

ПЛАН
роботи Дніпровської районної
в місті Києві державної адміністрації на IV квартал 2016 року

Головні завдання
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Забезпечення виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київської міської та Дніпровської районної в місті Києві державних адміністрацій і на цій основі підтримання законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян, належної реалізації прав мешканців територіальної громади Дніпровського району м. Києва.

2. Контроль за виконанням індикативних показників доходів бюджету м. Києва та бюджетних програм м. Києва по Дніпровському району на 2016 рік.

4. Забезпечення виконання заходів Програми економічного та соціального розвитку м. Києва по Дніпровському району м. Києва на 2016 рік.

5. Забезпечення організації проведення заходів, присвячених до: Міжнародного Дня людей похилого віку, Дня ветерана, Дня захисника України, 72-річниці визволення України та 73-річниці визволення міста Києва від німецьких загарбників, Дня пам'яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні, Міжнародного Дня інваліда, Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, Новорічних та Різдвяних свят, професійних та інших загальнодержавних та загальноміських свят.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
1. У галузі бюджету та фінансів			
1.1	В терміни що впливають з бюджетного законодавства України Протягом кварталу	Забезпечити організацію виконання бюджету міста Києва в частині, передбаченій для головного розпорядника – Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до вимог чинного законодавства України: - фінансування видатків передбачених у бюджеті, щоденного аналізу зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів бюджету та підготовка пропозицій з цього питання; - контроль за своєчасністю та повнотою розрахунків за тепло енергоносії, які споживаються бюджетними установами району	Короткіх Г.А. Лавров В.С
1.2	Щовівторка та щочетверга Протягом кварталу Щомісячно	Забезпечити підготовку та подання до Департаменту фінансів Київської міської державної адміністрації: - інформації про стан фінансування соціальних виплат з бюджету; - проведення моніторингу стану забезпеченості коштами для виплати заробітної плати працівників бюджетних установ Дніпровського району м. Києва; - інформації про виконання пункту 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 22.05.2005 №318 “Про удосконалення механізму виплати заробітної плати	Короткіх Г.А. Лавров В.С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	<p>Жовтень</p> <p>Щомісячно до 15 числа</p> <p>Щомісячно до 15 числа</p> <p>Щомісячно до 03 числа</p> <p>Щомісячно до 10 числа</p> <p>Щомісячно до 15 числа</p> <p>Щомісячно до 01 числа</p> <p>Щомісячно до 25 числа</p>	<p>працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги”;</p> <p>- інформації щодо чисельності працівників бюджетних установ (організації), що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів;</p> <p>- інформації про фактично нараховану заробітну плату працівників установ охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу;</p> <p>- інформації про фактично нараховану заробітну плату працівників галузі “Охорона здоров'я” та “Соціальний захист та соціальне забезпечення”;</p> <p>- інформації про стан фінансування міських цільових програм по галузі “Соціальний захист та соціальне забезпечення”;</p> <p>- інформації про виконання показників зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів;</p> <p>- інформації про стан виконання кошторису по власних надходженнях та видатках, коштів отриманих комунальними некомерційними підприємствами галузі “Охорона здоров'я” на банківські рахунки від надання платних послуг та інших джерел не заборонених законодавством;</p> <p>- даних про стан розрахунків по бюджетних установах і організаціях за спожиті теплоенергоносії станом на 1 число;</p> <p>- інформації про прийняття та перевірку зведених актів звірки розрахунків за спожиті енергоносії</p>	
1.3	Протягом кварталу	Робота щодо погодження висновків відповідно до Порядку взаємодії територіальних органів Міністерства доходів і зборів України, місцевих фінансових органів та територіальних органів Державної казначейської служби України в процесі повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених до місцевого бюджету сум грошових зобов'язань	Короткіх Г.А. Лавров В.С.
1.4	В терміни що впливають з бюджетного законодавства України	Забезпечити складання паспортів бюджетних програм на 2016 рік” та внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2016 рік	Короткіх Г.А. Лавров В.С.
1.5	В терміни що	Забезпечити складання проекту бюджету на	Короткіх Г.А.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	впливають з бюджетного законодавства України	2017 рік	Лавров В.С.
1.6	Відповідно до затвердженого графіку	Забезпечувати проведення засідань Комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податкових та інших надходжень до бюджетів району усіх рівнів	Лавров В.С.
