

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
23 грудня 2016 року № 435

ПЛАН РОБОТИ
Богодухівської районної державної адміністрації
на I квартал 2017 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 підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району за 2016 рік, визначення і затвердження їх на 2017 рік	22 лютого	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Про підсумки виконання бюджету району за 2016 рік та завдання на 2017 рік	22 лютого	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
3.	Про стан зайнятості та соціальний захист населення району	22 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2016 році	22 лютого	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2016 році	22 лютого	Головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. – головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації
6.	Про стан виконання у районі основних положень Закону України «Про відходи»	22 березня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Про підготовку сільськогосподарських підприємств району до проведення комплексу весняних польових робіт у 2017 році	22 березня	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
8.	Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського відділу ГУ НП України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян	22 березня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Про роботу відділу освіти 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»	22 березня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Про хід упорядкування архівних документів в установах та організаціях району	22 березня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2. Питання для розгляду в робочому порядку: а) підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації				
1.	Про підсумки виконання бюджету району за 2016 рік та завдання на 2017 рік	Лютий	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
2.	Про стан зайнятості та соціальний захист населення району	Лютий	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2016 році	Лютий	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2016 році	Лютий	Головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. – головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації
5.	Про підготовку сільськогосподарських підприємств району до проведення комплексу весняних польових робіт у 2017 році	Березень	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського відділу ГУ НП України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян	Березень	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
7.	Про роботу відділу освіти 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»	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Про хід упорядкування архівних документів в установах та організаціях району	Березень	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Про внесення змін до складів та положень консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів, створених при районній державній адміністрації	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
10.	Про створення прийомної сім'ї	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
11.	Про визнання юридичного статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	Про надання одноразової грошової допомоги	Щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
13.	Про захист майнових прав дітей	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Про нагородження з нагоди професійних та державних свят, особистих ювілеїв	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	Про затвердження комплексного плану роботи з персоналом на 2017 рік	До 15 січня	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
16.	Про проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	До 20 лютого	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
17.	Про затвердження Плану заходів з організації підвищення кваліфікації державних службовців районної державної адміністрації у рамках I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» у 2017 році	До 28 лютого	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
18.	Про підсумки проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців районної державної адміністрації у 2016 році	До 28 лютого	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
19.	По особовому складу	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Про надання відпусток	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
21.	Про відрядження працівників	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
22.	Про допуск та припинення діяльності, пов'язаної з державною таємницею	У разі необхідності	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
б) вивчення питань із подальшим інформуванням керівництва районної державної адміністрації				
1.	Аналіз документообігу в районній державній адміністрації	До 10 числа наступного за звітним місяцем	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Підготовка протоколів засідань колегії, відправка до канцелярії обласної державної адміністрації	Протягом 5-ти днів після засідання колегії	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	Підготовка протоколів нарад у голови районної державної адміністрації	Протягом 5-ти днів після наради	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
4.	Підготовка та оформлення проектів доручень голови районної державної адміністрації	Не пізніше ніж у триденний термін після проведення наради	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Підготовка других примірників розпоряджень голови районної державної адміністрації до відправки в канцелярію обласної державної адміністрації	До 07 числа наступного за звітним місяцем	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності	До 05 числа наступного за звітним місяцем	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Аналіз роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації в грудні та IV кварталі 2016 року, 2016 році, січні, лютому 2017 року	До 05 числа наступного за звітним місяцем	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8.	Аналіз виконавської дисципліни з розгляду звернень громадян	До 01 числа наступного за звітним місяцем	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Опрацювання проектів розпоряджень, що надійшли на візування	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
10.	Аналіз виконання плану роботи апарату районної державної адміністрації за IV квартал 2016 року	До 15 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Аналіз виконання плану роботи районної державної адміністрації за IV квартал 2016 року	До 25 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Підготовка плану роботи апарату районної державної адміністрації на II квартал 2017 року	До 23 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13.	Підготовка плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2017 року	До 25 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Підготовка плану основних заходів районної державної адміністрації	Щомісяця до 20 числа та щочетверга	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
15.	<p>Підготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плану проведення нарад у голови районної державної адміністрації на II квартал 2017 року; - плану проведення сесій місцевих рад району в II кварталі 2017 року; - плану проведення засідань виконавчих комітетів місцевих рад району в II кварталі 2017 року; - плану проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації на II квартал 2017 року; - графіка проведення сходів громадян за місцем проживання на II квартал 2017 року 	До 20 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16.	Підготовка планів перебування голови районної державної адміністрації	Щоденно	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Підготовка матеріалів на селекторні наради обласної державної адміністрації, передача телефонограм із запрошенням до районної студії селекторного зв'язку	Щочетверга	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
18.	Аналіз виконання плану основних заходів районної державної адміністрації	Щомісяця до 05 числа	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
19.	Аналіз діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 2016 рік	До 05 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
20.	Аналіз проведення засідань колегії районної державної адміністрації	Щомісяця до 05 числа	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
21.	Підготовка плану основних заходів, які проводитимуться місцевими радами району у населених пунктах	Щомісяця до 20 числа	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	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	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
23.	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	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Аналіз розпоряджень голови районної державної адміністрації з кадрових питань, прийнятих у грудні 2016 року, січні, лютому 2017 року	Щомісяця до 05 числа	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
25.	Аналіз стану наповнення архіву електронних документів апарату районної державної адміністрації	Щомісяця до 30 числа	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	Аналіз стану наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Щомісяця до 30 числа	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
27.	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питання забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
28.	Підготовка інформації про суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
29.	Підготовка інформації про діяльність органів виконавчої влади та висвітлення її в засобах масової інформації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
30.	Оперативне інформування про найбільш важливі події, які відбувалися або плануються у суспільно-політичному та культурному житті району	Постійно	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
31.	Систематизація та аналіз отриманої інформації за основними напрямками, які характеризують суспільно-політичну ситуацію в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
32.	Підготовка пропозицій щодо оптимізації внутрішньої політики в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
33.	Аналіз актуальних проблем життєдіяльності району, планування та проведення «прямих» телефонних ліній з керівниками органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій району	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
34.	Підготовка довідок про масові політичні заходи в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
35.	Підготовка інформації про роботу районної державної адміністрації з питань забезпечення доступу до публічної інформації та наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
36.	<p>Аналіз ведення Державного реєстру виборців:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення захисту бази даних Державного реєстру виборців; - виправлення некоректностей бази даних; - співставлення розбіжностей у персональних даних виборців з даними у вхідних відомостях; - перевірки та усунення кратних включень бази; - здійснення заходів, які направлені на виявлення виборців, інформація для яких у АІТС «Державний реєстр виборців» відсутня, застаріла або некоректна 	Щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
37.	Складання місячних форм звітності	Щомісяця до 05 числа	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
38.	<p>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</p>	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
39.	Складання звітів з оплати праці, стану розрахунків за енергоносії, водопостачання та водовідведення, надходження та використання спеціальних коштів, виконання кошторису	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
40.	Подання оперативних даних до фінансових установ	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
41.	Складання місячних форм звітності до Пенсійного фонду, фінансового управління, УДКСУ у Богодухівському районі	Щомісяця до 05 числа	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
42.	Ведення оперативного обліку розрахунків з фізичними та юридичними особами (дебіторами та кредиторами)	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
43.	Ведення бухгалтерського обліку руху грошових коштів на рахунках районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
44.	Аналіз виконання комплексної Програми профілактики правопорушень в Богодухівському районі на 2016-2020 роки	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
45.	Аналіз виконання заходів районної Програми щодо реалізації засад державної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2016- 2017 роки	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
46.	Аналіз стану правопорядку в районі, дотримання громадського порядку і криміногенної обстановки	Щомісяця	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
47.	Вивчення роботи Богодухівського відділу поліції ГУ НП України в Харківській області щодо забезпечення заходів з охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
48.	Аналіз умов діяльності відділення дільничних інспекторів Богодухівського відділу поліції ГУ НП України в Харківській області та заходів щодо поліпшення роботи дільничних інспекторів поліції	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
49.	Аналіз, підготовка і подання до відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації інформації про результати проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
50.	Робота щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації та приведення їх у відповідність до ЗВДТ №440 від 12 серпня 2005 року	Протягом кварталу	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
51.	Проведення уточнення Мобілізаційного плану районної державної адміністрації посадовими особами районної державної адміністрації	Лютий	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
52.	Уточнення показників забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань мобілізаційними ресурсами в особливий період	Березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53.	Аналіз роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації	До 05 січня	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації
54.	Аналіз порушення термінів виконання документів, що надійшли до районної державної адміністрації	До 05 числа щомісяця та щоп'ятниці	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації
55.	Проведення перевірок реального стану виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови Харківської обласної державної адміністрації структурними підрозділами районної державної адміністрації	У разі потреби	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації
56.	Підготовка аналітичної довідки щодо дотримання чинного законодавства керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації при виданні наказів у IV кварталі 2016 року	До 15 січня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
57.	Аналіз ефективності використання об'єктів комунальної власності району	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
58.	Підготовка інформації стосовно упорядкування обліку юридичних осіб	Щомісяця до 25 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
59.	Здійснення щодакного моніторингу цін на основні продовольчі товари	Щомісяця 6, 16, 26 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
60.	Підготовка звіту про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти	До 05 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
61.	Підготовка звіту про цільове використання коштів бюджетів на будівництво, реконструкцію, ремонт і утримання об'єктів Богодухівського району	Щомісяця до 05 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
62.	Аналіз погашення заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
63.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо підсумків роботи підприємств транспорту та зв'язку	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
64.	Аналіз роботи сільськогосподарських підприємств району в галузі рослинництва та тваринництва, фінансового стану сільгосп підприємств за 2016 рік	Січень	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
65.	Проведення розрахунків потреби сільськогосподарських підприємств у паливно-мастильних матеріалах перед весняно-польовими роботами та інформування господарств щодо моніторингу цін на нафтопродукти	Лютий	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
66.	Аналіз підготовки сільгоспдприємств району до проведення весняно-польових робіт, надання допомоги щодо матеріально-технічного та фінансового забезпечення посіву сільськогосподарських культур	Березень	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
67.	Моніторинг забезпеченості насінням ярих культур під урожай 2017 року, його закупівлі та стану посівів озимих культур	Березень	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
68.	Моніторинг стану зимівлі озимих і багаторічних трав та організація весняного догляду за ними	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
69.	Моніторинг стану розрахунків сільськогосподарських підприємств з виплати заробітної плати	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
70.	Аналіз виконання зведеного бюджету району, районного та місцевих бюджетів: - за 2016 рік; - за січень 2017 року; - за 2 місяці 2017 року	До 10 січня 10 лютого 10 березня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
71.	Підготовка матеріалів про стан розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами в розрізі споживачів	Щомісяця	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
72.	Проведення аналізу фінансування соціальних виплат із місцевих бюджетів району	Щовівторка та щочетверга	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
73.	Здійснення фінансування установ та організацій, що утримуються з районного бюджету, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустрою, дорожнім будівництвом, охороною довкілля та громадського порядку та інших заходів, передбачених законодавством	Щоденно	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
74.	Надання відповідній місцевій раді району офіційного висновку про наявність вільного залишку коштів станом на 01 січня 2017 року для прийняття рішення про внесення змін до цього місцевого бюджету	При зверненні місцевої ради	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
75.	Аналіз стану виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
