Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 47. | Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питань забезпечення доступу до публічної | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|--|-------------------|
| | інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації | | 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 52. | Аналіз умов діяльності відділення дільничих інспекторів міліції РВ ГУМВС України в Харківській області та заходів щодо поліпшення роботи дільничих інспекторів міліції | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації | Завідувач сектора |
| 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 | Завідувач сектора |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|------------------------------------|---|---------------|
| | | | 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. |
| 55. | Аналіз стану виконання заходів з мобілізаційної підготовки району в 2015 році | Жовтень | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації | Масюк В.О. |
| 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. |
| 57. | Аналіз роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації | До 05 жовтня | Сектор контролю апарату районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 60. | Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства керівниками структурних | До 15 жовтня | Юридичний відділ апарату районної державної | Матвеева Ю.М. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--------------------------------|--|--|
| | підрозділів районної державної адміністрації при виданні наказів у III кварталі 2015 року | | адміністрації | |
| 61. | 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 |
| 3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування | | | | |
| 1. | Організувати комплексні перевірки щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади: - виконавчим комітетом Сазоно-Баланівської сільської ради; - виконавчим комітетом Сухининської сільської ради; - виконавчим комітетом Улянівської сільської ради | Жовтень Листопад Грудень | Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади | |
| 2. | Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади: - виконавчому комітету Сазоно-Баланівської сільської ради; - виконавчому комітету Сухининської сільської ради; - виконавчому комітету Улянівської сільської ради | Жовтень Листопад Грудень | Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади | |
| 3. | Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад (за окремим планом) | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 4. | Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|--|-------------------|
| | виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом) | | | |
| 5. | Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сходах громадян за місцем проживання (за окремим планом) | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 8. | Здійснення організаційних заходів щодо добровільного об'єднання територіальних громад | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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 |
| 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 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|--|-------------------|
| 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 |
| 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 |
| 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 | Костенко А.М. |
| 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. |
| 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 | Ковеленко А.М. |
| 17. | 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 | Матвеева Ю.М. |
| 18. | Надання консультативної та правової допомоги виконкомам місцевих рад району | Щомісяця | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвеева Ю.М. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|--|----------------|
| 4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України: | | | | |
| 1. | «Про місцеві державні адміністрації»: - аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації, утворених відповідно до ст.39 Закону; - підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 9 місяців 2015 року | До 05 жовтня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 2. | «Про місцеве самоврядування в Україні»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про роботу виконавчого комітету Гутианської селищної ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”; - складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади; - контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади | 28 жовтня Щомісяця Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 3. | «Про добровільне об’єднання територіальних громад»: - організація діяльності робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об’єднання територіальних громад; - забезпечення інформування організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації про об’єднання | У разі необхідності Щопонеділка | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|--|--|
| | громад в районі | | | |
| 4. | <p>«Про місцеві вибори»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - забезпечення інформування організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації про матеріально-технічне забезпечення виборчих дільниць у період підготовки та проведення місцевих виборів; - 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>Жовтень</p> <p>Щочетверга</p> <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>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p> <p>Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Явтушенко Н.О.</p> <p>Костенко А.М.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--|---|--------------------------|
| 5. | <p>«Про звернення громадян»: - 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 особистих, у тому числі виїзних, прийомів громадян та стан вирішення питань, порушених громадянами у зверненнях”</p> | <p>До 05 числа наступного за звітним місяцем 02 грудня</p> | <p>Загальний відділ апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Бугайова Ю.О.</p> |
| 6. | <p>«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 Президентові України”</p> | <p>Протягом кварталу 25 листопада</p> | <p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Субота О.І.</p> |