1.7	Відповідно до затвердженого графіку	Забезпечувати організацію та проведення засідань Робочої групи щодо спільного відпрацювання питань по збільшенню надходжень по платі за землю у Дніпровському районі м. Києва	Лавров В.С.
2. У галузі економіки			
2.1	Жовтень	Забезпечити підготовку та розміщення на офіційному субвеб-сайті райдержадміністрації інформації про підсумки економічного і соціального розвитку Дніпровського району м.Києва за III квартал 2016 року	Короткіх Г.А. Редчиц С.М.
2.2	Жовтень	Забезпечити складання зведеного звіту про проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти розпорядниками бюджетних коштів Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації	Короткіх Г.А. Редчиц С.М.
2.3	Щомісячно	Проводити моніторинг основних показників соціально-економічного розвитку Дніпровського району м.Києва	Короткіх Г.А. Редчиц С.М.
2.4	Протягом кварталу	Забезпечити формування поадресного переліку об'єктів капітальних вкладень та капітального ремонту проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на 2017 рік	Короткіх Г.А. Редчиц С.М.
2.5	Протягом кварталу	Проводити аналіз інвестиційних можливостей району	Короткіх Г.А. Редчиц С.М.
2.6	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку звіту про хід виконання заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2016 рік по Дніпровському району м. Києва	Редчиц С.М.
2.7	Протягом кварталу	Забезпечувати координацію роботи з питань проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти розпорядниками бюджетних коштів Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації	Редчиц С.М.
2.8	Протягом кварталу	Забезпечувати надання пропозицій щодо внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку м.Києва на 2016 рік в частині фінансування капітальних вкладень та (або) капітального ремонту за рахунок коштів спеціального фонду міського	Короткіх Г.А. Редчиц С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		бюджету	
2.9	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку та організацію виконання заходів, спрямованих на створення інвестиційного клімату Дніпровського району м. Києва	Редчиц С.М.
2.10	Протягом кварталу	Забезпечувати інформаційний супровід існуючих інвестиційних проєктів, узагальнення та аналіз інформації відповідно до звернень потенційних інвесторів	Редчиц С.М.
3. У галузі майна комунальної власності			
3.1	Щомісячно	Забезпечувати контроль за наданням комунальними підприємствами сфери житлово-комунального господарства інформації щодо боржників, у яких існує заборгованість за орендне користування майном комунальної власності міста Києва, що передано до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Голуб І.Д.
3.2	Щомісячно	Забезпечувати проведення засідання Комісії з питань управління комунальним майном, переданого до сфери управління райдержадміністрації	Голуб І.Д.
3.3	Щомісячно	Готувати пропозиції про укладання договорів оренди на новий термін щодо надання в оренду приміщень за результатами роботи Комісії з питань управління комунальним майном, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Голуб І.Д.
3.4	Щомісячно	Забезпечувати проведення спільних засідань Комісії з питань управління комунальним майном, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, та комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податкових та інших надходжень до бюджетів району усіх рівнів	Голуб І.Д.
3.5	Постійно	Здійснювати контроль за наданням підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території Дніпровського району м. Києва інформації щодо переліку боржників, у яких існує заборгованість за орендне користування майном комунальної власності міста Києва, що передано до сфери управління Дніпровської районної в м. Києві державної адміністрації	Голуб І.Д.
3.6	Протягом кварталу	Робота щодо підготовки звіту про виконання Київської міської цільової	Голуб І.Д.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		програми сприяння розвитку малого та середнього підприємництва на 2015-2018 роки	
3.7	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення моніторингу та координацію щодо актуалізації інформації по своїх об'єктах підпорядкованими комунальними підприємствами, установами та організаціями-балансоутримувачами до Єдиної інформаційної системи Департаменту комунальної власності м.Києва	Голуб І.Д.
3.8	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку звітності по основних показниках використання майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Голуб І.Д.
3.9	У терміни, встановлені відповідним рішенням Київради	Проводити організаційні заходи щодо підготовки засідання конкурсної комісії на право оренди майна комунальної власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Голуб І.Д.
3.10	Протягом кварталу	Забезпечити організацію та проведення Комісії з питань упорядкування обліку юридичних осіб, що за даними ЄДРПОУ належать до сфери управління органів влади, які цього не підтверджують, і які знаходяться на території Дніпровського району міста Києва	Голуб І.Д.