76.	Дотримання вимог трудового законодавства	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
77.	Аналіз надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого балонного газу	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
78.	Перерахунок призначених сум допомог в зв'язку із зміною прожиткового мінімуму	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
79.	Нарахування та виплата компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
80.	Забезпечення санаторно-курортними путівками пільгового контингенту, виплата компенсацій взамін санаторно-курортної путівки та за самостійне оздоровлення	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
81.	Нарахування та виплата соціальних допомог малозабезпеченим верствам населення, пільговому контингенту	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
82.	Видача направлень для забезпечення протезно-ортопедичними виробами та технічними засобами реабілітації	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
83.	Надання пільг на медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (зубне протезування та ліки за пільговими рецептами лікарів)	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
84.	Оформлення в геріатричний пансіонат, будинки – інтернати одиноких непрацездатних громадян; в дитячий будинок-інтернат – дітей-інвалідів; психоневрологічний інтернат – інвалідів та пенсіонерів	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
85.	Аналіз підготовки документів представниць району для присвоєння почесного звання «Мати-героїня»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
86.	Аналіз видачі посвідчень батьків та дітей багатодітних родин, встановлення та поновлення статусу сімей	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
87.	Аналіз стану поточних платежів населення, інших споживачів за надані житлово-комунальні послуги та організація оперативного впливу на даний процес	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
88.	Про стан введення житлових будинків в експлуатацію	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
89.	Про організацію у районі збирання та вивезення твердих побутових відходів на санкціоноване сміттєзвалище	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
90.	Аналіз виконання плану організаційних і практичних заходів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, управлінь, організацій та установ щодо запобігання загибелі людей на водних об'єктах району в 2017 році	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
91.	Про стан отримання дозвільної документації у сфері охорони навколишнього природного середовища підприємствами Богодухівського району	Щомісяця до 01 та до 15 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
92.	Здійснення аналізу стану роботи щодо облаштування будівель засобами безперешкодного доступу інвалідів та інших маломобільних груп населення	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
93.	Здійснення моніторингу стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівні (схема планування територій району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування та детальні плани територій)	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
94.	Аналіз виконання плану роботи відділу освіти за IV квартал 2016 року	До 05 січня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
95.	Аналіз виконання плану роботи відділу освіти за грудень 2016 рік, січень, лютий 2017 року	До 5 числа місяця, наступного за звітним	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
96.	Підготовка пропозицій до плану роботи районної державної адміністрації на II квартал 2017 року	До 10 березня	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
97.	Аналіз стану освіти та інноваційної діяльності навчальних закладів району	Щомісяця	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
98.	Підготовка інформації про розвиток мережі навчальних закладів району та внесення пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
99.	Підготовка інформації про підвищення кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників навчальних закладів району	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
100.	Вивчення матеріально-побутових умов проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
101.	Проведення профілактичних рейдів	Згідно з графіком	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
102.	Здійснення контролю за своєчасним визначенням правового статусу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
103.	Ведення обліку дітей, які опинилися у складних обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
104.	Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
105.	Аналіз стану роботи щодо виявлення та реєстрації в зонах соціального обслуговування сімей з дітьми, які перебувають в складних життєвих обставинах	Щомісяця	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
106.	Аналіз участі творчих колективів району у фестивалях та конкурсах різного рівня	До 25 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
107.	Аналіз роботи комунального закладу Богодухівської районної ради «Богодухівська централізована бібліотечна система» щодо наповнення бібліотечного фонду протягом IV кварталу 2016 року	До 10 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
108.	Аналіз підготовки та проведення масових заходів закладами культури району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
109.	Проведення моніторингу щодо діяльності закладів культури району протягом IV кварталу 2016 року	До 10 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
110.	Аналіз технічного стану відомчих клубних закладів району	До 10 числа щомісяця	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
111.	Аналіз стану зберігання, обліку та охорони документів Національного архівного фонду в Сіннянській сільській раді	Лютий	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
112.	Аналіз виконання програм та виконання заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, молоді, розвитку фізичної культури і спорту	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
113.	Стан матеріально-технічної бази об'єктів, споруд спортивного призначення, утримання їх в належному стані	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
114.	Здійснення контролю за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань соціального захисту дітей, молоді, фізичної культури та спорту	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
115.	Здійснювати контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, створення умов для вільного доступу до них інвалідів, дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
116.	Координація роботи Центру надання адміністративних послуг, надання пропозицій щодо більш якісного надання адміністративних послуг	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
117.	Організація інформаційного забезпечення роботи центру, робота із засобами масової інформації, визначення змісту та час проведення інформаційних заходів	Щомісяця	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
118.	Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
119.	Приймання від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документи відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3. Вивчення роботи виконавчих комітетів місцевих рад району (із питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади), надання практичної допомоги, взаємодія з органами місцевого самоврядування				
1.	<p>Організувати комплексні перевірки щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади виконавчими комітетами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Богодухівської міської ради; - Гутянської селищної ради; - Шарівської селищної ради 	<p>Січень Лютий Березень</p>	<p>Робоча група для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
2.	<p>Організувати надання методичної та практичної допомоги з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади виконавчим комітетам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Богодухівської міської ради; - Гутянської селищної ради; - Шарівської селищної ради 	<p>Січень Лютий Березень</p>	<p>Робоча група для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
3.	<p>Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сесіях сільських, селищних, міської та районної рад (за окремим планом)</p>	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
4.	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у засіданнях виконавчих комітетів місцевих рад району (за окремим планом)	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Організація участі керівництва районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації у сходах громадян за місцем проживання (за окремим планом)	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Координація діяльності структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо підготовки та внесення пропозицій на розгляд сесії районної ради	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Здійснення організаційних заходів щодо роз'яснення та реалізації вимог чинного законодавства в частині реформування органів місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
8.	Здійснення організаційних заходів щодо добровільного об'єднання територіальних громад	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Надання практичної допомоги: - з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями; - організації та проведення загальнодержавних свят; - нагород; - доступу до публічної інформації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
10.	Надання методичної допомоги виконкомам місцевих рад району щодо стану реалізації державної політики з питань інформатизації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Сприяння забезпеченню ефективного використання сільськогосподарської техніки при виконанні польових робіт	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Проведення перевірок рішень виконавчих комітетів місцевих рад району (з питань делегованих повноважень) на їх відповідність вимогам чинного законодавства	Щомісяця	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
13.	Надання консультативної та правової допомоги виконкомам місцевих рад району	Щомісяця	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14.	Надання методичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування щодо організації і створення громадських формувань	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
15.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань взаємодії поліції з органами місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
16.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань взаємодії дільничних інспекторів поліції з органами місцевого самоврядування	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
17.	Надання практичної та методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад з питань запобігання та протидії корупції	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
18.	Проведення виїзних прийомів з метою досягнення максимальної достовірності, повноти, цілісності бази даних Державного реєстру виборців району	Протягом кварталу	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
19.	Надання практичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування щодо забезпечення на відповідних територіях стабільної цінової ситуації на соціально значимі продукти харчування	Постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Надання практичної допомоги керівникам органів місцевого самоврядування щодо здійснення державної регуляторної політики	Постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
21.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань своєчасного надання заявок та організації завезення скрапленого газу населенню	Постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	Робота з керівниками органів місцевого самоврядування щодо забезпечення належних умов для функціонування транспортного сполучення (встановлення павільйонів на зупинках, ремонт комунальних доріг)	Постійно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
23.	Надання методичної допомоги щодо організації робіт проведення весняно-польових робіт у 2017 році	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Надання сільськогосподарським товаровиробникам консультаційної допомоги з економічних питань та маркетингу (прогнозування, ціновий моніторинг, ведення бухгалтерського обліку і звітності)	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Надання методичної допомоги спеціалістам сільгосп підприємств з питань покращення технології виробництва тваринницької продукції	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	Надання практичної допомоги головним розпорядникам коштів районного бюджету та головним бухгалтерам міської, селищних та сільських рад з питань бюджету та ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах	Постійно	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
27.	Проведення перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузі житлово-комунального господарства та будівництва	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
28.	Надання інформаційної допомоги з питань забудови земельних ділянок	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
29.	Надання інформаційної допомоги щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
30.	Надання інформаційної допомоги щодо розроблення (оновлення) генеральних планів населених пунктів та розроблення детальних планів	Постійно	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
31.	Надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування району з питань виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
32.	Вивчення умов проживання та виховання дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу на території селищних та сільських рад	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Здійснення контролю за діяльністю роботи дитячо-юнацької спортивної школи	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
34.	Надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району в організації та проведенні масових заходів	За окремим планом	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
35.	Надання методичної допомоги місцевим радам району в організації роботи сільських клубних закладів відповідно до чинного законодавства	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	Вивчення стану справ у закладах культури: - Семенярському сільському клубі; - Гутянському сільському будинку культури; - Шарівському сільському будинку культури	Січень Лютий Березень	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Надання клубним закладам методичної допомоги в організації культурного дозвілля населення району	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	Участь у роботі постійних депутатських комісій районної ради	Протягом кварталу	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Заступники голови районної державної адміністрації
39.	Забезпечення ефективної взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування району в умовах реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2014 року №591, та децентралізації державної влади в Україні	Постійно	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Заступники голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4. Питання для вивчення у порядку контролю за виконанням: 4.1. Законів України:				
1.	<p>«Про місцеві державні адміністрації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка звіту голови районної державної адміністрації з питань виконання бюджету, програм соціально-економічного та культурного розвитку району й делегованих районною радою повноважень; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району за 2016 рік, визначення і затвердження їх на 2017 рік»; - організація діяльності консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації, утворених відповідно до статті 39 Закону; - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2016 році» 	<p>Січень</p> <p>22 лютого</p> <p>Протягом кварталу</p> <p>22 лютого</p>	<p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації</p> <p>Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації</p> <p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p> <p>Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p> <p>Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації</p>

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 питань «Про роботу відділу освіти 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»; - складання актів за наслідками проведених перевірок здійснення виконавчими комітетами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади; - контроль за надходженням копій рішень виконавчих комітетів місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади 	<p>22 березня</p> <p>Щомісяця</p> <p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ освіти районної державної адміністрації</p> <p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p> <p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</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 	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
4.	<p>«Про звернення громадян»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питань «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району у 2016 році»; - підготовка аналітичного звіту за підсумками роботи за грудень та IV квартал 2016 року, 2016 рік, січень, лютий 2017 року 	<p>22 лютого</p> <p>До 05 числа наступного за звітним місяцем</p>	<p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
5.	<p>«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль та розмежування доступу до інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі 	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
6.	<p>«Про електронні документи та електронний документообіг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за використанням системи електронного документообігу 	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>
7.	<p>«Про Національну програму інформатизації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за виконанням Національної програми інформатизації, її окремих завдань та проектів (або їх частин) 	<p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації</p>

1	2	3	4	5
8.	<p>«Про місцеві вибори»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надання методичної допомоги Гутянській селищній виборчій комісії в організації та проведенні проміжних виборів депутата по одномандатному виборчому округу №8 	До 08 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