| 7. | <p>«Про службу в органах місцевого самоврядування»: - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району</p> | <p>Протягом кварталу</p> | <p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Субота О.І.</p> |
| 8. | <p>«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</p> | <p>28 жовтня</p> | <p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Завідувач сектора</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|--|---|
| | <p>(XXIX сесія VI скликання)»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз стану роботи щодо запобігання і протидії корупції в районній державній адміністрації; - перевірка факту своєчасності подання декларації, наявності конфлікту інтересів суб'єкта декларування, логічного та арифметичного контролю; - забезпечення дотримання норм поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави, під час виконання ними службових повноважень | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації | Масюк В.О. |
| 9. | <p>«Про очищення влади»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення перевірки достовірності відомостей, які подаються посадовими і службовими особами районної державної адміністрації, а також особами, які претендують на зайняття відповідних посад, щодо застосування заборон, передбачених Законом; - здійснення перевірки щодо стану проведення люстрації в органах влади | Протягом кварталу | <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>Субота О.І.</p> <p>Завідувач сектора</p> |
| 10. | <p>«Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|---|-------------------|
| | | | | |
| 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. |
| 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 | Матвеева Ю.М. |
| 13. | «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 | Коваленко А.М. |
| 14. | «Про електронні документи та електронний документообіг»: - контроль за використанням системи електронного документообігу | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації | Коваленко А.М. |
| 15. | «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 | Коваленко А.М. |
| 16. | «Про участь громадян в охороні громадського порядку і | Протягом | Сектор з питань взаємодії з | Завідувач сектора |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|--|---------------|
| | державного кордону»: - підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку | кварталу | правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації | |
| 17. | «Про захист персональних даних»: - отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 18. | «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 | Субота О.І. |
| 19. | «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. |
| 20. | «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. |
| 21. | «Про інформацію»: - здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації; - контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 22. | «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»: - контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|--------------------------------|---|---------------|
| | самоврядування | | | |
| 23. | «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. |
| 24. | «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. |
| 25. | «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. |
| 26. | «Про Державний реєстр виборців»: - проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб’єктів подання | До 05 числа щомісяця | Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації | Костенко А.М. |
| 27. | «Про єдиний соціальний внесок»: - введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ; | Протягом кварталу | Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної | Гкаченко А.М. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|--|-------------------|
| | - введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат | | адміністрації | |
| 4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України: Указів Президента України: | | | | |
| 1. | 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. |
| 2. | 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 |
| 3. | 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 | Бугайова Ю.О. |
| 4. | Від 16 квітня 2010 року №542 «Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями»: - підготовка інформації щодо погодження з головою | Щомісяця | Сектор кадрової | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--------------------------------------|--|-------------------|
| | районної державної адміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; - аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації | до 02 числа Протягом кварталу | роботи апарату районної державної адміністрації Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвєєва Ю.М. |
| 5. | Від 21 жовтня 2011 року №1001 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки»: - забезпечення вдосконалення правових засад запобігання та протидії корупції | Протягом кварталу | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації | Завідувач сектора |
| 6. | 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 |
| 7. | 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 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-------------------|---|-------------|
| 8. | Від 17 лютого 2015 року №88/2015 «Про строки проведення чергових призовів, чергові призови громадян України на строкову військову службу та звільнення в запас військовослужбовців у 2015 році»: - організація та проведення наради у голови районної державної адміністрації | 21 жовтня | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації | Масюк В.О. |
| Доручень Президента України: | | | | |
| | | | | |
| 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 | Субота О.І. |
| 2. | Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: - здійснення контролю за встановленням державним службовцям районної державної адміністрації надбавок за вислугу років та надання відповідних довідок відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 3. | Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»: - здійснення контролю за складанням стажистами | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|---|---------------|