4. Внутрішня політика та зв'язки з громадськістю, інформаційна політика			
4.1	Жовтень	Організувати та забезпечити участь у районних та загальноміських заходах з нагоди відзначення 14 жовтня - Дня захисника України	Черевко Н.П.
4.2	Жовтень-листопад	Організувати та забезпечити участь у районних та загальноміських заходах з нагоди відзначення 72-річниці визволення України та 73-річчя визволення міста Києва від німецьких загарбників	Загородня А.В. Черевко Н.П.
4.3	Листопад	Організувати та забезпечити участь у загальноміських заходах з нагоди відзначення Дня пам'яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні	Черевко Н.П.
4.4	Грудень	Організувати та забезпечити участь у загальноміських заходах з нагоди засвічення новорічної ялинки	Черевко Н.П.
4.5	Грудень	Забезпечити організацію та проведення чергового засідання Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві	Черевко Н.П. Павленко А.М.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		державній адміністрації	
4.6	За окремим графіком	Забезпечити організацію та проведення засідань постійних комітетів Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Черевко Н.П. Павленко А.М.
4.7	Щоденно	Забезпечити підготовку щоденної оперативної інформації про діяльність райдержадміністрації, найбільш важливі соціально-економічні та суспільно-політичні події в районі	Черевко Н.П.
4.8	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку планів проведення районних заходів з нагоди відзначення державних свят та пам'ятних дат	Черевко Н.П.
4.9	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення єдиного Дня інформування населення, трудових колективів підприємств, установ та організацій району	Черевко Н.П.
4.10	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення консультацій з громадськістю Дніпровського району м.Києва; надання інформаційно-консультативної допомоги представникам інститутів громадянського суспільства та органам самоорганізації населення	Черевко Н.П.
4.11	Протягом кварталу	Забезпечувати взаємодію із засобами масової інформації відповідно Закону України "Про доступ до публічної інформації" та здійснювати організацію обліку та контролю за виконання інформаційних запитів	Черевко Н.П.
4.12	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку інформаційних матеріалів про основні події життєдіяльності району для оприлюднення на субвеб-сайті Дніпровської районної в м.Києві державної адміністрації	Черевко Н.П.
5. У галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини			
5.1	Жовтень	Забезпечити організацію та проведення фестивалю творчості "З любов'ю до життя" в рамках Днів культури Дніпровського району м.Києва, до Дня людей похилого віку та Дня ветерана	Загородня А.В. Шуригайло О.І.
5.2	Жовтень	Забезпечити підготовку та участь у районних заходах, присвячених 72-й річниці визволення України та 73-й річниці визволення Києва від фашистських загарбників	Загородня А.В. Шуригайло О.І. Черевко Н.П. Захарченко О.О.
5.3	Листопад	Забезпечити організацію та проведення святкових заходів, присвячених Всеукраїнському дню працівників культури та аматорів народного мистецтва	Загородня А.В. Шуригайло О.І.
5.4	Листопад	Забезпечити проведення заходів, присвячених пам'яті жертв Голодомору та	Загородня А.В. Шуригайло О.І.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		політичних репресій	
5.5	Листопад - грудень	Забезпечити підготовку та проведення Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості "Об'єднаймося ж, брати мої!"	Загородня А.В. Шуригайло О.І.
5.6	Грудень	Забезпечити участь у Всеукраїнському відкритому конкурсі вокального та ансамблевого мистецтва "Пісенна скарбничка"	Шуригайло О.І.
5.7	Грудень	Забезпечити підготовку та організацію проведення Новорічно-Різдвяних свят у Дніпровському районі м.Києва	Загородня А.В. Шуригайло О.І.
5.8	Протягом кварталу	Забезпечити контроль в закладах культури Дніпровського району м. Києва: - за дотриманням фінансової дисципліни та за використанням бюджетних коштів; - за роботою орендарів; - за дотриманням правил протипожежної безпеки та санітарних норм; - за споживанням теплової, електричної енергії, водопостачанням та водовідведенням тощо	Загородня А.В. Шуригайло О.І.
5.9	Протягом кварталу	Забезпечити ведення облікових документів закладів туристичної сфери, пам'ятників історії та культури, пам'ятних знаків у Дніпровському районі м. Києва	Шуригайло О.І.