9.	<p>«Про доступ до публічної інформації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз дотримання порядку здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень; - інформаційне наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації - наповнення бази Реєстру публічної інформації 	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації, Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
10.	<p>«Про політичні партії в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян на об'єднання в політичні партії та дотримання статутних завдань 	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11.	«Про об'єднання громадян»: - здійснення постійного моніторингу щодо забезпечення права громадян об'єднуватися в громадські організації та дотримання ними статутних завдань	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
12.	«Про мови»: - здійснення контролю за дотриманням мовної політики в органах державної влади та місцевого самоврядування району	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
13.	«Про інформацію»: - здійснення моніторингу щодо забезпечення права громадян на отримання та поширення інформації; - контроль щодо забезпечення доступу до інформації в усіх сферах економічного та суспільного життя району представників засобів масової інформації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
14.	<p>«Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль щодо забезпечення права представників засобів масової інформації на отримання вчасної, достовірної інформації від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування 	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
15.	<p>«Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка звіту щодо діяльності формувань з охорони громадського порядку; організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питань - «Про стан взаємодії районної державної адміністрації та Богодухівського відділу ГУ НП України в Харківській області у сфері забезпечення дотримання норм Конституції і законів України, забезпечення правопорядку, захисту прав і свобод громадян» 	Протягом кварталу 22 березня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
16.	<p>«Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014- 2017 роки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення моніторингу реалізації державної антикорупційної політики 	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19.	«Про очищення влади»: - організація 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	Протягом кварталу	Субота О.І. - головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
20.	«Про державну службу»: - дотримання вимог Закону в апараті, структурних підрозділах районної державної адміністрації; - підготовка відповідних інформацій та аналітичних довідок	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації, Субота О.І. - головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації; Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
21.	«Про службу в органах місцевого самоврядування»: - здійснення контролю за дотриманням вимог Закону в місцевих радах району;	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22.	«Про захист персональних даних»: - отримання згоди на обробку персональних даних від новопризначених працівників	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
23.	«Про відпустки»: - здійснення контролю за дотриманням графіка відпусток працівниками районної державної адміністрації та своєчасне повідомлення їх про терміни відпусток	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
24.	«Про державну таємницю»: - складання акту перевірки під час річної перевірки режимно-секретної роботи за 2016 рік; - вивчення стану спеціального порядку надання допуску та доступу громадян до державної таємниці	Січень Лютий	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
25.	«Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію»: - проведення уточнення мобілізаційного плану районної державної адміністрації	Лютий	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	«Про військовий обов'язок та військову службу»: - аналіз організації і проведення весняного призову громадян України на строкову військову службу у 2017 році	Березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
27.	«Про Державний реєстр виборців»: - проведення організаційно-правових заходів, направлених на своєчасне отримання відомостей періодичного поновлення персональних даних Державного реєстру виборців від суб'єктів подання	До 05 числа щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
28.	«Про єдиний соціальний внесок»: - введення змін механізму утримань із заробітної плати та нарахувань на заробітну плату ЄСВ; - введення змін щодо надання працівникам лікарняних, декретних та інших соціальних виплат	Протягом кварталу	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
29.	«Про оплату праці»: - проведення вивчень дотримання вимог трудового законодавства на підприємствах району; - розгляд матеріалів проведених перевірок на засіданні комісії для розгляду стану справ щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати та підвищення рівня оплати праці;	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- проведення моніторингу створення нових робочих місць			
30.	Земельний кодекс України: - контроль за укладанням договорів оренди на земельні ділянки та проведення своєчасних розрахунків по орендній платі	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
31.	«Про племінну справу у тваринництві»: - здійснення контролю за виконанням вимог Закону суб'єктами племінної справи у тваринництві	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
32.	«Про зерно та ринок зерна в Україні»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про підготовку сільськогосподарських підприємств району до проведення комплексу весняних польових робіт у 2017 році»; - оптимізація структури та ефективності зернового виробництва з урахуванням потенціалу природно-кліматичних умов та ринкової кон'юнктури	22 березня Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
33.	«Про молоко та молочні продукти»: - контроль за виконанням вимог Закону щодо атестації виробництва молока, молочної сировини і молочних продуктів суб'єктів господарювання	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34.	<p>«Про охорону праці»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація контролю за забезпеченням безпечних умов праці на підприємствах агропромислового комплексу; - забезпечення моніторингу стану здоров'я школярів; - контроль за організацією харчування учнів; - контроль за організацією підвезення школярів та педагогічних працівників; - аналіз випадків травматизму на виробництві та в побуті; - проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях району з питання дотримання вимог законодавства з охорони праці 	<p>Протягом кварталу</p> <p>Щомісяця</p> <p>Протягом кварталу</p>	<p>Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації</p> <p>Відділ освіти районної державної адміністрації</p> <p>Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації</p>	<p>Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації</p>
35.	<p>«Про здійснення державних закупівель»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка квартального звіту про стан справ у районі щодо здійснення державних закупівель 	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
36.	<p>«Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - збір матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо прийняття, перегляду та відстеження ними результативності регуляторних актів 	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
37.	«Про альтернативні види палива»: - моніторинг ситуації щодо переходу підприємств та організацій на альтернативні види палива	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
38.	«Про зайнятість населення»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан зайнятості та соціальний захист населення району»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	«Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - здійснення контролю за станом виплати компенсації та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
40.	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»: - здійснення контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, іншим громадянам пільг, установлених законодавством, за видачою листів – талонів на пільговий проїзд ветеранів війни та надання їм санаторно-курортних путівок	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
41.	«Про реабілітацію інвалідів в Україні»: - здійснення контролю за забезпеченням інвалідів колясками, засобами реабілітації та санаторно-курортним лікуванням	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	«Про зайнятість населення»: - проведення моніторингу забезпечення ефективною зайнятістю населення	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації; Районний центр зайнятості	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	«Про колективні договори та угоди»: - проведення перевірок дотримання укладання колективних договорів та угод на підприємствах району	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	«Про державну допомогу сім'ям з дітьми»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою усіх видів соціальних допомоги	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
45.	«Про охорону дитинства»: - здійснення контролю за порядком надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, твердого палива та скрапленого газу; - здійснення контролю за залученням дітей пільгових категорій до участі в гуртках та спортивних секціях; - внесення змін до банку даних дітей цих категорій;	Протягом кварталу Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіти, соціальний захист та всебічний розвиток	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	
46.	«Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
47.	«Про внесення змін до статті 3 Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, щомісячної адресної допомоги	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	«Про внесення змін до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»: - призначення державної соціальної допомоги на підставі рішень відповідної комісії районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
49.	«Про попередження насильства в сім'ї»: - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів щодо попередження насильства в сім'ї; - здійснення аналізу проведення профілактичних заходів з метою попередження насильства в сім'ях	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
50.	«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»: - здійснення контролю за діяльністю гендерного ресурсного центру та інформування в газеті «Маяк»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
51.	«Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність деяких законодавчих актів України»: - призначення та виплата компенсацій та пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи певним категоріям	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
52.	«Про цивільну оборону України»: - контроль за відпрацюванням плану цивільного захисту на особливий період	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53.	«Про житлово-комунальні послуги»: - аналіз стану розрахунків споживачів за надані житлово-комунальні послуги	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
54.	«Про регулювання містобудівної діяльності»: - організація та проведення засідання районної комісії з перевірки технічного стану споруд та інженерних мереж у районі	Щомісяця до 05 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
55.	Кодекс цивільного захисту України: - аналіз підготовки інформації до Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації щодо стану справ у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, цивільного захисту	Відповідно до табеля термінових донесень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
56.	Закону України «Про відходи»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питання «Про стан виконання у районі основних положень Закону України «Про відходи»»	22 березня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
57.	«Про фізичну культуру і спорт»: - аналіз створення умов для розвитку фізичної культури в районі, досягнення високих результатів спортсменами району на змаганнях різних рівнів	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
58.	«Про оздоровлення і відпочинок дітей»: - забезпечення оздоровлення дітей пільгових категорій, здійснення міжвідомчої координації з питань оздоровлення та відпочинку дітей	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
59.	«Про освіту»: - аналіз здійснення самоврядування закладів освіти району	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
60.	«Про позашкільну освіту»: - контроль за дотриманням прав та соціальний захист вихованців позашкільного навчального закладу	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
61.	«Про загальну середню освіту»: - моніторинг стану управлінської діяльності та навчально-виховної роботи у загальноосвітніх навчальних закладах	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
62.	«Про дошкільну освіту»: - аналіз охоплення дітей 5-річного віку дошкільною освітою	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
63.	«Про органи і служби у справах дітей»: - організація та проведення засідань координаційної ради служби у справах дітей районної державної адміністрації та засідань комісії з питань захисту прав дітей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
64.	«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»: - забезпечення правових, організаційних, соціальних засад та гарантій державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шляхом прийняття рішень комісії з питань захисту прав дитини районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
65.	«Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю»: - здійснення контролю за своєчасним виявленням та влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу	Протягом кварталу	Районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
66.	«Про бібліотеки та бібліотечну справу»: - здійснення контролю за діяльністю централізованої бібліотечної системи - аналіз стану поповнення книжками бібліотечного фонду за IV квартал 2016 року	Протягом кварталу До 10 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
67.	«Про гастрольні заходи в Україні»: - здійснення контролю за гастрольною діяльністю професійних та самодіяльних артистів	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
68.	«Про музеї та музейну справу»: - здійснення контролю за діяльністю районного краєзнавчого музею; - аналіз здійснення екскурсійної діяльності працівниками районного краєзнавчого музею протягом IV кварталу 2016 року	Протягом кварталу До 15 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
69.	«Про охорону культурної спадщини»: - здійснення контролю за збереженням культурної спадщини району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
70.	«Про культуру»: - здійснення контролю за діяльністю закладів культури району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
71.	«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури»: - провести процедуру запровадження контракту з керівниками комунальних закладів, що перебувають у підпорядкуванні сектора культури районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
72.	«Про Державний бюджет на 2017 рік»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питань «Про підсумки виконання бюджету району за 2016 рік та завдання на 2017 рік»; - здійснення аналізу виконання бюджету району і міжбюджетних відносин	22 лютого Щомісяця до 10 числа	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
73.	«Про адміністративні послуги»: - здійснення аналізу роботи відділу з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації за IV квартал 2016 року	До 10 січня	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
74.	«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»: - здійснення аналізу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Хромєєв В.А. – головний спеціаліст сектора державної реєстрації районної державної адміністрації
75.	«Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»: - здійснення аналізу державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Хромєєв В.А. – головний спеціаліст сектора державної реєстрації районної державної адміністрації
76.	«Про Національний архівний фонд та архівні установи»: - організація та проведення засідання колегії районної державної адміністрації з питань «Про хід упорядкування архівних документів в установах та організаціях району»;	22 березня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- проведення моніторингу виконання дотримання вимог чинного законодавства щодо складання та удосконалення номенклатури справ на 2017 рік органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями району незалежно від форм власності та об'єднаннями громадян, які діють на території району	Протягом кварталу		
4.2. Указів, розпоряджень і доручень Президента України: Указів Президента України:				
1.	Від 29 червня 2000 року №832 «Про невідкладні заходи щодо стимулювання виробництва та розвитку ринку зерна»: - проведення аналізу функціонування ринку на засадах поєднання вільної конкуренції та державного регулювання, аналіз режиму державних заставних закупівель	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Від 29 серпня 2002 року №1302 «Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади»: - забезпечення моніторингу актуальних проблем життєдіяльності району та організація виступів керівників органів державної влади в засобах масової інформації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	Від 27 грудня 2005 року №1845 «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів»: - здійснювати моніторинг потреби інвалідів та дітей-інвалідів у реабілітаційних послугах, що надаються реабілітаційними установам	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Від 07 лютого 2008 року №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування»: - підготовка матеріалів на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян	12 січня 09 лютого 09 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Від 16 квітня 2010 року №542/2010 «Про деякі питання забезпечення повноважень місцевими державними адміністраціями»: - надання інформації до відділу управління персоналом апарату обласної державної адміністрації 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;	Щомісяця до 02 числа	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- аналіз стану дотримання повноважень місцевих державних адміністрацій при виданні наказів керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