| | <p>дповідних записок про проходження стажування на відповідних посадах у районній державній адміністрації, керівниками стажування - відповідних висновків про підсумки стажування</p> | | | |
| 4. | <p>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</p> | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 5. | <p>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</p> | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 6. | <p>Від 25 травня 1998 року №731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців»: - внесення змін і доповнень до особових справ державних службовців районної державної адміністрації; - дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців; - здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації</p> | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 7. | <p>Від 30 жовтня 1998 року №1715 «Про утворення підрозділів місцевих органів виконавчої влади з питань внутрішньої політики»: - контроль за дотриманням Положення про діяльність</p> | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|---|----------------|
| | сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | | | |
| 8. | Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади»: - 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» | 07 жовтня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 9. | 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 | Субота О.І. |
| 10. | 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 | Субота О.І. |
| 11. | Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|---|----------------|
| | <p>виконавчої влади):</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації | | адміністрації | |
| 12. | <p>Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади):</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за процедурою використання в районній державній адміністрації комп'ютерних програм як об'єктів авторського права | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації | Коваленко А.М. |
| 13. | <p>Від 17 червня 2009 року №599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України):</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно зі структурними підрозділами районної державної адміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 14. | <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> - направлення державних службовців районної державної адміністрації на навчання в магістратурі державного управління Харківського національного економічного | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---------------------|--|-------------------|
| | університету імені Семена Кузнеця | | | |
| 15. | 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. |
| 16. | 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 |
| 17. | Від 01 квітня 2013 року №255 «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів, працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться у 2013-2018 роках стажування слухачів Національної академії»: - контроль за дотриманням Положення про прийом слухачів до Національної академії державного управління при Президентові України при направленні державних службовців на навчання за магістерською підготовкою в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 18. | Від 18 грудня 2013 року №939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в | Протягом кварталу | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно- | Масюк В.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|--|-------------------|
| | державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях та визнання таким, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»: - вивчення стану виконання основних завдань РСО районної державної адміністрації | | секретної роботи апарату районної державної адміністрації | |
| 19. | 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 |
| 20. | 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 |
| 4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України: | | | | |
| | | | | |
| 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»: - 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-----------------------------|---|---------------|
| 2. | Від 30 липня 2009 року №422 «Про організацію проведення в області дитячо-юнацької військово-спортивної патріотичної гри Українського козацтва «Сокіл» («Джура»): - забезпечити контроль за організацією проведення гри у навчальних закладах району | До 01 жовтня | Відділ освіти районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 3. | Від 08 грудня 2009 року №712 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення на 2009-2015 роки»: - 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 | До 10 жовтня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 4. | Від 22 лютого 2010 року №103 «Про затвердження Плану обласних заходів із реалізації в 2010-2015 роках Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»: - підготовка узагальненої інформації про виконання заходів програми | До 20 грудня | Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 5. | Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I-го півріччя 2010 року»: - активізувати роботу постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян; - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про проведену в районній державній адміністрації роботу із зверненнями громадян за минулий | Листопад Щопонеділка | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-----------------|--|-------------|
| | тиждень | | | |
| 6. | Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській обласній державній адміністрації»: - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про стан виконавської дисципліни 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 | Чабань О.Л. |
| 7. | Від 13 жовтня 2011 року №572 «Про порядок організації радіаційного та хімічного спостереження в містах і районах області»: - 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------------|---|-------------|