5.10	Протягом кварталу	Опрацювання питання щодо створення молодіжних хостелів та інших закладів розміщених на території Дніпровського району м. Києва	Шуригайло О.І.
5.11	Протягом кварталу	Забезпечувати контроль: - за змінами в реєстрі туристичних фірм, діючих на території району; - за утриманням об'єктів охорони культурної спадщини	Шуригайло О.І.
5.12	Протягом кварталу	Забезпечувати інформування: - туристичних підприємств щодо проведення виставок та ярмарок туристичного спрямування; - туристських клубів, навчальних закладів туристського профілю Дніпровського району м.Києва щодо проведення туристських змагань	Шуригайло О.І.
5.13	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення роботи щодо виконання комплексної програми "Столична культура і мистецтво"	Шуригайло О.І.
5.14	Протягом кварталу	Забезпечувати інформування громадян з актуальних питань сьогодення, надання правової та консультативної допомоги населенню району	Шуригайло О.І.
6. У галузі соціального захисту населення, зайнятості населення, розподілу житлової площі, охорони праці			

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
6.1	Щоденно	Забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи, прийому документів та призначення житлових субсидій за новим порядком; соціальних допомог та компенсацій	Соє О.В.
6.2	Щоденно	Забезпечувати проведення інформаційної та роз'яснювальної роботи, визначення права на отримання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї	Соє О.В.
6.3	Щоденно	Забезпечувати оформлення і видачу довідок про взяття на облік, призначення 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	Соє О.В.
6.4	Щоденно	Забезпечувати прийом заяв та призначення щомісячної адресної матеріальної допомоги для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг киянам-учасникам АТО, членам їх сімей та членам сімей загиблих(померлих) під час проведення АТО	Соє О.В.
6.5	Щоденно	Забезпечувати прийом документів та видачу "Карток киянина" окремим категоріям громадян	Соє О.В.
6.6	Щоденно	Забезпечувати облік та видачу путівок до санаторно-курортних установ інвалідам, ветеранам війни та праці, учасникам бойових дій АТО учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та іншим категоріям, відповідно до вимог чинного законодавства України	Соє О.В.
6.7	Щоденно	Забезпечувати видачу ортопедичних засобів реабілітації (палиць,милиць), направлень на підприємства, які виготовляють протезні вироби, ведення бази даних з видачі, замовлення та видачі цих виробів	Соє О.В.
6.8	Щоденно	Забезпечувати виконання бюджетної програми "Заходи із психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації учасників АТО та забезпечення постраждалих учасників АТО санаторно-курортним лікуванням	
6.9	Щотижнево	Забезпечувати проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	Загородня А.В. Соє О.В.
6.10	Щотижнево	Забезпечувати своєчасний обмін	Соє О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		інформацією з інформаційно-обчислювальним центром та обробку документів на базі комп'ютерних технологій	
6.11	По мірі надходжень звернень	Забезпечувати оформлення та видачу посвідчень учасникам війни, інвалідам війни, сім'ям загиблих відповідно до чинного законодавства України та посвідчень ветеранам праці, талонів на пільговий проїзд	Соє О.В.
6.12	11, 20 жовтня, 11, 24 листопада, 08, 22 грудня	Забезпечувати проведення засідання Комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду спірних питань, які виникають при призначенні житлових субсидій	Загородня А.В. Соє О.В.
6.13	27 жовтня 24 листопада 22 грудня	Забезпечувати організацію та проведення засідання Робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення в райдержадміністрації	Загородня А.В., Соє О.В., Тарасун С.М.
6.14	27 жовтня 24 листопада 22 грудня	Забезпечувати організацію та проведення засідання Тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, забезпечення своєчасної сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів та ефективного використання бюджетних коштів	Загородня А.В., Соє О.В., Тарасун С.М.
6.15	01 грудня	Організувати та провести День відкритих дверей з нагоди відзначення Міжнародного Дня інваліда	Соє О.В.
6.16	Грудень	Організувати та забезпечити проведення заходів з нагоди відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Загородня А.В. Соє О.В.
6.17	Щомісячно	Забезпечувати організацію та проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань надання щомісячної грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованої території України або районів проведення антитерористичної операції	Загородня А.В., Соє О.В.