6.	Від 19 травня 2011 року №558 «Про заходи щодо розв'язання актуальних проблем осіб з обмеженими фізичними можливостями»: - здійснення контролю за впровадженням норм безперешкодного доступу при проектуванні будівництва і підготовці проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт об'єктів району	До 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Від 23 квітня 2013 року №229/2013 «Про План заходів щодо реалізації у 2013 році положень Стратегії державної кадрової політики на 2012-2020 роки»: - виконання заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
Доручень Президента України:				
1.	Від 20 квітня 2010 року №1-1/729 «За результатами зустрічей з керівниками місцевих органів виконавчої влади»: <ul style="list-style-type: none"> - контроль за вжиттям заходів з реалізації в районі державної інвестиційної політики 	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови районної державної адміністрації
2.	Від 23 квітня 2010 року №1-1/749 «Про забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей, насамперед дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, реалізація їхніх прав на охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та гармонійний розвиток»: <ul style="list-style-type: none"> - організація роботи щодо виконання відповідних вимог у районі 	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 19 листопада 2010 року №1-1/2753 «Щодо реформування системи охорони здоров'я, спрямованого на підвищення якості і доступності медичної допомоги для громадян України»: <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за станом підготовки лікарів, урахуваючи потребу регіону у лікарях загальної практики сімейної медицини, та забезпечення оперативного вирішення проблемних питань 	Протягом кварталу	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня, КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	Від 08 квітня 2011 року №1-1/637 «Про забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей»: - здійснення контролю у напрямку роботи з підвищення ефективності механізмів забезпечення захисту прав та законних інтересів дітей у районі	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.3. Постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України: Постанов Кабінету Міністрів України				
1.	Від 09 березня 1999 року №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (із змінами): - здійснення контролю за станом усунення недоліків, виявлених за результатами перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.	Від 02 серпня 2000 року №1192 «Про надання щомісячної допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу»: - здійснення контролю за нарахуванням та виплатою щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I-II групи внаслідок психічного розладу	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 04 березня 2002 року №256 «Про затвердження порядку фінансування видатків місцевих бюджетів та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету»: - контроль за здійсненням систематичних розрахунків з постачальниками послуг за надані пільги та веденням персоніфікованого обліку отримувачів за видами пільг	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Від 29 січня 2003 року №117 «Про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги»: - здійснення контролю за наданням пільг на житлово-комунальні послуги, тверде паливо та скраплений газ, послуги зв'язку	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Від 10 вересня 2003 року №1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»: - контроль за процедурою використання в районній державній адміністрації комп'ютерних програм як об'єктів авторського права	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Від 14 квітня 2004 року №467 «Про затвердження положення про Єдиний реєстр об'єктів державної власності»: - здійснення контролю за веденням обліку, збором та наданням відомостей про об'єкти державної власності	До 01 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Від 29 квітня 2004 року №558 «Про призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги»: - здійснення контролю за дотриманням процедури призначення і виплати компенсацій зазначеним категоріям громадян та контролю за їх діяльністю	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8.	<p>Від 12 липня 2005 року №562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»:</p> <p>- систематичний контроль за проведенням виплат щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	<p>Від 06 лютого 2006 року №106 «Про затвердження порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»:</p> <p>- контроль за процедурою призначення та виплатою державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
10.	<p>Від 12 грудня 2006 року №1703 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»:</p> <p>- контроль за дотриманням з урахуванням змін спрощеного порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива</p>	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
11.	<p>Від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки і піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»:</p> <p>- здійснення контролю за своєчасним виявленням, влаштуванням дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, до державних навчальних закладів, під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу та захист майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування</p>	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12.	Від 08 жовтня 2008 року №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей: - контроль за здійсненням обліку дітей, які можуть бути усиновлені, підготовкою документів для подання до суду та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
13.	Від 04 лютого 2009 року №59 «Про внесення змін до Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»: - призначення державної допомоги сім'ям з дітьми з урахуванням змін, внесеними до Порядку	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Від 20 травня 2009 року №480 «Про внесення змін до Положення про Порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого пічного побутового палива»: - контроль за призначенням населенню субсидій з урахуванням змін до Положення	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	<p>Від 17 червня 2009 року №599 «Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення контролю за діяльністю консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації; - відстеження та внесення (у разі необхідності спільно із структурними підрозділами районної державної адміністрації) змін до персональних складів комісій, рад, комітетів, штабів 	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
16.	<p>Від 14 липня 2010 року №621 «Про посилення соціального захисту населення під час оплати житлово-комунальних послуг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за організацією роботи щодо призначення населенню субсидій для відшкодування населенню витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого палива 	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
17.	Від 08 вересня 2010 року №861 «Про упорядкування окремих питань щодо впровадження спрощеного порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»: - організація роботи щодо призначення субсидій за спрощеним порядком	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Від 03 листопада 2010 року №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»: - забезпечення належної роботи Громадської ради при районній державній адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
19.	Від 28 лютого 2011 року №268 «Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня»: - контроль за дотриманням механізму призначення та виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати - героїня»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	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	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
21.	Від 05 квітня 2012 року №321 «Про затвердження порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення»: - контроль за дотриманням Порядку забезпечення технічними засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення, видача направлень на виготовлення ортопедичних виробів	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
22.	Від 27 березня 2013 року №261 «Про деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - контроль за організацією оздоровлення постраждалих осіб та потерпілих дітей в частині забезпечення їх санаторно-курортними путівками або виплати грошової компенсації	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	<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>- здійснення пошуку кандидатур для направлення державних службовців на навчання за магістерською підготовкою (за денною формою навчання) в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України</p>	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
24.	<p>Від 26 червня 2013 р. №444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»:</p> <p>- підготовка та направлення інформації до Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях</p>	Щомісяця	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
25.	Від 18 грудня 2013 року №939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях та визнання таким, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»: - вивчення стану виконання основних завдань РСО районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
26.	Від 01 березня 2014 року №65 «Про економію державних коштів та недопущення втрат бюджету»: - проведення аналізу видатків по розпорядникам коштів районного бюджету; - аналіз заходів, проведених розпорядниками коштів районного бюджету	До 05 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
27.	Від 17 липня 2014 року №295 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики»: - підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
28.	Від 16 жовтня 2014 року №563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади»: - проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
29.	Від 05 квітня 2014 року №83 «Про посилення соціального захисту населення в умовах підвищення цін і тарифів на комунальні послуги»: - контроль за дотриманням механізму призначення і надання компенсації додаткових витрат на оплату послуг газопостачання, централізованого опалення та централізованого постачання гарячої води	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
30.	Від 01 жовтня 2014 року №505 «Про надання щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України, та районів проведення антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»: - контроль за дотриманням механізму надання щомісячної адресної допомоги зазначеним особам	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
31.	Від 01 жовтня 2014 року №509 «Про облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України, та районів проведення антитерористичної операції»: - контроль за дотриманням механізму оформлення та видачі довідок про взяття на облік зазначених осіб	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32.	Від 04 березня 2015 року №105 «Про затвердження Порядку виплати компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації»: - забезпечення контролю за здійсненням виплат компенсації підприємствам, установам, організаціям у межах середнього заробітку працівників, призваних на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Від 28 лютого 2015 року №106 року «Про удосконалення порядку надання житлових субсидій»: – здійснення контролю за наданням населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг з урахуванням змін	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
34.	Від 31 березня 2015 року №200 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням»: - контроль за використанням бюджетних коштів при забезпеченні постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	Від 31 березня 2015 року №221 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів щодо психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції»: - направлення учасників антитерористичної операції на психологічну реабілітацію	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	Від 31 березня 2015 року №179 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції (крім військовослужбовців, звільнених у запас або відставку)»: - здійснити профнавчання, підготовку, перепідготовку учасників антитерористичної операції	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
37.	Від 08 квітня 2015 року №185 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби»: - контроль за здійсненням своєчасної виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	Від 04 червня 2015 року №389 «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї»: - контроль за дотриманням механізму реалізації права на отримання пільг з оплати послуг за користування житлом, комунальних послуг окремими категоріями громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	Від 17 липня 2015 року №489 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України» від 27 березня 2013 року №261 «Деякі питання організації оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - забезпечення громадян, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС санаторно-курортними путівками або виплата грошової компенсації»	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
40.	Від 05 серпня 2015 року №568 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів»: - організація проведення медичних оглядів школярів	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	Від 09 грудня 2015 року №1026 «Питання виплати працівникам державних і комунальних клубних закладів, парків культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та дозвілля, інших культурно-освітніх центрів доплати за вислугу років, допомоги для оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань»: - проведення моніторингу з виплати доплати за вислугу років працівникам клубних заходів району	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	Від 23 грудня 2015 року №1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічним працівникам»: - встановлення категорій і педагогічних звань педагогічним працівникам	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	Від 20 січня 2016 року №79 «Про внесення до деяких постанов Кабінету Міністрів України»: - здійснення контролю за нарахуванням пенсій за вислугу років	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
44.	Від 02 березня 2016 року №207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»	Протягом кварталу	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
45.	Від 06 квітня 2016 року №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»: - застосування вимог постанови у поточній діяльності	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
46.	Від 06 квітня 2016 року №268 «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році»: - застосування вимог постанови у поточній діяльності	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
47.	Від 06 квітня 2016 року №271 «Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»: - врахувати вимоги постанови у роботі з персоналом	Протягом кварталу	Головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
48.	Від 06 квітня 2016 року №270 «Про порядок надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»: - підготовка розпоряджень про надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток; - перевірка правильності надання додаткових оплачуваних відпусток підрозділами з питань управління персоналом самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
49.	Від 25 березня 2016 року №230 «Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки»: - використання Порядку у практичній діяльності	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
50.	Від 25 березня 2016 року №231 «Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки»: - підготовка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з відповідних питань	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
51.	Від 25 березня 2016 року №229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби»: - встановлення державним службовцям районної державної адміністрації надбавок за вислугу років згідно з новим законодавством	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
52.	Від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»: - дотримання Порядку проведення конкурсу при заміщенні посад державної служби в районній державній адміністрації	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
53.	Від 06 квітня 2016 року №289 «Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям»: - використання вимог постанови у поточній діяльності	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
54.	Від 20 квітня 2016 року №306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями»: - забезпечення підготовки проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації щодо присвоєння державним службовцям чергових рангів	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
55.	Від 27 квітня 2016 року №319 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»: - надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг з урахуванням змін з 01 травня 2016 року	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
56.	Від 23 серпня 2016 року №534 «Деякі питання надання субсидій для відшкодування витрат на виплату послуги з централізованого опалення (теплопостачання) та послуг з газо-, електропостачання для індивідуального опалення»: - надання населенню субсидій для відшкодування витрат на виплату послуги з централізованого опалення (теплопостачання) та послуг з газо-, електропостачання для індивідуального опалення	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
57.	Від 23 серпня 2016 року №328 «Про затвердження порядку виплати грошової компенсації вартості проїзду учасників антитерористичної операції до реабілітаційних установ для проходження психологічної реабілітації та назад»: - виплата грошової компенсації вартості проїзду учасників антитерористичної операції	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