| 8. | 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»: - контроль за підготовкою узагальненої інформації про виконання у 2015 році регіональних заходів | До 05 жовтня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 9. | Від 15 червня 2012 року №362 «Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»: - забезпечити здійснення постійного контролю за ціновою ситуацією на продовольчому ринку району; - інформування обласної державної адміністрації щодо стану цінової ситуації на споживчому ринку району | До 05 жовтня | Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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'яснювальній роботі щодо земельної реформи»: - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею | Щомісяця до 05 числа | Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 11. | Від 08 лютого 2013 року №30 «Про проведення продовольчих ярмарків у місті Харкові, районах і містах області»: - забезпечити контроль та інформування обласної державної адміністрації щодо проведення продовольчих ярмарків у районі | Щочетверга | Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 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 проведення 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 15. | 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»: - 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|--|--|----------------------|
| 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 | <p>23 грудня</p> <p>До 25 грудня</p> | <p>Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Масюк В.О.</p> |
| 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> | <p>Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації</p> | <p>Матвєєва Ю.М.</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------------|--|-------------|
| 18. | 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»: - 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |

| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |

| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 28. | Від 10 серпня 2015 року №357 «Про відзначення | До | Сектор культури районної | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|----------------------|--|-------------|
| | <p>55-річчя першого польоту людини в космос»: - здійснення контролю за виконанням плану заходів та інформування обласної державної адміністрації про їх проведення</p> | 10 грудня | державної адміністрації | |
| 29. | <p>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 втратили функціональні можливості нижніх кінцівок, та визначення оптимальних пропозицій для придбання житла»: - контроль за забезпеченням збору та узагальненням інформацій виконавчих органів сільських, селищних, міської рад про кількість осіб зазначеної категорії</p> | Щомісяця до 05 числа | Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 30. | <p>Від 17 серпня 2015 року №366 «Про соціальний захист внутрішньо переміщених осіб»: - здійснення контролю за підготовкою та формуванням проектних пропозицій 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</p> | До 15 жовтня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|----------------------|---|----------------|
| 31. | 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 заходів та інформування обласної державної адміністрації про хід їх виконання | Щомісяця до 05 числа | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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» | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------------|---|-------------|
| 2. | Від 13 червня 2008 року №01-50/3838: - 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 | До 05 жовтня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 6. | Від 12 грудня 2014 року №01-16/8496: - контроль за станом і перспективами створення нових та розширенням існуючих об'єктів природно-заповідного фонду | До 10 жовтня | Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 7. | Від 10 лютого 2015 року №01-16/903: - здійснення контролю за станом розрахунків споживачів за електричну енергію, природний газ та надані послуги тепло-, водопостачання та водовідведення; - розглянути на нараді у голови районної державної | Щомісяця до 15 числа | Відділи районної державної адміністрації: містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------------------------|--|---------------|
| | адміністрації питання стану розрахунків споживачів за надані послуги з тепло-, водопостачання та водовідведення, електричну енергію та природний газ | 18 листопада | захисту; економічного розвитку і торгівлі | |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 10. | Від 12 серпня 2015 року №01-16/5931: - інформування обласної державної адміністрації про стан призначення населенню житлових субсидій; - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання про стан надання населенню району житлових субсидій з урахуванням початку опалювального сезону | До 01 жовтня 18 листопада | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-----------------|---|-------------|
| 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 | Чабань О.Л. |
| 3. | 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»): - забезпечити контроль за організацією та належним проведенням гри у навчальних закладах району | До 10 жовтня | Відділ освіти районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 4. | 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»: - 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; - забезпечити інформування голови районної державної | До 10 жовтня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------------------------|--|-------------|
| | адміністрації про хід виконання 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання щодо запобігання жорстокого поводження з дітьми | До 20 грудня 23 грудня | Служба у справах дітей районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------------|---|---------------|
| 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 | Матвеева Ю.М. |
| 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»: - аналіз стану виконання заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у Богодухівському районі у третьому кварталі 2015 року | До 12 жовтня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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»: - 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------------------------------|--|---------------|
| 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»: - 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 щодо організації пасажирських перевезень | 07 жовтня До 15 грудня | Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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. |
