



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

21 вересня 2015 року

Богодухів

№ 17 - 0

**Про затвердження плану
роботи апарату Богодухівської
районної державної
адміністрації на
жовтень 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 жовтень 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 листопада 2015 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 листопада 2015 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 №17-о

ПЛАН РОБОТИ
апарату Богодухівської районної державної адміністрації
на жовтень 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
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)	До 30 жовтня	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	До 30 жовтня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.
3.	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.
4.	Про нагородження відзнаками Богодухівської районної державної адміністрації та районної ради	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
5.	По особовому складу	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
6.	Про надання відпусток	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
7.	Про відрядження працівників	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.

1	2	3	4	5
8.	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.
б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва районної державної адміністрації				
1.	Аналіз документообігу в районній державній адміністрації	До 10 жовтня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.
2.	Підготовка протоколів засідань колегії, відправка до канцелярії обласної державної адміністрації	Протягом 5-ти днів після засідання колегії	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.
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 жовтня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.
6.	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності	До 05 жовтня	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 2015 року	До 05 жовтня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.

1	2	3	4	5
8.	Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян	До 01 жовтня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.
9.	Опрацювання проектів розпоряджень, що надійшли на візування	Протягом місяця	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.
11.	Аналіз виконання місячних планів роботи апарату районної державної адміністрації	До 15 жовтня	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 листопад 2015 року	До 23 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
14.	Підготовка плану основних заходів районної державної адміністрації на листопад 2015 року та тижневих	До 20 жовтня та щочетверга	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
15.	Підготовка планів перебування голови районної державної адміністрації	Щоденно	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
16.	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.
17.	Аналіз виконання плану основних заходів районної державної адміністрації за вересень 2015 року	До 05 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.

1	2	3	4	5
18.	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.
19.	Аналіз проведення засідань колегії районної державної адміністрації	До 05 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
20.	Підготовка плану основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах у листопаді 2015 року	До 20 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
21.	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.
22.	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.
23.	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.
24.	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань, прийнятих у вересні 2015 року	До 05 жовтня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
25.	Опрацювання документів щодо нагородження відзнаками районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
26.	Аналіз стану наповнення архіву електронних документів апарату районної державної адміністрації	До 30 жовтня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Коваленко А.М.

1	2	3	4	5
27.	Аналіз стану наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	До 30 жовтня	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Коваленко А.М.
28.	Аналіз ведення Державного реєстру виборців: - забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців; - виправлення некоректностей бази даних; - співставлення розбіжностей у персональних даних виборців з даними у вхідних відомостях; - перевірки та усунення кратних включень бази; - здійснення заходів, які направлені на виявлення виборців, інформація для яких у АІТС «Державний реєстр виборців» відсутня, застаріла або некоректна	Протягом місяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Костенко А.М.
29.	Складання місячних форм звітності	До 05 жовтня	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.
30.	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 місяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.
31.	Складання звітів з оплати праці, стану розрахунків за енергоносії, водопостачання та водовідведення, надходження та використання спеціальних коштів, виконання кошторису	Протягом місяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.

1	2	3	4	5
32.	Подання оперативних даних до фінансових установ	Протягом місяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.
33.	Складання місячних форм звітності до пенсійного фонду, фінансового управління, УДКСУ у Богодухівському районі	До 05 жовтня	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.
34.	Ведення оперативного обліку розрахунків з фізичними та юридичними особами (дебіторами та кредиторами)	Протягом місяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.
35.	Ведення бухгалтерського обліку руху грошових коштів на рахунках районної державної адміністрації	Протягом місяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко І.А.
36.	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питання забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом місяця	Сектори апарату районної державної адміністрації: масових комунікацій, інформаційно-комп'ютерного забезпечення	Пшенична Л.Б. Коваленко А.М.
37.	Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
38.	Підготовка інформації про діяльність органів виконавчої влади та висвітлення її в засобах масової інформації	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
39.	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.