58.	Від 19 жовтня 2016 року №719 «Питання забезпечення житлом сімей загиблих військовослужбовців, які брали участь в антитерористичній операції, а також інвалідам I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції та потребують поліпшення житлових умов»: - забезпечення житлом сімей загиблих військовослужбовців, які брали участь в антитерористичній операції, а також інвалідам I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції та потребують поліпшення житлових умов	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
59.	Від 26 жовтня 2016 року №760 «Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкodu, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї та щорічної допомоги на оздоровлення деяких категорій громадян»: - забезпечення виплати одноразової компенсації Згідно затвердженого Порядку	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
60.	Від 23 листопада 2016 року №854 «Деякі питання санаторно-курортного лікування та відпочинку громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»: - надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості санаторно-курортних путівок або путівок на відпочинок (далі - грошова допомога) через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам та закладам відпочинку, які мають ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики, здійснення громадянами, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, доплати за надання додаткових послуг за рахунок власних коштів у разі недостатності суми грошової допомоги, а також виплати зазначеним громадянам грошової компенсації у розмірі середньої вартості путівки в Україні	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.4. Розпоряджень Кабінету Міністрів України:				
1.	Від 16 жовтня 2014 року №1014-р «Про затвердження плану коротко- та середньострокових заходів щодо скорочення обсягу споживання природного газу на період до 2017 року»: - моніторинг ситуації щодо обсягів споживання природного газу споживачами;	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.5. Розпоряджень голови обласної державної адміністрації:				
1.	Від 31 грудня 2003 року №487 «Про забезпечення дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм»	До 01 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Від 23 червня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»	До 05 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 26 січня 2010 року №24 «Про затвердження заходів з профілактики правопорушень, рецидивної злочинності та злочинів вчинених неповнолітніми»	До 15 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Від 06 вересня 2010 року №498 «Про стан роботи із зверненнями громадян за підсумками I-го півріччя 2010 року»	Щопонеділка	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Від 09 грудня 2010 року №689 «Про покращення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами в Харківській обласній державній адміністрації»	До 25 січня	Головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. -головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6.	Від 05 листопада 2012 року №630 «Про затвердження регіональної програми виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року»	До 15 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Від 14 грудня 2012 року №722 «Про забезпечення умов щодо дотримання прав дітей у межах реалізації плану заходів з виконання в Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини»	До 10 лютого	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
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»	Щомісяця до 05 числа	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Від 29 квітня 2013 року №168 «Про підсумки зовнішньоекономічної діяльності та зовнішніх зносин, аналіз залучення іноземних інвестицій, прикордонного співробітництва Харківської області»	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
10.	Від 27 червня 2013 року №231 «Про ефективність залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги на території Харківської області»	До 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11.	Від 18 липня 2013 року №254 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на період до 2017 року»	До 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	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»	Щомісяця до 10 числа	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. - завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
13.	Від 24 квітня 2014 року №141 «Про утворення обласної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів»	До 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Від 07 листопада 2014 року №589 «Про деякі питання державної реєстрації та перегляду нормативно правових актів»	Щомісяця до 05 числа	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. - завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
15.	Від 19 грудня 2014 року №667 «Про затвердження плану заходів з виконання до 01 січня 2017 року Загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2016 року у Харківській області»	До 15 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16.	Від 02 лютого 2015 року №52 «Про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»	Щомісяця до 20 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Від 29 квітня 2015 року №186 «Про затвердження Регіонального цільового соціального плану заходів із протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2015-2016 роки»	До 10 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	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»	Щомісяця до 05 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19.	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»	До 03 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня, КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
20.	Від 16 вересня 2015 року №422 «Про результати організації та проведення поглиблених медичних оглядів школярів»	До 15 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня, КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району», відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
21.	Від 02 грудня 2015 року №564 «Про підсумки роботи галузі тваринництва та стан готовності до зимово-стійлового утримання худоби»	До 20 січня	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	Від 02 грудня 2015 року №566 «Про затвердження плану комплектування Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області з навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту на 2016 рік»	До 10 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
23.	Від 17 лютого 2016 року №43 «Про затвердження плану заходів на 2016 рік щодо наповнення місцевих бюджетів області, економного і раціонального використання бюджетних коштів у процесі виконання місцевих бюджетів»	До 15 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового районної державної адміністрації
24.	Від 12 березня 2016 року №78 « Про стан цінової ситуації на споживчому ринку області»	До 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Від 12 березня 2016 року №79 «Про проведення інвентаризації пам'яток культурної спадщини у районах Харківської області»	До 15 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
26.	Від 19 травня 2016 року №188 «Про заходи щодо виконання Територіальної угоди між Харківською обласною державною адміністрацією, Спільними представницькими органами сторін роботодавців та профспілок Харківської області на 2016-2018 роки»	До 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
27.	Від 26 травня 2016 року №211 «Про затвердження плану заходів щодо створення безпечного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями на 2016-2020 роки»	До 12 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
28.	Від 14 червня 2016 року №262 «Про затвердження Плану заходів щодо виконання регіональної Програми забезпечення публічної безпеки і порядку в Харківській області на 2016-2017 роки»	До 15 січня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
29.	Від 15 червня 2016 року №263 «Про затвердження Плану виконання заходів Програми територіальної оборони області на 2016 рік»	До 15 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
30.	Від 22 червня 2016 року №271 «Про затвердження Плану обласних заходів із реалізації Державної цільової соціальної програми «Молодь України» у Харківській області на 2016-2020 роки»	До 20 березня	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	Від 06 вересня 2016 року №387 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень органів виконавчої влади	До 10 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
32.	Від 12 вересня 2016 року №402 «Про підсумки соціально-економічного розвитку Харківської області за I півріччя 2016 року»	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
33.	Від 19 жовтня 2016 року №456 «Про заходи щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в області у 2016-2017 роках»	До 06 лютого До 18 березня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
34.	Від 31 жовтня 2016 року №474 «Про додаткові заходи з організації ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах влади та на підприємствах, установах і організаціях Харківської області	До 20 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
4.6. Доручень голови обласної державної адміністрації :				
1.	Від 25 липня 2006 року №01-49/3566 «Про стан розрахунків по заробітній платі у районі»	Щомісяця до 10 числа	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Від 29 січня 2007 року №01-56/494 «Про стратегічні напрямки розвитку сфери охорони здоров'я в Харківській області на 2007 рік та наступні роки»	До 01 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 13 червня 2008 року №01-50/3838 «Про проведену у районі роботу щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів соціальної інфраструктури»	До 05 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	Від 27 вересня 2010 року №01-56/6611 «Про формування реєстрів хворих для забезпечення пільгового контингенту окремими видами медичної допомоги»	До 15 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	Від 04 січня 2013 року №01-28/18 «Про підвищення рівня виконавської дисципліни у сфері зовнішніх відносин»	Щомісяця до 01 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Від 27 серпня 2014 року №01-29/5936 «Про шляхи впливу на обсяги створення нових робочих місць, кількістю ліквідованих існуючих робочих місць та станом виконання відповідних державних цільових програм»	Щомісяця до 15 числа	Богодухівський районний центр зайнятості	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Від 28 вересня 2015 року №01-16/7124 «Про створення нових та розширення існуючих об'єктів природно-заповідного фонду області»	До 10 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
8.	Від 28 січня 2016 року №01-16/662 «Про підсумки виконання програм, заходів з питань енергозбереження та енергоефективності в районах області»	До 05 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Від 11 березня 2016 року «Основні показники діяльності галузі охорони здоров'я Харківської області за підсумками 2016 року»	До 10 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня; КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
10.	Від 12 березня 2016 року №01-16/1802 «Про стан розрахунків споживачів за природний газ, електроенергію та послуги тепло-, водопостачання»	Щомісяця до 15 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Від 07 квітня 2016 року №01-6/2628 «Про підсумки соціально-економічного розвитку районів Харківської області»	До 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Від 18 травня 2016 року №01-16/3774 «Про соціальний захист учасників антитерористичної операції»	До 11 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
13.	Від 29 червня 2016 року №01-16/4853 «Про підсумки введення житла в експлуатацію за I півріччя 2016 року»	До 05 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Від 07 липня 2016 року №01-16/5214 «Про проведення місячника «Дні здоров'я» для учасників антитерористичної операції»	До 11 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Від 25 липня 2016 року №01-16/5660 «Про соціальний захист учасників антитерористичної операції»	До 05 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Від 02 серпня 2016 року №01-16/5909 «Про підсумки виконання місцевих бюджетів області за січень-червень 2016 року»	До 23 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
17.	Від 07 листопада 2016 року №01-16/8478 «Про стан отримання суб'єктами господарювання Харківської області дозвільно-погоджувальної документації у сфері екології та природних ресурсів»	До 10 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
18.	Від 10 листопада 2016 року №01-16/8619 «Про стан захворюваності населення Харківської області на туберкульоз»	До 20 лютого	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня; КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівського району»	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Від 30 листопада 2016 року №01-16/9235 «З питань реалізації програми житлових субсидій»	До 03 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
20.	Від 08 грудня 2016 року №01-16/9459 «Про стан освоєння коштів на будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт об'єктів, що фінансуються у поточному році за рахунок різних джерел фінансування»	До 10 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
4.7. Розпоряджень голови районної державної адміністрації:				
1.	Від 18 грудня 2002 року №289 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 27 листопада 2002 року №509 «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2002 року №1243»	До 01 лютого	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
2.	Від 17 серпня 2009 року №328 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23 липня 2009 року №409 «Про забезпечення якості утворення та діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу»	До 05 січня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
3.	Від 08 вересня 2011 року №412 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 16 серпня 2011 року №459 «Щодо надання Богодухівською районною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги за всіма видами правових послуг громадянам України, іноземцям, особам без громадянства, у тому числі біженцям»	До 20 січня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації, Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
4.	Від 03 грудня 2012 року №751 «Про організацію виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 05 листопада 2012 року №630 «Про затвердження регіональної програми виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року»	До 12 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	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»	Щомісяця до 05 числа	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Від 21 березня 2013 року №69 «Про затвердження Районного плану заходів щодо інтеграції біженців та осіб, які потребують додаткового захисту, в українське суспільство на період до 2020 року»	До 01 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. - завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи районної державної адміністрації
7.	Від 12 серпня 2013 року №255 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 18 липня 2013 року №254 «Про організацію виконання Програми зайнятості населення Харківської області на період до 2017 року»	До 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Від 27 вересня 2013 року №324 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави, та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення»	Щомісяця до 10 числа та до 15 січня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
9.	Від 17 вересня 2014 року №299 «Про утворення районного антикризового енергетичного штабу»	Щомісяця до 20 числа	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
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»	Щомісяця до 05 числа	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Від 21 січня 2015 року №11 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування Богодухівського району делегованих повноважень органів виконавчої влади»	До 10 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Від 23 січня 2015 року №13 «Про організацію роботи з вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги»	До 10 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
13.	Від 04 лютого 2015 року №29 «Про організацію навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»	Щомісяця до 20 числа	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Від 27 листопада 2015 року №406 «Про план заходів щодо реалізації Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 червня 2014 року №591-р»	До 01 лютого	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	Від 10 грудня 2015 року №428 «Про затвердження плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації на 2016 рік»	До 05 січня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
16.	Від 01 лютого 2016 року №28 «Про підсумки виконання Пріоритетних напрямів роботи Богодухівської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування за 2015 рік, визначення і затвердження їх на 2016 рік»	До 15 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Від 29 лютого 2016 року №59 «Про затвердження плану заходів на 2016 рік, щодо наповнення місцевих бюджетів району, економічного і раціонального використання бюджетних коштів у процесі виконання місцевих бюджетів	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
18.	Від 12 березня 2016 року №67 «Про стан зайнятості та соціальний захист населення району»	До 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Від 14 березня 2016 року №69 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за 2015 рік та завдання на 2016 рік»	До 25 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Від 17 березня 2016 року №75 «Про підсумки виконання бюджету району за 2015 рік та завдання на 2016 рік»	До 20 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
21.	Від 17 березня 2016 року №78 «Про стан роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації у 2015 році»	До 20 січня	Головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	Від 20 квітня 2016 року №128 «Про затвердження районного цільового соціального плану заходів із протидії ВІЛ-інфекції СНІДу на 2016 рік»	До 10 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
23.	Від 27 квітня 2016 року №136 «Про заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності Богодухівської районної державної адміністрації»	До 05 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Від 10 травня 2016 року №142 «Про хід виконання заходів щодо зниження захворюваності на цукровий діабет у районі»	До 20 лютого	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