| 15. | Від 27 листопада 2014 року №388 «Про результативність роботи щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, | До 01 листопада | Служба у справах дітей районної державної | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-----------------|--|-------------|
| | <p>позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за якістю створення та функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу | | адміністрації | |
| 16. | <p>Від 27 листопада 2014 року №390 «Про стан організації роботи з контрольними документами у виконавчих комітетах місцевих рад району»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Чабань О.Л. |
| 17. | <p>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, 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 | До 01 грудня | Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | До 10 жовтня | Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-----------------|---|---------------|
| | 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) | 28 жовтня | | |
| 19. | Від 29 грудня 2014 року №442 «Про стан роботи в районі щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»: - інформування голови районної державної адміністрації про результати проведених робочою групою обстежень будівель соціальної інфраструктури щодо наявності елементів безперешкодного доступу, тактильних табличок та позначок | До 20 грудня | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 22. | Від 31 січня 2015 року №22 «Про роботу із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування | 02 грудня | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------------|--|-------------|
| | <p>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 | До 15 грудня | | |
| 23. | <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 | До 25 грудня | КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району» | Чабань О.Л. |
| 24. | <p>Від 04 лютого 2015 року №29 «Про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за своєчасним проведенням навчань працюючого та непрацюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях | Щомісяця до 20 числа | Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 25. | <p>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 місцевих бюджетів»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за виконанням плану заходів за 9 місяців 2015 року та інформування голови районної державної адміністрації | До 15 жовтня | Фінансове управління районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|----------------------------------|--|----------------|
| 26. | Від 18 лютого 2015 року №47 «Про систематизацію та зберігання електронних документів в апараті Богодухівської районної державної адміністрації»: <ul style="list-style-type: none"> - інформування керівника апарату районної державної адміністрації про хід зберігання документів в електронному вигляді у відділах та секторах апарату районної державної адміністрації | До 10 жовтня | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації | Коваленко А.М. |
| 27. | 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»: <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| 28. | 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»: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про кількість об'єктів, на яких здійснено скорочення або заміщення природного газу на альтернативні види палива | До 01 жовтня | Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------------------------------|---|-------------|
| 29. | 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»: - 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 | Чабань О.Л. |
| 30. | Від 07 квітня 2015 року №114 «Про запобігання виникненню лісових пожеж у пожежонебезпечний період»: - 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 | Чабань О.Л. |
| 31. | Від 28 квітня 2015 року №135 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I квартал 2015 року»: - 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 | 28 жовтня До 30 грудня | Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 32. | 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»: - 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|--------------------|---|---------------|
| 33. | Від 28 травня 2015 року №180 «Про захист прав дитини як складової частини міжнародного законодавства з прав людини»: - 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 | Чабань О.Л. |
| 34. | Від 29 травня 2015 року №182 «Про виконання основних напрямків роботи Програми Президента України П.О.Порошенка щодо розвитку України «Стратегія – 2020»: - 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 | Чабань О.Л. |
| 35. | Від 29 травня 2015 року №185 «Про реалізацію Закону України «Про Державний реєстр виборців» на території району»: - інформування голови районної державної адміністрації про стан забезпечення у районі державного обліку громадян України, які мають право голосу згідно законодавства | До 25 грудня | Відділ ведення державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації | Костенко А.М. |
| 36. | 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---------------------------------|--|---------------|
| 37. | 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. |
| 38. | Від 02 липня 2015 року №231 «Про стан поведження з твердими побутовими відходами на території району»: - здійснення контролю за додержанням юридичними та фізичними особами вимог у сфері поведження з твердими побутовими відходами та інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу | До 01 листопада | Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 39. | 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. |
| 40. | 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 | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|--------------|---|---------------|
| 41. | 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 | Бугайова Ю.О. |
| 42. | 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 | Чабань О.Л. |