1	2	3	4	5
40.	Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
41.	Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
42.	Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
43.	Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
44.	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питань забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
45.	Аналіз виконання Комплексної програми профілактики правопорушень в Богодухівському районі на 2011-2015 роки	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
46.	Аналіз виконання заходів Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора

1	2	3	4	5
47.	Аналіз стану правопорядку в районі, дотримання громадського порядку і криміногенної обстановки	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
48.	Вивчення роботи РВ ГУМВС України в Харківській області щодо забезпечення заходів з охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
49.	Аналіз умов діяльності відділення дільничих інспекторів міліції РВ ГУМВС України в Харківській області та заходів щодо поліпшення роботи дільничих інспекторів міліції	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
50.	Аналіз, підготовка і подання до відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації інформації про результати проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
51.	Робота щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ №440 від 12 серпня 2005 року	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.
52.	Аналіз стану виконання заходів з мобілізаційної підготовки району в 2015 році	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.

1	2	3	4	5
53.	Аналіз роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації	До 05 жовтня	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
54.	Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до районної державної адміністрації	До 05 жовтня та щоп'ятниці	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
55.	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.
56.	Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації при виданні наказів у III кварталі 2015 року	До 15 жовтня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М.
57.	Аналіз стану зберігання, обліку та охорони документів Національного архівного фонду в Сіннянській сільській раді	Протягом місяця	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 комплексну перевірку щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади виконавчим комітетом Сазоно-Баланівської сільської ради	08-15 жовтня	Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади	Явтушенко Н.О.
----	---	--------------	--	----------------

1	2	3	4	5
2.	Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади виконавчому комітету Сазоно-Баланівської сільської ради	08 жовтня	Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади	Явтушенко Н.О.
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 місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
4.	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом)	Протягом місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
5.	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сходах громадян за місцем проживання (за окремим планом)	Протягом місяця	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 місяця	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 місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
8.	Здійснення організаційних заходів щодо добровільного об'єднання територіальних громад	Протягом місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.

1	2	3	4	5
9.	Надання методичної допомоги виборчим комісіям щодо організації та проведення на території району місцевих виборів 25 жовтня 2015 року	Протягом місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
10.	Надання методичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування щодо організації і створення громадських формувань	Протягом місяця	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 місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
12.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань взаємодії дільничних інспекторів міліції з органами місцевого самоврядування	Протягом місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
16.	Надання методичної допомоги виконкомам місцевих рад району щодо стану реалізації державної політики з питань інформатизації	Протягом місяця	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	Протягом місяця	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М.
18.	Надання консультативної та правової допомоги виконкомам місцевих рад району	Протягом місяця	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М.
4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України:				
1.	«Про місцеві державні адміністрації»: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації, утворених відповідно до ст.39 Закону; - підготовка інформації за формою 6 про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 9 місяців 2015 року 	До 05 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.

1	2	3	4	5
2.	<p>«Про місцеве самоврядування в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про роботу виконавчого комітету Гутянської селищної ради щодо здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”; - складання акту за наслідками проведеної перевірки здійснення виконавчим комітетом Сазоно-Баланівської сільської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади; - контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади 	<p>28 жовтня</p> <p>До 29 жовтня</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Явтушенко Н.О.</p>
3.	<p>«Про добровільне об’єднання територіальних громад»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація діяльності робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об’єднання територіальних громад; - забезпечення інформування організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації про об’єднання громад в районі 	<p>У разі необхідності</p> <p>Щопонеділка</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Явтушенко Н.О.</p>
4.	<p>«Про місцеві вибори»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація проведення 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; - забезпечення інформування організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації про матеріально-технічне забезпечення виборчих дільниць у період підготовки та проведення місцевих виборів; 	<p>01 жовтня</p> <p>Щочетверга</p>	<p>Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Явтушенко Н.О.</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - виготовлення попередніх списків виборців та іменних запрошень; - передача попереднього списку виборців та іменних запрошень дільничим виборчим комісіям звичайних виборчих дільниць; - подання ТВК відомостей про кількість виборців, включених до попередніх списків виборців; - виготовлення уточнених списків виборців для проведення місцевих виборів; - передача уточненого списку виборців дільничим виборчим комісіям звичайних виборчих дільниць; - передача ТВК та надсилання до ЦВК повідомлення про підсумки голосування та результати виборів, рішення про черговість кандидатів у депутати у виборчих списках місцевих організацій партій 	<p>До 10 жовтня</p> <p>До 11 жовтня</p> <p>До 11 жовтня</p> <p>До 21 жовтня</p> <p>До 22 жовтня</p> <p>Невідкладно після отримання</p>	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Костенко А.М.
5.	<p>«Про звернення громадян»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи у вересні, III кварталі, за 9 місяців, жовтень та листопад 2015 року 	До 05 жовтня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.
6.	<p>«Про державну службу»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах районної державної адміністрації 	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
7.	<p>«Про службу в органах місцевого самоврядування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району 	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.