25.	Від 30 травня 2016 року №160 «Про основні соціальні гарантії учасникам антитерористичної операції»	До 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	Від 07 червня 2016 року №171 «Про організацію виконання розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 12 травня 2016 року №168» (щодо затвердження натуральних норм забезпечення населення твердим паливом та скрапленим газом для надання в 2016 році пільг і житлових субсидій за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам)	До 10 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
27.	Від 30 червня 2016 року №207 «Про висвітлення діяльності районної державної адміністрації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та в засобах масової інформації»	До 10 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
28.	Від 28 липня 2016 року №237 «Про стан роботи органів місцевого самоврядування та підприємств житлово-комунального господарства району щодо підвищення рівня розрахунків за спожиті комунальні послуги»	До 20 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
29.	Від 04 серпня 2016 року №242 «Про підсумки соціально-економічного розвитку району за I півріччя 2016 року та завдання до кінця року»	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
30.	Від 01 вересня 2016 року №279 «Про взаємодію районної державної адміністрації з громадськістю та об'єднаннями громадян в створення сприятливих умов для розвитку громадянського суспільства»	До 10 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	Від 05 жовтня 2016 року №321 «Про заходи щодо забезпечення відкритості діяльності Богодухівської районної державної адміністрації»	До 20 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
32.	Від 27 жовтня 2016 року №347 «Про виконання бюджету району за 9 місяців 2016 року»	До 20 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового району державної адміністрації
33.	Від 27 жовтня 2016 року №352 «Про стан мобілізаційної підготовки району і завдання структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо її поліпшення»	До 10 січня	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
34.	Від 10 листопада 2016 року №373 «Про додаткові заходи з організації ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в органах влади та на підприємствах, установах і організаціях району»	До 01 лютого	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
35.	Від 16 листопада 2016 року №385 «Про заходи щодо безаварійного пропуску осінньо-зимових дощових паводків, льодоходу і весняної повені в районі у 2016-2017 роках»	До 20 березня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
4.8. Доручень голови районної державної адміністрації:				
1.	Від 12 жовтня 2011 року №01-03/2326 «Про стан виконання у районі програм щодо розвитку сфери побутового обслуговування населення району, вдосконалення функціонування роздрібних ринків, включених до Стратегії сталого розвитку Харківської області»	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Від 16 березня 2012 року №01-03/817 «Про систему комплексної оцінки цінової ситуації на споживчому ринку району»	До 28 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
3.	Від 25 липня 2013 року №01-03/2177 «Про організацію роботи щодо ведення та систематизації «Календаря добрих справ»»	До 01 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	Від 05 вересня 2013 року №01-03/2656 «Про забезпечення виконання розпорядження голови районної державної Порядку укладання, обліку, зберігання та виконання договорів оренди, суб'єктами яких є Богодухівська районна державна адміністрація»	До 01 лютого	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Від 22 листопада 2013 року №01-03/3540 «Про опрацювання та надання відповідей на запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації», наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації»	До 10 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Від 06 березня 2014 року №01-03/746 «Про стан дотримання виконавської дисципліни структурними підрозділами районної державної адміністрації щодо наповнення Системи обліку (Реєстру) публічної інформації, розпорядником якої є Богодухівська районна державна адміністрація»	До 10 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Від 14 липня 2014 року №01-03/2150 «Про деякі питання, пов'язані з проведенням на території району сходів громадян»	До 10 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
8.	Від 10 лютого 2016 року №01-03/471 «Про підсумки затвердження місцевих бюджетів району на 2016 рік»	До 10 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9.	Від 10 лютого 2016 року №01-03/472 «Про розвиток малого підприємництва в районі у 2016 році»	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
10.	Від 10 лютого 2016 року №01-03/473 «Про хід виконання районної цільової Програми сприяння розвитку громадянського суспільства на 2013-2016 роки»	До 15 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
11.	Від 12 лютого 2016 року №01-03/502 «Про діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації в 2015 році та заходи щодо поліпшення їх роботи»	До 20 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
12.	Від 26 лютого 2016 року №01-03/703 «Про стан забезпечення державного контролю за додержанням санітарних правил за збиранням, утилізацією та захороненням відходів»	До 20 січня	Краснокутська міжрайонна філія ДУ «Харківський ОЛЦ МОЗ України»	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
13.	Від 13 квітня 2016 року №01-03/1324 «Про роботу щодо поліпшення у районі стану безпеки, гігієни праці т виробничого середовища»	До 25 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Від 15 квітня 2016 року №01-03/1354 «Про стан розрахунків за спожиті енергоносії і житлово-комунальні послуги»	До 20 січня	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	Від 15 травня 2016 року №01-03/1654 «Про хід виконання Плану заходів на 2016 рік щодо наповнення місцевих бюджетів району, економії і раціонального використання бюджетних коштів у процесі виконання місцевих бюджетів, затверджених розпорядженням голови районної державної адміністрації від 29 лютого 2016 року №59»	До 10 січня	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
16.	Від 16 травня 2016 року №01-03/1655 «Про стан реалізації міні-проектів конкурсу «Разом у майбутнє»	До 20 січня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Від 10 червня 2016 року №01-03/1967 «Про стан та якість надання медичних послуг населенню»	До 20 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Від 15 липня 2016 року №01-03/2428 «Про функціонування реєстрів територіальних громад»	До 10 січня	Богодухівський РС ГУ ДМС України в Харківській області	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
19.	Від 15 липня 2016 року №01-03/2439 «Про створення нових робочих місць та розвиток ринку праці у районі»	До 20 січня	Богодухівський районний центр зайнятості	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
20.	Від 10 серпня 2016 року №01-03/2733 «Про підсумки виконання бюджету району за I півріччя 2016 року»	До 10 лютого	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
21.	Від 21 вересня 2016 року №01-03/3183 «Про хід проведення комплексної комісійної перевірки технічного стану захисних споруд цивільного захисту на території Богодухівського району у 2016 році»	До 15 лютого	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	Від 09 листопада 2016 року №01-09-02/3787 «Про діяльність робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць»	До 20 січня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. - перший заступник голови районної державної адміністрації
23.	Від 14 грудня 2016 року №01-09-02/4254 «Про підготовку проекту Програми економічного і соціального розвитку району на 2017 рік»	До 01 березня	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

4.9. Інших документів:

1.	Програми затвердження перспективної місцевої схеми екологічної мережі Богодухівського району, затвердженої рішенням районної ради 12 травня 2010 року №636-V (XXXIX сесія V скликання): - підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми у 2016 році	Січень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
----	---	--------	--	--

1	2	3	4	5
2.	<p>Програми підтримки розвитку архівної справи у Богодухівському районі на 2016-2018 роки, затвердженої рішенням районної ради від 03 серпня 2016 року №236-VII (IX сесія VII скликання):</p> <p>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми</p>	Лютий	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
3.	<p>Комплексної Програми по захисту державного суверенітету, конституційного ладу, територіальної цілісності України, протидії тероризму, корупції та організованих злочинній діяльності у Богодухівському районі на 2016 - 2020 роки, затвердженої рішенням районної ради від 19 квітня 2016 року №104-VII (VI сесія VII скликання):</p> <p>- підготовка доповідної записки на ім'я голови районної державної адміністрації про стан фактичного виконання програми</p>	Березень	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. - завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5. Організаційна робота, участь у розробленні та розроблення програм, заходів районної державної адміністрації				
1.	Організувати вивчення стилю, форм і методів роботи та надати методичну допомогу: - служби у справах дітей районної державної адміністрації; - сектор державної реєстрації районної державної адміністрації; - відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Січень Лютий Березень	Робоча група для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Забезпечення підготовки матеріалів для засідань колегій, нарад районної державної адміністрації та селекторних нарад обласної державної адміністрації	Щомісяця	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
3.	Здійснювати організаційне забезпечення нарад, що проводить голова районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
4.	Перевірити роботу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації за 2016 рік (збір звітів за формою б)	До 05 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Перевірити роботу:			
	- районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни;	Січень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгосп підприємствами об'єктів соціальної інфраструктури у комунальну власність;	Лютий	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань забезпечення безпечної експлуатації безхазяйних енергетичних об'єктів та тих, що належать абонентам, які їх не використовують та не обслуговують належним чином	Березень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та їх опрацювання	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
7.	Надання методичної допомоги в районі в організації та проведенні загальнодержавних свят	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
8.	Проведення консультацій з керівниками органів місцевого самоврядування з питань взаємодії з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
9.	Внесення змін до списку осередків політичних партій та громадських організацій	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
10.	Консультації з лідерами районних осередків політичних партій та громадських організацій щодо спільних дій у вирішенні завдань соціально-економічного розвитку району	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
11.	Участь у заходах, які проводять політичними партіями та громадськими організаціями, легалізовані в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
12.	Залучення до підготовки та проведення суспільно-політичних заходів представників політичних партій та громадських організацій	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
13.	Забезпечення виконання районною державною адміністрацією обов'язків розпорядника інформації, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
14.	Надання методичної допомоги відповідальним особам з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах районної державної адміністрації в організації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	Проведення консультацій з відповідальними особами з організації доступу до публічної інформації в структурних підрозділах районної державної адміністрації з питань щодо наповнення реєстру публічної інформації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
16.	Здійснення організаційних заходів щодо реалізації в районі єдиної державної політики в сфері інформатизації та впровадження електронного урядування на районному рівні	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
17.	Розробка проекту програми забезпечення на території району розвитку інформаційного простору на 2017-2020 роки	Січень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
18.	Організація роботи щодо виготовлення відзнак районної державної адміністрації, їх вручення керівництвом районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
19.	Забезпечення своєчасного надходження інформаційних матеріалів від структурних підрозділів районної державної адміністрації про хід виконання контрольних документів (простої кореспонденції)	Відповідно до встановлених термінів	Чабань О.Л. – головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Чабань О.Л. – головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації
20.	Організація проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців районної державної адміністрації у 2016 році	Січень - лютий	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
21.	Організація проведення в районній державній адміністрації I туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	Березень	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
22.	Надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації в підготовці проектів наказів з питань управління персоналом	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
23.	Робота з претендентами на зайняття вакантних посад державної служби: надання їм допомоги в заповненні документів для участі у конкурсі	Протягом кварталу	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
24.	Проведення експертизи цінності документів у фондах архівного відділу районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Удосконалення описів справ	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
26.	Надання консультацій щодо складання та удосконалення номенклатури справ	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
27.	Складання та здача до Державного архіву Харківської області звітів за I квартал 2017 року	До 24 березня	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
28.	Проведення звірки переліків уповноважених власників (наймачів) житла, яким було призначено субсидію	До 03 числа щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
29.	Проведення обстеження умов проживання заявників з метою визначення ступеню нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для існування	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
30.	Продовження проведення перерахунків призначених субсидій сім'ям, які мають засоби обліку згідно з фактично використаними житлово-комунальними послугами	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню адресної соціальної допомоги, перевірки наданої громадянами інформації та цільового використання одноразової допомоги при народженні дитини	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32.	Проведення роз'яснювальної роботи з представниками сільських рад про нововведення у соціальному захисті	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Направлення запитів до місцевих рад для надання довідок про склад зареєстрованих осіб та земельні ділянки, а також до організацій - надавачів житлово-комунальних послуг, про розмір платежів	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
34.	Здійснення контролю за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
35.	Видача відповідних посвідчень ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
36.	Сприяння веденню персоніфікованого обліку у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Формування банку даних інвалідів, подання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	Організація матеріально-побутового обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, їх санаторно-курортне лікування, забезпечення інвалідів в установленому порядку засобами пересування та реабілітації	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	Забезпечення, у разі потреби, влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів, надання допомоги в організації роботи зазначених установ та закладів	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
40.	Організація в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, в тому числі платних, суб'єктами, що надають соціальні послуги	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
41.	Формування та підтримка в актуальному стані бази даних одержувачів усіх видів соціальних допомог та бази даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та ведення їх персоніфікованого обліку	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	Здійснення заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі	Щомісяця	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
43.	Надання всебічної допомоги багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	Надання методичної і практичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад району з бюджетних питань та бухгалтерського обліку	Протягом кварталу	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації
45.	Розроблення Програми економічного і соціального розвитку Богодухівського району на 2017 рік	Січень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
46.	Розроблення Програми сприяння розвитку малого та середнього підприємництва Богодухівському районі на 2017-2020 роки	Січень	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
47.	Розроблення Порядку використання коштів районного бюджету, передбачених на реалізацію Програми відшкодування відсотків за кредитами, отриманими населенням Богодухівського району на впровадження енергозберігаючих заходів на 2017-2020 роки»	Лютий	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
48.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку району, торгівлі та побутового обслуговування населення району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