| 43. | 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 2015-2016 маркетинговий рік відповідно до Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні» (зі змінами)»: - інформування голови районної державної адміністрації про результати проведення у районі сільськогосподарськими товаровиробниками збиральних робіт | До 30 жовтня | Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 44. | Від 28 серпня 2015 року №300 «Про стан підготовки закладів освіти району до нового 2015/2016 навчального року»: - 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|----------------------------------|---|----------------|
| 45. | Від 31 серпня 2015 року №304 «Про удосконалення державної політики щодо захисту енергетичної інфраструктури в Україні»: <ul style="list-style-type: none"> - розглянути на нараді у голови районної державної адміністрації питання про підсумки виконання заходів з питань енергозбереження та енергоефективності в районі; - інформування голови районної державної адміністрації про проведену в районі роботу | 16 грудня До 25 грудня | Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 46. | Від 31 серпня 2015 року №305 «Про хід упорядкування архівних документів на підприємствах та організаціях район»: <ul style="list-style-type: none"> - 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 | Чабань О.Л. |
| 47. | Від 31 серпня 2015 року №306 «Про здійснення в районі заходів з підготовки і проведення виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міського голів»: <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної 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 | До 02 листопада | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 48. | Від 02 вересня 2015 року №309 «Про дотримання Земельного кодексу України в частині гарантії прав на землю»: <ul style="list-style-type: none"> - інформування голови районної державної адміністрації про виконання розпорядження | До 24 грудня | Відділ Держгеокадастру у Богодухівському районі Харківської області | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------------|---|-------------|
| 49. | Від 10 вересня 2015 року №323 «Про призв 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. |
| 50. | 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 заходів у районі та інформування голови районної державної адміністрації про хід їх виконання | Щомісяця до 05 числа | Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | До 15 грудня | Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------------|--|---------------|
| | межі території району | | | |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 докільля та ознайомлення з історично-культурною спадщиною | До 01 грудня | Сектор культури районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 7. | Від 20 листопада 2014 року №01-03/4069: - забезпечити контроль за інформуванням голови районної державної адміністрації про стан 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 | До 25 грудня | Богодухівський РС ГУ ДМС України в Харківській області | Чабань О.Л. |
| 8. | Від 03 грудня 2014 року №01-03/4255: - забезпечити систематичний контроль за суспільно-політичною ситуацією у Богодухівському районі та | Щомісяця до 01 числа | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-----------------|--|--------------|
| | відповідне інформування голови 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 11. | Від 19 лютого 2015 року №01-03/677: - інформування голови районної державної адміністрації про проведену роботу щодо реалізації у Богодухівському районі Концепції інформатизації мережі бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів та шляхи її реалізації | До 10 жовтня | Відділ освіти районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Бугайва Ю.О. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-----------------|--|-------------|
| 15. | Від 16 квітня 2015 року №01-03/1531: - здійснення контролю за станом дотримання підприємствами району норм екологічної безпеки та охорони навколишнього середовища та розглянути дане питання у порядку контролю на нараді у голови районної державної адміністрації | 16 грудня | Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 19. | Від 01 липня 2015 року №01-03/2572: - здійснення аналізу стану та перспектив розвитку харчової та переробної промисловості в районі, кон'юктури аграрного та продовольчого ринку з відповідним інформуванням голови районної державної адміністрації | До 25 листопада | Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-----------------|--|----------------|
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 23. | Від 12 серпня 2015 року №01-03/3185: - 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 | До 25 жовтня | Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 25. | Від 16 вересня 2015 року №01-03/3632: - здійснення контролю за належним матеріально-технічним забезпеченням виборчих дільниць 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 | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|--|-----------------|--|-------------|
| 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 | Чабань О.Л. |
| 4.9. Інших документів: | | | | |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |
| 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 | Чабань О.Л. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|------------------------------------|--|--|
| 5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації | | | | |
| 1. | Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу: - відділу освіти районної державної адміністрації; - відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації; - управлінню агропромислового розвитку районної державної адміністрації | Жовтень Листопад Грудень | Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги | Начальники відділів, завідувачі секторів |
| 2. | Забезпечення підготовки матеріалів для засідань колегій, нарад, селекторних нарад районної та обласної державних адміністрацій | Щомісяця | Відділи апарату районної державної адміністрації: організаційний, загальний | Явтушенко Н.О. Бугайова Ю.М. |
| 3. | Здійснювати організаційне забезпечення нарад, що проводить голова районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 4. | Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 9 місяців 2015 року (збір звітів за формою 6) | До 05 жовтня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 5. | Перевірити роботу: | | | |