1	2	3	4	5
8.	<p>«Про запобігання корупції»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання “Про виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568-VI (XXIX сесія VI скликання)”; - 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 	<p>28 жовтня</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Завідувач сектора</p> <p>Масюк В.О.</p>
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 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> <p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Субота О.І.</p> <p>Завідувач сектора</p>

1	2	3	4	5
10.	«Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»: - здійснення моніторингу реалізації державної антикорупційної політики	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
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 місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Коваленко А.М.

1	2	3	4	5
16.	«Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»: - підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
17.	«Про захист персональних даних»: - отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників	Протягом місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
22.	«Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»: - контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
23.	«Про державну таємницю»: - дотримання спеціального порядку надання допуску та доступу громадян до державної таємниці	Протягом місяця	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 місяця 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 стану проведення призову громадян України на строкову військову службу в 2015 році	Протягом місяця	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 жовтня	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Костенко А.М.

1	2	3	4	5
27.	«Про єдиний соціальний внесок»: <ul style="list-style-type: none"> - введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ; - введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат 	Протягом місяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Ткаченко А.М.
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»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності район та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації 	Протягом місяця	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»: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз виконання додаткових заходів з поліпшення діяльності служби дільничних інспекторів міліції 	Протягом місяця	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»: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян 	15 жовтня	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.

1	2	3	4	5
4.	<p>Від 16 квітня 2010 року №542 «Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка інформації щодо погодження з головою районної державної адміністрації призначення і звільнення керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, урядових органів державного управління, керівників підприємств, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; - аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації 	<p>До 02 жовтня</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації</p> <p>Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Субота О.І.</p> <p>Матвеева Ю.М.</p>
5.	<p>Від 21 жовтня 2011 року №1001 «Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення вдосконалення правових засад запобігання та протидії корупції 	<p>Протягом місяця</p>	<p>Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Завідувач сектора</p>
6.	<p>Від 25 січня 2012 року №33 «Про Порядок організації проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визначення порядку проведення спеціальної перевірки відомостей про осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави з дотриманням вимог зазначених цим нормативно-правовим актом 	<p>Протягом місяця</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
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 місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
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 місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.

1	2	3	4	5
2.	Від 03 травня 1994 року №283 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: <ul style="list-style-type: none"> - 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 місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
3.	Від 01 грудня 1994 року №804 «Про затвердження порядку стажування в державних органах»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за складанням стажистами доповідних записок про проходження стажування на відповідних посадах у районній державній адміністрації, керівниками стажування - відповідних висновків про підсумки стажування 	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
4.	Від 20 вересня 1995 року №747 «Про затвердження Положення про роботу з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади»: <ul style="list-style-type: none"> - дотримання вимог положення щодо забезпечення добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, ведення обліку кадрів тощо 	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
5.	Від 19 червня 1996 року №658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за своєчасним присвоєнням державним службовцям районної державної адміністрації чергових рангів 	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
6.	Від 25 травня 1998 року №731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців»: <ul style="list-style-type: none"> - внесення змін і доповнень до особових справ державних службовців районної державної адміністрації; - дотримання Порядку при формуванні особових справ новопризначених державних службовців; 	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.

1	2	3	4	5
	- здійснення контролю за дотриманням Порядку в кадрових службах самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації			
7.	Від 30 жовтня 1998 року №1715 «Про утворення підрозділів місцевих органів виконавчої влади з питань внутрішньої політики»: - контроль за дотриманням Положення про діяльність сектора масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
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 місяця	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 місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.

1	2	3	4	5
11.	Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»: <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації 	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
12.	Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за процедурою використання в районній державній адміністрації комп'ютерних програм як об'єктів авторського права 	Протягом місяця	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Коваленко А.М.
13.	Від 17 червня 2009 року №599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно зі структурними підрозділами районної державної адміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів 	Протягом місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.