49.	Забезпечення реалізації державної регуляторної політики	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
50.	Здійснення моніторингу цін на основні продовольчі товари	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
51.	Проведення моніторингу дислокації підприємств торгівлі та громадського харчування району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
52.	Внесення змін до реєстру суб'єктів господарювання, які надають побутові послуги на території району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
53.	Проведення моніторингу використання коштів бюджетів усіх рівнів	До 05 числа, щомісячно	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
54.	Вивчення та узагальнення проблемних питань територіальних громад району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
55.	Забезпечення доступу до публічної інформації, яка готується відділом, шляхом висвітлення її на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
56.	Забезпечення підготовки матеріалів на апаратні, селекторні наради, засідання колегій районної та обласної державних адміністрацій, тощо	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
57.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері автомобільного та залізничного транспорту	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
58.	Організація роботи з виконання програми економічного і соціального розвитку району у галузях промисловості, транспорту, зв'язку, енергозбереження	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
59.	Сприяння вчасному погашенню заборгованості за спожиті енергоносії в розрізі споживачів	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
60.	Координація роботи окремих видів транспорту, пропозиції щодо мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району	Протягом кварталу	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
61.	Здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру Харківської області до дій за призначенням у мирний час та в особливий період	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
62.	Впровадження в практику роботи галузі освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
63.	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
64.	Контроль за станом комп'ютеризації загальноосвітніх навчальних закладів району	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
65.	Реалізація заходів щодо запобігання безпритульності та бездоглядності дітей	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
66.	Організація підвезення учнів та педагогічних працівників до навчальних закладів району	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
67.	Забезпечення проведення державної атестації закладів освіти	Протягом кварталу	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
68.	Обстеження житлово-побутових умов життя дітей вихованців дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
69.	Проведення роботи щодо створення прийомних сімей	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
70.	Видача потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною	У разі необхідності	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
71.	Перевірка стану організації виховної роботи загальноосвітніх навчальних закладах	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
72.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Постійно	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
73.	Відстеження дотримання умов праці неповнолітніх в господарствах та підприємствах району	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
74.	Надання методичної та практичної допомоги керівникам творчих об'єднань клубних закладів району щодо організації їх роботи	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
75.	Надання методичної та практичної допомоги керівникам клубних закладів у формуванні репертуару творчих колективів	Постійно	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
76.	Організація постійного супроводу молоді, яка повертається з місць позбавлення волі, проведення виховної роботи із засудженими неповнолітніми, до яких була застосована відстрочка виконання вироку	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
77.	Здійснення контролю щодо заборони торгівлі алкогольними напоями на підприємствах торгівлі підліткам та молоді віком до 21 року	Постійно	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6. Робота щодо забезпечення громадських відносин, формування інформаційного простору в районі				
1.	Інформування населення через засоби масової інформації про соціально-економічний стан району, заходи, що вживаються органами влади для його розвитку	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
2.	Аналіз та систематизація публікацій в районних та обласних засобах масової інформації щодо суспільно-політичної ситуації в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
3.	Аналіз релігійної ситуації в районі. Консультації в межах компетенції з релігійними організаціями, які діють в районі	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
4.	Організація проведення «прямих ліній», оперативних інтерв'ю, виступів керівників району, начальників управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації в засобах масової інформації та сайті районної державної адміністрації:	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
	Виступи в районній газеті «Маяк»:			
	- начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації А.М. Костенко на тему «Підсумки роботи відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації за 2016 рік»; - Богодухівського міського голови М.В. Голуба на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	Січень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
	- начальника фінансового управління районної державної адміністрації О.Ф. Ковальова на тему «Виконання бюджету району за 2016 рік»; - начальника відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації Н.О. Явтушенко на тему «Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до районної державної адміністрації та виконкомів місцевих рад району в 2016 році»;	Лютий	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- Гутянського селищного голови Н.М. Клименко на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»			
	- начальника відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації І.П. Телешенко на тему «Державні закупівлі в системі Prozorro»; - завідувача сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації В.О. Масюка на тему «Виконання військового обов'язку у запасі»; - Шарівського селищного голови А.О. Бабака на тему «Про соціально-економічний розвиток підвідомчої території»	Березень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
	«Прямі лінії»:			
	- директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) районної державної адміністрації Т.В. Корзаченко на тему «Організація надання соціальних послуг згідно з державними стандартами»; - начальника Богодухівського об'єднаного управління Пенсійного фонду України в Харківській області С.В. Моцика на тему «Нарахування пенсій, види пенсій та порядок їх оформлення»	Січень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	<p>- начальника відділу освіти районної державної адміністрації І.О. Повойко на тему «Про особливості проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2017»;</p> <p>- завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації В.О. Масюка на тему «Призов громадян на строкову військову службу»</p>	Лютий	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
	<p>- начальника відділу агропромислового розвитку районної державної адміністрації С.М. Лобунського на тему «Про хід підготовки сільськогосподарських підприємств району до проведення весняно-польових робіт»;</p> <p>- головного спеціаліста юридичного сектору апарату районної державної адміністрації Т.О. Корнієць «Суспільство проти корупції»</p>	Березень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
5.	Поповнення та оновлення інформації на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6.	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: - Дня Соборності України; - Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - з річницею Революції гідності - Міжнародного жіночого дня; - Дня працівників комунального господарства та побутового обслуговування населення	20 січня 10 лютого 17 лютого 03 березня 10 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
7.	Організація проведення особистих прийомів голови районної державної адміністрації та його заступників	За окремим графіком	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
8.	Організація виїзних прийомів громадян головою районної державної адміністрації та його заступниками	За окремим графіком	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
9.	Організація роботи «телефону довіри»	Щопонеділка, щовівторка, щоп'ятниці	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
10.	Організація та проведення особистих прийомів громадян начальниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	Згідно з затвердженим графіком	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації
11.	Організувати висвітлення в районній газеті «Маяк» результатів перевірок здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади та діяльності: - Богодухівської міської ради; - Гутянської селищної ради; - Шарівської селищної ради	Січень Лютий Березень	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
12.	Підготовка інформаційного повідомлення в газету «Маяк» та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації про необхідність звернення виборців до відділу з метою перевірки та уточнення своїх персональних даних	Щомісяця	Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
13.	Підготовка вітальних листівок голови районної державної адміністрації з нагоди днів народжень (відповідно до календаря днів народжень) та професійних свят	Протягом кварталу	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
14.	Інформування населення району через засоби масової інформації про внесення змін та доповнень до чинного законодавства з питань соціального захисту населення, роз'яснення порядку надання усіх видів адресної соціальної допомоги, пільг та компенсацій	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
15.	Висвітлення у районній газеті «Маяк» матеріалів щодо:			
	- своєчасної сплати коштів за спожити природний газ та електроенергію;	Лютий	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- виникнення та запобігання надзвичайних ситуацій (надзвичайних подій);	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- підсумків роботи в галузі тваринництва;	Протягом кварталу	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- про підсумки виконання бюджету району за 2016 рік;	Лютий	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. – начальник фінансового управління районної державної адміністрації
	- змін у чинному законодавстві з питань соціального захисту населення;	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- заходів, які проводяться в закладах культури району;	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спортивної-масової роботи в районі	Протягом кварталу	Сектор у справах молоді та спорту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
16.	Координація роботи сектора з питань надання адміністративних послуг, надання пропозицій щодо більш якісного надання адміністративних послуг	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
17.	Організація інформаційного забезпечення роботи сектора, робота із засобами масової інформації, визначення змісту та час проведення інформаційних заходів	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
18.	Надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
19.	Приймання від центру надання адміністративних послуг та суб'єктів звернень документів, а також здійснення їх реєстрації з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
20.	Суворе дотримання законодавчих та інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
21.	Встановлення єдиних для усіх суб'єктів звернень вимог відповідно до законодавства до порядку надання адміністративних послуг	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
22.	Забезпечення рівності прав суб'єктів звернень	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
23.	Інформування всіх учасників сектора про зміни, які відбулися в законодавчих та інших нормативно-правових актах щодо процедур державної реєстрації.	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
24.	Оперативне реагування та усунення виявлених недоліків, які можуть стати причиною порушення прав та законних інтересів суб'єктів звернень, термінів державної реєстрації або погіршувати якість обслуговування відвідувачів.	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
25.	Сприяння налагодженню прозорих і партнерських стосунків у співпраці учасників сектора та суб'єктів звернень.	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
26.	Сприяння формуванню позитивної думки суб'єктів господарської діяльності та громадськості щодо системи надання адміністративних послуг за принципом організаційної єдності	Протягом кварталу	Сектор державної реєстрації районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7. Народи, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання				
1.	Апаратні наради у голови районної державної адміністрації з керівництвом районної державної адміністрації	Щопонеділка	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Наради у голови районної державної адміністрації	2 среда щомісяця	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
3.	Нарада у першого заступника голови районної державної адміністрації за підсумками роботи відділів, секторів апарату районної державної адміністрації за IV квартал 2016 року	16 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
4.	Наради у голови районної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації	Щомісяця	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
5.	Організація та проведення навчань, семінарів, нарад:			
	- семінару-наради з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації;	15 лютого	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- семінару-наради з сільськими, селищними, міським головами;	15 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
6.	Наради у голови районної державної адміністрації з керівниками силових структур	Щомісяця	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвєєва Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
	- навчання державних службовців апарату районної державної адміністрації;	30 березня	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
	- семінару з головними бухгалтерами місцевих рад, бюджетних установ з питань планування, фінансування та контролю за витрачанням бюджетних коштів;	Березень	Фінансове управління районної державної адміністрації	Ковальов О.Ф. - начальник фінансового управління районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- нарад керівників закладів освіти;	Щомісяця	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- нарад із головними агрономами сільськогосподарських підприємств району;	02 березня	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- нарад із головними інженерами сільськогосподарських підприємств району	17 лютого	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
7.	Організація та проведення засідань консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів районної державної адміністрації:			
	- ради протидії злочинності і корупції при районній державній адміністрації	23 березня	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
	- постійно діючої комісії районної державної адміністрації з питань розгляду звернень громадян	12 січня 09 лютого 09 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з питань захисту прав дитини	26 січня 23 лютого 23 березня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань формування, ведення та використання районного страхового фонду документації районної державної адміністрації	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної комісії з питань евакуації	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- антикризового енергетичного штабу	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- оперативного штабу Богодухівського району	У разі необхідності	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектором оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної робочої групи з підтримки та впровадження заходів з добровільного об'єднання територіальних громад	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи для визначення осіб, з числа звільнених у запас (демобілізованих) військовослужбовців, які брали участь в АТО і потребують відпочинку у санаторно-курортних закладах Харківської області	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- земельної комісії районної державної адміністрації	У разі необхідності	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації, відділ Держгеокадастру в Богодухівському районі	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій	Січень та у разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної комісії з питань забезпечення безперебійного руху транспорту під час снігопадів, снігових заметів і ожеледиці в зимовий період	У разі необхідності	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії зі створення і ведення районної Дошки пошани	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної міжвідомча координаційно-методична рада з правової освіти населення	У разі необхідності	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії по перегляду нормативно-правових актів районної державної адміністрації	У разі необхідності	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання дарунка, одержаного уповноваженою особою як подарунка Богодухівської районної державної адміністрації	У разі необхідності	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- постійно діючої комісії з визначення непридатності матеріальних цінностей районної державної адміністрації	Щомісяця	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- ради по роботі з кадрами при районній державній адміністрації	23 лютого	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- конкурсної комісії Богодухівської районної державної адміністрації з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців	У разі необхідності	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- дисциплінарної комісії районної державної адміністрації з розгляду дисциплінарних справ	У разі необхідності	Субота О.І. – головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної координаційної ради з питань всебічного розвитку і функціонування української мови	16 лютого	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районного координаційного комітету сприяння зайнятості населення	09 березня	Богодухівський районний центр зайнятості	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спостережної комісії	19 січня	Богодухівський районний центр зайнятості	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- спеціальної комісії для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників	16 лютого	Богодухівський районний центр зайнятості	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної тристоронньої соціально-економічної ради	09 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої комісії з подолання тіньової зайнятості та легалізації робочих місць	12 січня 09 лютого 09 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи для перевірки наявності елементів безбар'єрної архітектури на будівлях і спорудах соціальної інфраструктури	У разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної комісії з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат	Щомісяця, за рішенням голови комісії	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії для здійснення перевірки правомірності взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та призначення їм відповідних соціальних виплат	За рішенням голови комісії	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області з розгляду спірних питань, що виникають при призначенні населенню житлових субсидій, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям та пільг	05 січня 19 січня 02 лютого 16 лютого 09 березня 23 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	По мірі надходження заяв	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної ради протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу	12 січня	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при районній державній адміністрації	У разі необхідності	Управління служб Держпродспоживслужби в Богодухівському районі	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- районної міжвідомча робоча група з питань раціонального та ефективного використання земель, запобігання порушенням земельного законодавства та з роз'яснювальної роботи щодо земельної реформи	У разі необхідності	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з обстеження земельних ділянок, які повертаються орендарями після припинення дії договорів оренди	У разі необхідності	Відділ агропромислового розвитку районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії з визначення та відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам	У разі необхідності	Відділ Держгеокадастру в Богодухівському районі	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи щодо координації заходів з удосконалення порядку надання адміністративних послуг у Богодухівському районі	15 лютого	Відділ з питань надання адміністративних послуг районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи з введення в експлуатацію житла	Березень	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- комісії з визначення видів і обсягів робіт з проведення безоплатного капітального ремонту житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також на першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право	У разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної координаційної ради із забезпечення стабільної цінової ситуації на ринку продовольчих товарів	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи по проведенню обстежень приймальних пунктів, філій із заготівлі та переробки металобрухту кольорових та чорних металів на їх відповідність категорії спеціалізованих	У разі надходження заяви	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- комітету з конкурсних торгів Богодухівської районної державної адміністрації	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- комітету з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території Богодухівського району	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії для координації роботи з питань передачі недержавними сільгосп підприємствами об'єктів соціальної інфраструктури у комунальну власність	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- районної комісії з контролю за розрахунками за спожиті енергоносії	Щомісяця	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи з питань забезпечення безпечної експлуатації безхазяйних енергетичних об'єктів та тих, що належать абонентам, які їх не використовують та не обслуговують належним чином	У разі необхідності	Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи для проведення перевірок здійснення виконавчими органами місцевих рад району делегованих повноважень органів виконавчої влади	12 січня 09 лютого 09 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	- робочої групи для надання методичної та практичної допомоги місцевим радам району з питань організації роботи щодо виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади	12 січня 09 лютого 09 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- робочої групи для вивчення стилю, форм і методів роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та надання методичної допомоги;	19 січня 16 лютого 16 березня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- експертної комісії апарату Богодухівської районної державної адміністрації	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії щодо знищення бланків листів районної державної адміністрації та службових посвідчень працівників районної державної адміністрації	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- комісії з питань перевірки документів з грифом «Для службового користування»	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації, сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- експертної комісії з питань віднесення інформації, якій надається гриф обмеження доступу «Для службового користування»	У разі необхідності	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	- комісії із соціального страхування районної державної адміністрації	У разі необхідності	Чабань О.Л. - головний спеціаліст з контролю апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
	- районної комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни	У разі необхідності	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Жижирий Н.В. – начальник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації
	- Громадської ради при районній державній адміністрації	У разі необхідності	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
	- Громадської ради з питань оборони та військово-патріотичної роботи при районній державній адміністрації	Березень	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації	Масюк В.О. – завідувач сектором оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
	Засідання координаційної ради служби у справах дітей районної державної адміністрації	23 березня	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
8.	Засідання організаційного комітету з підготовки та відзначення Дня Соборності України	17 січня	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
9.	Засідання організаційного комітету з підготовки та відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	07 лютого	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
10.	Засідання організаційного комітету з підготовки та відзначення Національного Шевченківського дня	28 лютого	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Явтушенко Н.О. – начальник відділу організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
11.	Організація проведення навчання державних службовців апарату районної державної адміністрації	30 березня	Субота О.І. - головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. - головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
12.	Забезпечення виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців в Харківському регіональному інституті державного управління Національної Академії державного управління при Президентіві України (за регіональною і обласною програмами)	Протягом кварталу (згідно з планами – графіками навчання)	Субота О.І. - головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації	Субота О.І. - головний спеціаліст з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації
13.	Семінар-практикум з практичними психологами та соціальними педагогами	Січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Методична студія РМО вчителів математики	Січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів естетичного циклу	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів з основ здоров'я	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія практичних психологів та соціальних педагогів	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	Методична студія РМО вчителів фізики	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія РМО вчителів інформатики	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія РМО вчителів початкових класів	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія класних керівників	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів німецької мови	Лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів біології, екології, хімії	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Семінар-практикум з громадськими вихователями	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
	Методична студія РМО шкільних бібліотек	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів української мови	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів російської мови та зарубіжної літератури	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
	Методична студія вчителів англійської мови	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
8. Участь у підготовці та проведенні масових заходів, урочистостей, виставок тощо				
1.	Народне гуляння «З Новим роком, друзі милі!»	01 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
2.	Книжкова виставка та виставка дитячих періодичних видань до Різдва Христового «Радіє нині вся земля»	05 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
3.	Цикл постійно діючих краєзнавчих книжкових виставок «Моя рідна мала Батьківщина»	10 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
4.	Книжкова виставка до дня народження українського письменника А. Качана «Слово златоуста»	12 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
5.	Новорічний вертеп до свята Меланки	13 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
6.	Новорічні вітання в день Святителя Василя	14 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Книжкові виставки із циклу «Ювіляри січня 2017 року»	14 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Історичний-патріотичний репортаж до Дня Соборності України «Мандрівка соборністю України»	20 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Година-спомин до Дня пам'яті Героїв Крут «Жертовний Хрест під Крутами стоїть. Тут юнь свята за Україну полягла...»	27 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
10.	Година пам'яті до Дня пам'яті Героїв Крут «Наше минуле – наше майбутнє»	27 січня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
11.	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року-2017»	Січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
12.	День пам'яті Героїв Крут	Січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
13.	День Соборності України	Січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
14.	Районні щорічні спортивні змагання «Спорт протягом життя» серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів Богодухівського району з шахів «Біла тура»	Січень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
15.	Обласний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Січень-лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
16.	Проведення I (районного) туру Всеукраїнського конкурсу професійної майстерності педагогічних працівників дошкільних навчальних закладів «Кращий вихователь Харківщини»	Січень-лютий	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
17.	Обласний етап чемпіонату України з баскетболу 3x3 серед команд юнаків та дівчат загальноосвітніх навчальних закладів (Шкільна баскетбольна Ліга України 3x3)	Січень-березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
18.	Обласний етап Всеукраїнського конкурсу на кращий інноваційний урок фізичної культури та урок фізичної культури з елементами футболу	Січень-березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
19.	Підготовка та участь у святі «Масляної»	Лютий	Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
20.	Підготовка матеріалів до Дня працівників ЖКГ та побутового обслуговування населення	Березень	Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
21.	Постійно діюча книжкова виставка-рекомендація «Прочитайте онукам»	03 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
22.	Книжкові виставки із циклу «Ювіляри лютого 2017 року»	04 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
23.	Народознавчий екскурс до свята Стрітіння Господнього «Душа Господня разом з нами»	15 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
24.	Тематична бесіда у районному краєзнавчому музеї, присвячена Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
25.	Народознавчий екскурс до свята Масляної «Масляну проводжаємо, світла й сонця очікуємо!»	17 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
26.	Книжкова виставка дарованих книг до Дня дарування книг	19 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
27.	Проведення лекції «Наше право - бути захищеними від насильства»	23 лютого	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
28.	Традиційне народне свято Масляної	26 лютого	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
29.	Участь у обласному конкурсі «Карл Черні. Не тільки етюди»	Лютий	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
30.	Книжкова виставка до Дня письменників «Письменник, Читач і Книга»	03 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
31.	Проведення лекції «Гендер і сім'я»	03 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
32.	Книжкова виставка до Міжнародного жіночого дня «Чари жіночності»	04 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
33.	Книжкова виставка-вікторина до дня народження Т.Г. Шевченка «Перечитуючи Кобзар»	04 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
34.	Святковий концентр до Міжнародного жіночого дня	06 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
35.	Книжкова виставка до дня народження Т.Г. Шевченка «Шевченкові читання»	09 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
36.	Книжкові виставки із циклу «Ювіляри лютого 2017 року»	11 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
37.	Участь у обласній олімпіаді з сольфеджіо	12 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
38.	Участь у обласній олімпіаді із зарубіжної та української літератури	19 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
39.	Проведення лекції «Торгівля людьми, як не стати жертвою»	23 березня	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
40.	Участь у обласній олімпіаді з історії образотворчого мистецтва	25 березня	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
41.	Виховні заходи з нагоди Дня народження Т.Г. Шевченка	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
42.	Святкові заходи до Міжнародного жіночого дня	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
43.	Районні змагання з волейболу серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів I-III ступенів	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
44.	Районні змагання з волейболу серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів району I-II ступенів	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
45.	Обласні щорічні спортивні змагання «Спорт протягом життя» серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів Харківської області з шахів «Біла тура»	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
46.	Обласні зональні змагання з футболу на приз клубу «Шкіряний м'яч» за програмою обласних щорічних спортивних змагань «Спорт протягом життя» серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів Харківської області	Березень	Відділ освіти районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
47.	Виставки робіт учасників клубу завзятих рукодільників «Дивосвіт» районного будинку культури	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
48.	Засідання клубу патріотичного виховання «Патріот» районного будинку культури	Протягом кварталу	Сектор культури районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
9. Інші заходи				
1.	Організація функціонування у приймальні громадян районної державної адміністрації «телефону довіри»	За окремим графіком	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Надання безкоштовної правової допомоги населенню	За окремим планом	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
3.	Представництво інтересів районної державної адміністрації у судах, контролюючих та правоохоронних органах	Протягом кварталу	Юридичний сектор апарату районної державної адміністрації	Матвеева Ю.М. – завідувач юридичного сектору апарату районної державної адміністрації
4.	Моніторинг стану розрахунків споживачів за комунальні послуги та приведення тарифів на житлово-комунальні послуги до рівня економічно обґрунтованих витрат	Протягом кварталу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації
5.	Організація та проведення профілактичних заходів з подолання дитячої бездоглядності та безпритульності «Діти вулиці», «Базар»	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації

1	2	3	4	5
6.	Профілактичні рейди в місцях масової концентрації молоді, в тому числі неповнолітньої (дискотеки, молодіжні кафе)	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
7.	Надання консультативно-правової допомоги неповнолітнім та їх батькам	Протягом кварталу	Служба у справах дітей районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
8.	Робота «гарячої лінії» щодо інформування населення про спрощений порядок надання житлових субсидій	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	Зирянова В.В. – перший заступник голови районної державної адміністрації
9.	Проведення санітарних днів в архівосховищах	Протягом кварталу	Архівний відділ районної державної адміністрації	Заступник голови – керівник апарату районної державної адміністрації

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

В.В. Зирянова

Явтушенко 3 20 18

Кусайло 3 20 18