| | - робочої групи з обстеження земельних ділянок, які | Жовтень | Організаційний відділ апарату | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------------------------|---|----------------|
| | повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди; | | 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 | Явтушенко Н.О. |
| | - районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів | Грудень | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 6. | 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 | Явтушенко Н.О. |
| 7. | 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 | Чабань О.Л. |
| 8. | Надання методичної допомоги в районі в організації та проведенні загальнодержавних свят | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 9. | 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. |
| 10. | Уточнення списку та кількісного складу політичних партій, які діють в районі | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 11. | Внесення змін до списку осередків політичних партій та громадських організацій | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 12. | Консультації з лідерами районних осередків політичних | Протягом | Сектор масових комунікацій | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|---|---------------|
| | партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району | кварталу | апарату районної державної адміністрації | |
| 13. | Участь у заходах, які проводять політичними партіями та громадськими організаціями, легалізовані в районі | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 14. | 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. |
| 15. | 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. |
| 16. | 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. |
| 17. | 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. |
| 18. | Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів наказів з кадрових питань | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 19. | 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 | Субота О.І. |
| 20. | Робота з претендентами на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації: | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|-------------------|---|----------------|
| | надання їм допомоги в заповненні документів для участі у конкурсі | | адміністрації | |
| 21. | Продовження роботи щодо поповнення бази даних програми «Картка» Єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри» | Протягом кварталу | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 22. | 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 | Коваленко А.М. |
| 23. | Здійснення заходів щодо реалізації Програми інформатизації | Протягом кварталу | Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації | Коваленко А.М. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| | Виступи в районній газеті «Маяк»: | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|----------|---|---------------|
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - директора Богодухівського районного центру зайнятості Н.В.Лещенко на тему «Проблемні питання стану ринку праці та залучення безробітних до активних форм власності»; | Листопад | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - Улянівського сільського голови О.В.Батожського на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»; | Грудень | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| | - голови районної державної адміністрації В.А.Шарова на | Грудень | Сектор масових комунікацій | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|----------|---|---------------|
| | тему «Підсумки роботи районної державної адміністрації у 2015 році та перспективи на майбутнє» | | 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - 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. |
| | - завідувача сектора з питань постраждалих внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС управління соціального | Грудень | Сектор масових комунікацій апарату районної державної | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|----------------------------------|---|---------------|
| | захисту населення районної державної адміністрації В.В.Лещенко на тему «Заходи щодо соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській атомній електростанції»; | | адміністрації | |
| | - 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. |
| 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. |
| | - 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. |
| | - головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації О.В.Пивоварової на тему «Дотримання пожежної безпеки у побуті протягом зимового періоду» | Грудень | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 6. | Поповнення та оновлення інформації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації | Протягом кварталу | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| 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 | протягом кварталу Жовтень | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|--|---|---------------|
| | ветерана; - Днем працівників освіти; - Днем юриста; - Всесвітнім днем пошти; - Днем працівників санітарно-епідеміологічної служби; - 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 Різдом Христовим | Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Листопад Листопад Листопад Листопад Листопад Грудень Грудень Грудень Грудень Грудень Грудень Грудень Грудень | | |
| 8. | Організація проведення особистих прийомів громадян голови районної державної адміністрації та його | За окремим графіком | Загальний відділ апарату районної державної | Бугайова Ю.М. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---|--|--|
| | заступників | | адміністрації | |
| 9. | Організація виїзних прийомів громадян головою районної державної адміністрації та його заступниками | За окремим графіком | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.М. |
| 10. | Оприлюднення результатів роботи із зверненнями громадян на сторінках районної газети «Маяк» | Щоквартально | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.М. |
| 11. | Організація роботи «телефону довіри» | Щопонеділка, щовівторка, щоп'ятниці | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.М. |