6.18	Щомісячно	Забезпечувати підготовку документів та участь у засіданні Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Соє О.В.
6.19	Щомісячно	Забезпечувати організацію та проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з	Загородня А.В., Соє О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		розгляду питань надання одноразової матеріальної допомоги малозахисним верствам населення району, які опинились у складних життєвих обставинах	
6.20	Протягом кварталу	Забезпечувати прийом розрахунків та проведення електронної звітності з житловими організаціями та організаціями – постачальниками послуг для відшкодування пільг населенню	Соє О.В.
6.21	Протягом кварталу	Забезпечувати прийом декларацій про доходи сім'ї пільговиків, формування списків пільговиків, які мають право на пільги з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї, для житлових організацій та організацій - постачальників послуг	Соє О.В.
6.22	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення засідання Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни	Соє О.В.
6.23	Протягом кварталу	Здійснювати прийом документів і внесення даних до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги	Соє О.В.
6.24	Протягом кварталу	Забезпечувати використання діючих особових справ державних допомог, компенсаційних виплат та житлових субсидій за якими проводяться виплати та нарахування, архівних особових справ, в тому числі пенсійних, видачу архівних довідок, копій та витягів зі справ юридичним особам та громадянам	Соє О.В.
6.25	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення обстежень матеріально – побутових умов громадян за місцем їх проживання для вирішення питання призначення всіх видів державних допомог та житлових субсидій	Соє О.В.
6.26	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення перевірок достовірності наданої інформації про доходи та майновий стан, цільового використання бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню державних соціальних допомог та субсидій на житлово-комунальні послуги, перевірок цільового використання бюджетних коштів по одноразових виплатах при народженні дитини	Соє О.В.
6.27	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення моніторингу рівня середньомісячної заробітної плати та погашення заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах та організаціях району	Соє О.В.
6.28	Протягом	Забезпечувати реєстрацію колективних	Соє О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	кварталу	договорів та проведення семінарів-нарад з керівниками підприємств, установ та організацій району з питань соціально-трудових відносин та укладення колективних договорів	Марек О.В.
6.29	Протягом кварталу	Організувати та забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи серед керівництва та трудових колективів підприємств, організацій і установ району щодо недопущення виникнення заборгованості із заробітної плати та виплати заробітної плати "в конвертах"	Соє О.В.
6.30	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи на підприємствах усіх форм власності щодо положень Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо пенсійного забезпечення"	Соє О.В.
6.31	Протягом кварталу	Надавати консультаційно-методичну допомогу населенню з питань пенсійного забезпечення	Соє О.В.
6.32	Протягом кварталу	Проводити наглядову роботу в районному управлінні Пенсійного фонду України з питань правильності та своєчасності призначення та перерахунків пенсій мешканцям району	Соє О.В.
6.33	Кожний четвер місяця	Забезпечувати проведення засідань постійно діючої Громадської комісії з житлових питань при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Шавріна В.І.
6.34	Листопад-грудень	Проведення інвентаризації справ черговиків квартирному обліку з поновленням всіх необхідних документів	Шавріна В.І.
6.35	Протягом кварталу	Здійснювати контроль за використанням житлового фонду району відповідно до вимог чинного законодавства України	Сушінець В.В. Шавріна В.І.
6.36	За потребою	Забезпечувати організацію та проведення комісії з оцінки вартості майна, що знаходиться у власності громадянина та членів його сім'ї, та з проведення моніторингу сукупного доходу громадян, які перебувають на соціальному квартирному обліку	Сушінець В.В. Шавріна В.І.
6.37	Протягом кварталу	Контроль за роботою щодо вчасного оформлення ордерів на поселення в комунальні квартири після зміни статусу будинків з гуртожитків на будинки з загальними квартирами	Шавріна В.І.
6.38	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення консультацій черговиків квартирному обліку щодо реалізації програми здешевлення вартості іпотечних кредитів для забезпечення	Шавріна В.І.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		доступним житлом громадян, які потребують поліпшення житлових умов	
6.39	Протягом кварталу	Забезпечувати облік, розподіл, надання житлової площі в будинках-новобудовах та з фонду поточного звільнення району	Шавріна В.І.
6.40	Протягом кварталу	Забезпечувати постійне оновлення інформації про бажаючих прийняти участь у пільгових програмах змішаного фінансування з залученням коштів черговиків 50/50, 60/40,70/30 та молодіжного кредитування в АСУД АС "Квартвідділ-Спецпрограми"	Шавріна В.І.