1	2	3	4	5
14.	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»: - направлення державних службовців районної державної адміністрації на навчання в магістратурі державного управління Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
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 місяця	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

1	2	3	4	5
17.	<p>Від 01 квітня 2013 року №255 «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів, працевлаштування випускників Національної академії державного управління при Президентові України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться у 2013-2018 роках стажування слухачів Національної академії»:</p> <p>- контроль за дотриманням Положення про прийом слухачів до Національної академії державного управління при Президентові України при направленні державних службовців на навчання за магістерською підготовкою в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України</p>	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
18.	<p>Від 18 грудня 2013 року №939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях та визнання таким, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»:</p> <p>- вивчення стану виконання основних завдань РСО районної державної адміністрації</p>	Протягом місяця	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.
19.	<p>Від 17 липня 2014 року №295 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики»:</p> <p>- підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції</p>	Протягом місяця	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора

1	2	3	4	5
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 місяця	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.
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.

1	2	3	4	5
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 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I-го півріччя 2010 року»: - забезпечити інформування обласної державної адміністрації про проведену в районній державній адміністрації роботу із зверненнями громадян за минулий тиждень	Щопонеділка	Загальний відділ апарату районної державної адміністрації	Бугайова Ю.О.
5.	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.

1	2	3	4	5
6.	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.
7.	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.
8.	Від 27 грудня 2012 року №757 «Про утворення обласної міжвідомчої робочої групи з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи»: - забезпечити контроль за здійсненням районною робочою групою системного аналізу використання земель та оформлення документів на право володіння або користування землею	До 05 жовтня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
9.	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
10.	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.
11.	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.
12.	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.
13.	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
14.	Від 07 листопада 2014 року №589 «Про деякі питання державної реєстрації та перегляду нормативно правових актів»: - забезпечити контроль за поданням до районного управління юстиції переліків виданих розпоряджень голови районної державної адміністрації та наказів керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації	До 05 жовтня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М.
15.	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.
16.	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.

1	2	3	4	5
17.	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	До 20 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
18.	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.
19.	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.
20.	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.

1	2	3	4	5
21.	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»: - інформування обласної державної адміністрації про виконання заходів у третьому кварталі 2015 року	До 05 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
22.	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	Щовівторка	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
23.	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 інформації виконавчих органів сільських, селищних, міської рад про кількість осіб зазначеної категорії	До 05 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Чабань О.Л.

1	2	3	4	5
24.	Від 17 серпня 2015 року №366 «Про соціальний захист внутрішньо переміщених осіб»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за підготовкою та формуванням проектних пропозиції для міжнародних донорських організацій по об'єктах комунальної власності та державної форми власності, які можуть бути використані для забезпечення соціальних та побутових потреб внутрішньо переміщених осіб 	До 15 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
25.	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»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за виконанням плану заходів та інформування обласної державної адміністрації про хід їх виконання 	До 05 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
26.	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»: <ul style="list-style-type: none"> - 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.

1	2	3	4	5
27.	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	До 10 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
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	До 01 жовтня	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	До 15 жовтня	Районний центр зайнятості	Чабань О.Л.

1	2	3	4	5
	ліквідованих існуючих робочих місць та станом виконання відповідних державних цільових програм			
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	До 15 жовтня	Відділи районної державної адміністрації: містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту; економічного розвитку і торгівлі	Чабань О.Л.
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	До 05 жовтня	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	До 01 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:				

1	2	3	4	5
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	До 10 жовтня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
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	До 10 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.

1	2	3	4	5
	<p>безпечної життєдіяльності населення виконання у третьому кварталі 2015 року плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації про хід виконання заходів</p>			
5.	<p>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»:</p> <p>- забезпечити інформування голови районної державної адміністрації щодо стану організації роботи з безоплатної первинної правової допомоги громадянам</p>	До 20 жовтня	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М.
6.	<p>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»:</p> <p>- аналіз стану виконання заходів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у Богодухівському районі у третьому кварталі 2015 року</p>	До 12 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.