| 12. | Організація та проведення особистих прийомів громадян керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації | Згідно з затвердженим графіком | Структурні підрозділи районної державної адміністрації | Начальники відділів, завідувачі секторів |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 15. | Узагальнення досвіду роботи виконавчого комітету Сіннянської сільської ради на тему «Про діяльність виконавчого комітету Сіннянської сільської ради щодо соціально-економічного розвитку населених пунктів ради» | Протягом кварталу | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|------------------------|--|------------------------------|
| 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 | Костенко А.М. |
| 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 | Субота О.І. Пшенична Л.Б. |
| 7. Народи, 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 | Явтушенко Н.О. |
| 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 |
| 3. | Наради у голови районної державної адміністрації | 1 та 3 середа щомісяця | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Явтушенко Н.О. |
| 5. | Наради у голови районної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації | Щомісяця | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 6. | Організація та проведення навчань, семінарів, нарад: | | | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--|--|-------------------|
| | - семінару-наради з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації; | 26 листопада | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| | - семінару-наради з сільськими, селищними, міським головами; | 09 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| | - навчання державних службовців апарату районної державної адміністрації; | 27 листопада | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| 7. | Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації: | | | |
| | - постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян; | 08 жовтня 12 листопада 10 грудня | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |
| | - 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 |
| | - районної призовної комісії; | Жовтень- листопад | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації | Масюк В.О. |
| | - оперативного штабу Богодухівського району; | У разі необхідності | Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації | Масюк В.О. |
| | - конкурсної комісії апарату районної державної | У разі | Сектор кадрової роботи | Субота О.І. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---------------------|--|-------------------|
| | адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців; | необхідності | апарату районної державної адміністрації | |
| | - районної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення; | 17 грудня | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвеева Ю.М. |
| | - комісії по перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації; | У разі необхідності | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвеева Ю.М. |
| | - 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 | Матвеева Ю.М. |
| | - 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 |
| | - ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації; | 24 грудня | Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації | Субота О.І. |
| | - 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 | Чабань О.Л. |
| | - 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. |
| | - експертної комісії апарату Богодухівської районної державної адміністрації; | У разі необхідності | Загальний відділ апарату районної державної адміністрації | Бугайова Ю.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|--|----------------|
| | | | 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 | Бугайова Ю.О. |
| | - 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 | Явтушенко Н.О. |
| | - Громадської ради при районній державній адміністрації; | 17 грудня | Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації | Пшенична Л.Б. |
| | - 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. |
| | - 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 | Явтушенко Н.О. |
| | - 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 | Явтушенко Н.О. |
| | - Координаційної ради місцевого самоврядування; | 14 жовтня 11 листопада 09 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| | - районної робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об'єднання територіальних громад; | У разі необхідності | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|------------------------|---|----------------|
| | - засідання 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 | 01 жовтня 15 жовтня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Субота О.І. |
| 8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо | | | | |
| 1. | Заходи з нагоди Дня місцевого самоврядування | 07 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Бугайова Ю.О. |
| 2. | Надання безкоштовної правової допомоги населенню | За окремим планом | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвеева Ю.М. |
| 3. | Представництво інтересів районної державної адміністрації у судах | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвеева Ю.М. |

**Заступник керівника апарату
районної державної адміністрації,**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|-------------------|---|----------------|
| 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 | Субота О.І. |
| 8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо | | | | |
| 1. | Заходи з нагоди Дня місцевого самоврядування | 07 грудня | Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації | Явтушенко Н.О. |
| 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 | Бугайова Ю.О. |
| 2. | Надання безкоштовної правової допомоги населенню | За окремим планом | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвєєва Ю.М. |
| 3. | Представництво інтересів районної державної адміністрації у судах | Протягом кварталу | Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації | Матвєєва Ю.М. |

Заступник керівника апарату
районної державної адміністрації,
начальник організаційного відділу



Н.О.Явтушенко