6.41	Протягом кварталу	Забезпечувати постійне оновлення інформації про прийняття громадян на квартирний облік, внесення змін у справи квартобліку, зняття з обліку, поновлення та перезатвердження на квартирному обліку	Шавріна В.І.
6.42	Протягом кварталу	Забезпечувати формування інформації для ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Шавріна В.І.
6.43	Протягом кварталу	Робота щодо збору та опрацювання інформації про доходи черговиків соціального квартирної обліку	Шавріна В.І.
6.44	Протягом кварталу	Забезпечувати надання методично-консультаційних роз'яснень щодо дотриманням вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів з питань охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях району	Марек О.В.
6.45	Протягом кварталу	Проводити моніторинг та комплексний аналіз стану охорони праці, аналіз причин виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, установах та організаціях району	Марек О.В.
6.46	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення роботи з питань охорони праці в апараті райдержадміністрації: - проведення вступного інструктажу з новоприйнятими працівниками; - контроль за проведенням повторних інструктажів тощо	Марек О.В.
6.47	Згідно окремого плану	Забезпечувати організацію та проведення засідання районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення	Ходаківський С.Д.
7. У галузі промисловості, підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та споживчого ринку			
7.1	III декада жовтня	Забезпечити організацію та проведення засідання Ради директорів промислового комплексу Дніпровського району м. Києва при Дніпровській районній в м. Києві	Загородня А.В. Лобач Г.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		державній адміністрації	
7.2	Жовтень	Робота з промисловими підприємствами щодо залучення їх до участі у конкурсі “Столичний стандарт якості”	Лобач Г.В.
7.3	Жовтень	Робота з промисловими підприємствами, суб’єктами підприємництва щодо залучення їх до участі у Всеукраїнському конкурсі якості продукції (товарів, робіт, послуг) “100 кращих товарів України” у 2016 році	Лобач Г.В.
7.4	17-23 листопада (орієнтовно)	Забезпечити участь у роботі, залучення і представлення промислових підприємств району та Інвестиційному форумі м.Києва	Лобач Г.В.
7.5	III декада грудня	Забезпечувати документальне супроводження обстеження юридичних осіб, що за даними ЄДРПОУ належать до сфери управління органів державної влади, які цього не підтверджують, і які розташовані на території Дніпровського району м. Києва	Загородня А.В. Лобач Г.В.
7.6	Грудень	Забезпечити організацію та проведення засідання Координаційної ради з питань малого та середнього підприємництва при голові райдержадміністрації	Загородня А.В. Лобач Г.В.
7.7	За планом	Забезпечувати підготовку та проведення відвідування керівництвом райдержадміністрації промислових підприємств	Лобач Г.В.
7.8	Протягом кварталу	Забезпечувати опрацювання запитів, звернень громадян щодо роботи громадського транспорту, організації безпеки та зв’язку	Лобач Г.В.
7.9	Протягом кварталу	Робота: з промисловими підприємствами, науковими установами по наповненню ними інформаційної системи формування баз даних промислового і наукового комплексів м. Києва ІС “Промисловість і наука”	Лобач Г.В.
7.10	Згідно з затвердженим графіком	Забезпечувати організацію та проведення ярмарків по продажу сільськогосподарської, плодово-овочевої продукції та продовольчих товарів	Загородня А.В. Сергійчук С.А.
7.11	Жовтень	Контроль за дотриманням Порядку розміщення відкритих (літніх) майданчиків для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства	Сергійчук С.А.
7.12	Листопад-грудень	Забезпечити проведення районного конкурсу-огляду суб’єктів сфери побутового обслуговування на присвоєння звання зразкового у Дніпровському районі м.Києва	Загородня А.В. Сергійчук С.А.
7.13	Грудень	Забезпечити організацію торговельного обслуговування мешканців району під час проведення районних заходів присвячених святкуванню Дня Святого Миколая та	Сергійчук С.А.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		Нового року	
7.14	Протягом кварталу	Надавати організаційну, методичну та консультативну допомогу підприємствам сфери обслуговування усіх форм власності щодо застосування правил торгівлі тощо	Сергійчук С.А.