1	2	3	4	5
7.	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	До 05 жовтня	Управління агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
8.	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	07 жовтня	Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
9.	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	До 20 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного району державної адміністрації	Чабань О.Л.
10.	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	До 05 жовтня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
11.	<p>Від 10 грудня 2014 року №413 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації» на 2015 рік»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за здійсненням щоквартального аналізу стану виконання заходів у районі та інформуванням голови районної державної адміністрації; - розглянути на засіданні колегії районної державної адміністрації питання про хід виконання районної Програми запобігання і протидії корупції у Богодухівському районі на 2013-2015 роки, затвердженої рішенням районної ради від 30 серпня 2013 року №568-VI (XXIX сесія VI скликання) 	<p>До 10 жовтня 28 жовтня</p>	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
12.	<p>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»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за дотриманням органами місцевого самоврядування чинного законодавства у сфері охорони культурної спадщини 	<p>До 01 жовтня</p>	Сектор культури районної державної адміністрації	Чабань О.Л.

1	2	3	4	5
13.	Від 04 лютого 2015 року №29 «Про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»: - здійснення контролю за своєчасним проведенням навчання працюючого та непрацюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях	До 20 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
14.	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»: - 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.
15.	Від 18 лютого 2015 року №47 «Про систематизацію та зберігання електронних документів в апараті Богодухівської районної державної адміністрації»: - інформування керівника апарату районної державної адміністрації про хід зберігання 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.
16.	Від 24 лютого 2015 року №59 «Про стан військового обліку, бронювання військовозобов'язаних та здійснення заходів щодо його покращення на території району у 2015 році»: - на засіданні колегії районної державної адміністрації розглянути питання щодо стану мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення	28 жовтня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О.

1	2	3	4	5
17.	Від 01 квітня 2015 року №107 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 року №453 «Про стимулювання заміщення природного газу під час виробництва теплової енергії для установ та організацій, що фінансуються з державного і місцевих бюджетів»: - підготовка узагальненої інформації голові районної державної адміністрації про кількість об'єктів, на яких здійснено скорочення або заміщення природного газу на альтернативні види палива	До 01 жовтня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
18.	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.
19.	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	28 жовтня	Відділ економічного розвитку та торгівлі районної державної адміністрації	Чабань О.Л.

1	2	3	4	5
20.	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.
21.	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	До 01 жовтня	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
22.	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.
23.	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
24.	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	До 05 жовтня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Чабань О.Л.
4.8. Доручень голови районної державної адміністрації:				
1.	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.
2.	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.
3.	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.
4.	Від 03 грудня 2014 року №01-03/4255: - забезпечити систематичний контроль за суспільно-політичною ситуацією у Богодухівському районі та відповідне інформування голови районної державної адміністрації	До 01 жовтня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
5.	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.
6.	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.
7.	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.
8.	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.
9.	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.
10.	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.

1	2	3	4	5
11.	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.
12.	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.
13.	Від 16 вересня 2015 року №01-03/3632: - здійснення контролю за належним матеріально-технічним забезпеченням виборчих ділянок 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.
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.
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	15 жовтня	Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної	Начальники відділів, завідувачі секторів

1	2	3	4	5
			адміністрації та надання методичної допомоги	
2.	Забезпечення підготовки матеріалів для засідань колегій, нарад, селекторних нарад районної та обласної державних адміністрацій	Протягом місяця	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 місяця	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 повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди	До 30 жовтня	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 місяця	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 місяця	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 місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
10.	Уточнення списку та кількісного складу політичних	Протягом	Сектор масових комунікацій	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
	партій, які діють в районі	місяця	апарату районної державної адміністрації	
11.	Внесення змін до списку осередків політичних партій та громадських організацій	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
12.	Консультації з лідерами районних осередків політичних партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
13.	Участь у заходах, які проводять політичними партіями та громадськими організаціями, легалізовані в районі	Протягом місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	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 місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
18.	Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної	Субота О.І.