7.15	Протягом кварталу	Забезпечувати розгляд скарг, заяв та звернень громадян, які надійшли до КБУ “Контактний центр міста Києва” з питань торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків	Сергійчук С.А.
7.16	Протягом кварталу	Забезпечувати участь у роботі тимчасової робочої групи за належною організацією обслуговування населення суб’єктами господарювання, які здійснюють торговельну діяльність на території району	Сергійчук С.А.
7.17	Протягом кварталу	Залучати в установленому законодавством України порядку до участі в районних сільськогосподарських ярмарках безпосередніх товаровиробників та переробних підприємств з регіонів України	Сергійчук С.А.
7.18	Протягом кварталу	Забезпечувати координацію взаємодії з ПАТ “Київхліб” під час встановлення об’єктів роздрібної торгівлі хлібом та хлібобулочними виробами, що користуються підвищеним споживчим попитом	Сергійчук С.А.
7.19	Протягом кварталу	Забезпечувати обстеження об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та ринків з питань дотримання правил торговельного та побутового обслуговування населення (за зверненнями громадян)	Сергійчук С.А.
8.У галузі державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, реєстрації місця прописки/перебування фізичних осіб та надання адміністративних послуг			
8.1	Протягом кварталу	Забезпечувати ведення Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань: - внесення до Єдиного державного реєстру відомостей про юридичну особу та її відокремлені підрозділи та про фізичну особу-підприємця; - внесення змін до ЄДР запису про припинення юридичної особи та припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємцем	Карпенко Є.С.
8.2	Протягом кварталу	Забезпечувати формування, ведення та зберігання реєстраційних справ	Карпенко Є.С.
8.3	Протягом кварталу	Здійснювати державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та інших реєстраційних дій відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”	Карпенко Є.С.
8.4	У разі необхідності	Забезпечувати передачу: - відповідно до законодавства про	Карпенко Є.С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		реєстрацію до іншого органу реєстрації реєстраційних справ у разі зміни місцезнаходження юридичної особи, місця проживання фізичної особи-підприємця; - документів державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців відповідному суб'єкту державної реєстрації за результатами проведених дій за принципом екстериторіальності	
8.5	Протягом кварталу	Забезпечувати формування та ведення Реєстру територіальної громади міста Києва (далі-Реєстр) у межах Дніпровського району м. Києва	Довбах В.І.
8.6	Протягом кварталу	Забезпечувати реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах Дніпровського району м. Києва	Довбах В.І.
8.7	Протягом кварталу	Забезпечувати передачу інформації та/або внесення у встановленому законом порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування до Єдиного державного демографічного реєстру	Довбах В.І.
8.8	Протягом кварталу	Забезпечувати передачу до відділу ведення Державного реєстру виборців інформації про виборців, які протягом попереднього місяця зареєструвалися або зняті з реєстрації місця проживання у Дніпровському районі міста Києва	Довбах В.І.
8.9	Протягом кварталу	Надавати консультації з питань видачі документів дозвільного характеру та надання адміністративних послуг мешканцям, підприємствам, установам та організаціям району	Немцева А.О.
8.10	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію прийому, опрацювання, реєстрацію та видачу документів дозвільного характеру та з питань надання адміністративних послуг	Немцева А.О.
8.11	Протягом кварталу	Забезпечувати координацію роботи центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м. Києва	Немцева А.О.
8.12	Протягом кварталу	Забезпечувати безперебійну роботу телефонної "гарячої" лінії для підприємців	Немцева А.О.
9. У галузі освіти, охорони здоров'я, сім'ї та молоді			
9.1	Жовтень	Забезпечити організацію та проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	Іваніна Н.В.
9.2	Листопад	Забезпечити організацію та проведення: II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів; районного етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та	Іваніна Н.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		студентської молоді імені Тараса Шевченка; районного етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика тощо	
9.3	Листопад-грудень	Організаційно-методичне забезпечення та проведення I (районного) туру Всеукраїнського конкурсу педагогічної майстерності "Вчитель року-2017"	Загородня А.В. Іваніна Н.В.
9.4	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення культурних заходів, спортивних змагань та конкурсів серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів району (згідно плану)	Іваніна Н.В.
9.5	Протягом кварталу	Забезпечити проведення державних атестаційних експертиз загальноосвітніх навчальних закладів району (згідно плану)	Іваніна Н.В.