1	2	3	4	5
	проектів наказів з кадрових питань		адміністрації	
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 місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
20.	Робота з претендентами на заміщення вакантних посад державних службовців районної державної адміністрації: надання їм допомоги в заповненні документів для участі у конкурсі	Протягом місяця	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
21.	Продовження роботи щодо поповнення бази даних програми «Картка» Єдиної державної комп'ютерної системи «Кадри»	Протягом місяця	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 місяця	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації	Коваленко А.М.
23.	Здійснення заходів щодо реалізації Програми інформатизації	Протягом місяця	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 місяця	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 місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
3.	Аналіз релігійної ситуації в районі. Консультації в межах	Протягом	Сектор масових комунікацій	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
	компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі	місяця	апарату районної державної адміністрації	
4.	Організація проведення «прямих ліній», оперативних інтерв'ю, виступів керівників району, начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації в засобах масової інформації та сайті районної державної адміністрації:	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
	Виступи в районній газеті «Маяк»:			
	- начальника відділу з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації О.В.Кириченко на тему «Про роботу центру надання адміністративних послуг за 9 місяців 2015 року»;	Протягом місяця	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»;	Протягом місяця	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»	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
	«Прямі лінії»:			
	- начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації Н.В.Жижирий на тему «Порядок оформлення і надання субсидій населенню»;	Протягом місяця	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»;	Протягом місяця	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	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.

1	2	3	4	5
	Г.І.Житник на тему «Порядок надання медичних послуг потерпілим на виробництві»			
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»	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
6.	Поповнення та оновлення інформації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації	Протягом місяця	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 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	Протягом місяця	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
8.	Організація проведення особистих прийомів громадян	За окремим	Загальний відділ апарату	Бугайова Ю.М.

1	2	3	4	5
	голови районної державної адміністрації та його заступників	графіком	районної державної 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»	Протягом місяця	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	Протягом місяця	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 місяця	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 місяця	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
16.	Підготовка інформаційного повідомлення в газету «Маяк» та на офіційний веб-сайт районної державної адміністрації	Протягом місяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату	Костенко А.М.

1	2	3	4	5
	про необхідність звернення виборців до відділу з метою перевірки та уточнення своїх персональних даних		районної державної адміністрації	
17.	Підготовка вітальних листівок голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят	Протягом місяця	Сектори апарату районної державної адміністрації: кадрової роботи, масових комунікацій	Субота О.І. Пшенична Л.Б.
7. Наради, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання				
1.	Апаратна нарада у голови районної державної адміністрації з керівництвом районної державної адміністрації	Щопонеділка	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
2.	Нарада у голови районної державної адміністрації з керівниками силових структур	05 жовтня	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	Завідувач сектора
3.	Наради у голови районної державної адміністрації	07, 21 жовтня	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.	Нарада у голови районної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	05 жовтня	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
6.	Організація та проведення засідань консультативних,			

1	2	3	4	5
	дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації:			
	- постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян;	08 жовтня	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;	Протягом місяця	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 адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців;	У разі необхідності	Сектор кадрової роботи апарату районної державної адміністрації	Субота О.І.
	- комісії по перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації;	У разі необхідності	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва 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	Матвєєва Ю.М.
	- комісії з оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного	У разі необхідності	Сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами,	Завідувач сектора

1	2	3	4	5
	уповноваженою особою як подарунка Богодухівської районної державної адміністрації;		запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації	
	- комісії районної державної адміністрації із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;	У разі необхідності	Сектор контролю апарату районної державної адміністрації	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.
	- 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	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
	- 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.

1	2	3	4	5
	- робочої групи для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;	08 жовтня	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	Організаційний відділ апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О.
	- Координаційної ради місцевого самоврядування;	14 жовтня	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.
	- 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.
7.	Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців в Харківському регіональному інституті державного управління Національної Академії державного управління при Президенті України (за регіональною і обласною програмами)	Протягом місяця	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 71-ї річниці визволення України від фашистських загарбників	28 жовтня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
9. Інші заходи				
1.	Проведення інструктажу для відповідальних чергових у	Щоп'ятниці	Загальний відділ апарату	Бугайова Ю.О.

1	2	3	4	5
	- 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.
	- 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.
7.	Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців в Харківському регіональному інституті державного управління Національної Академії державного управління при Президенті України (за регіональною і обласною програмами)	Протягом місяця	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 71-ї річниці визволення України від фашистських загарбників	28 жовтня	Сектор масових комунікацій апарату районної державної адміністрації	Пшенична Л.Б.
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 населення	За окремим планом	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М.
3.	Представництво інтересів районної державної адміністрації у судах	Протягом місяця	Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М.

Заступник керівника апарату районної державної адміністрації, начальник організаційного відділу

Кусайло 3 20 18




Н.О.Явтушенко