9.6	Протягом кварталу	Забезпечити організацію та проведення заходів у закладах освіти району до: Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана; Дня захисника України; Міжнародного дня толерантності; Дня гідності та свободи; Дня пам'яті жертв Голодоморів; Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом; Дня збройних Сил України; Дня самоврядування тощо	Іваніна Н.В.
9.7	Щовівторка	Забезпечити проведення апаратних нарад щодо діяльності управління охорони здоров'я та стану надання медичної допомоги населенню району	Карабаєв Д.Т.
9.8	06 жовтня	Забезпечити організацію та проведення засідання робочої групи з реформування системи охорони здоров'я в Дніпровському районі м.Києва	Карабаєв Д.Т.
9.9	25 жовтня	Забезпечити організацію та проведення засідання районної комісії з планування потреб та раціонального використання лікарських засобів	Карабаєв Д.Т.
9.10	27 жовтня 24 листопада 15, 29 грудня	Забезпечити організацію та проведення засідання медичної ради управління охорони здоров'я	Карабаєв Д.Т.
9.11	Двічі на місяць	Забезпечувати проведення засідань опікунської ради	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
9.12	Протягом кварталу	Забезпечити організацію та проведення заходів в закладах охорони здоров'я: - до Міжнародного Дня людей похилого віку; - до Міжнародного Дня серця; - до Міжнародного Дня боротьби за ліквідацію насилля по відношенню до жінок; - до Всесвітнього Дня боротьби із СНІДом; до Міжнародного Дня інвалідів тощо	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.13	Протягом кварталу (згідно плану)	Забезпечити організацію та проведення засідань “круглих столів” у закладах охорони здоров'я приурочених до Міжнародного Дня людей похилого віку, тощо	Карабаєв Д.Т.
9.14	Протягом кварталу (згідно плану)	Забезпечити організацію та проведення семінарських занять для медичних працівників відповідальних за проведення в закладах охорони здоров'я району санітарно-освітньої роботи	Карабаєв Д.Т.
9.15	Протягом кварталу	Забезпечувати вивчення стану здоров'я населення, вжиття заходів по запобіганню і зниженню захворюваності та втрати працездатності, а також збільшення тривалості життя мешканців району	Карабаєв Д.Т.
9.16	Протягом кварталу	Здійснювати на основі галузевих медичних стандартів контроль за якістю та обсягом медико-санітарної допомоги, що надається закладами охорони здоров'я всіх форм власності на території району	Карабаєв Д.Т.
9.17	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію роботи з охорони здоров'я, материнства і дитинства, відбір дітей та підлітків на санаторно-курортне лікування, контролю стану здоров'я дітей у дошкільних та інших навчальних закладах незалежно від форми власності	Карабаєв Д.Т.
9.18	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію проведення систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, евакуйовані та відселені із зони відчуження	Карабаєв Д.Т.
9.19	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку пропозицій, спрямованих на проведення реформи в галузі охорони здоров'я, і надання їх на розгляд Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації та Головному управлінню охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)	Карабаєв Д.Т.
9.20	Протягом кварталу	Визначати потреби у медичній техніці, медикаментах, будівельних матеріалах, інвентарі, паливі, засобах автотранспорту закладів охорони здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
9.21	Протягом кварталу	Здійснювати організаційно-методичне керівництво роботою закладів охорони здоров'я з питань надання лікувально-профілактичної, первинної медико-санітарної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення на території району	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.22	Протягом кварталу	Здійснювати фінансування закладів охорони здоров'я, які утримуються за рахунок коштів, передбачених міським бюджетом; контроль ефективного використання ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів	Карабаєв Д.Т.
9.23	Протягом кварталу	Забезпечувати впровадження в практику охорони здоров'я наукових досягнень і передового досвіду	Карабаєв Д.Т.
9.24	Протягом кварталу	Здійснення контролю за дотриманням належного санітарного та епідемічного стану, організує пропаганду наукових медичних і гігієнічних знань серед населення	Карабаєв Д.Т.
9.25	Протягом кварталу	Вжиття заходів щодо розвитку, збереження та упорядкування мережі закладів охорони здоров'я, зміцнення їх матеріально-технічної бази;	Карабаєв Д.Т.
9.26	Протягом кварталу	Сприяти реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом проведення відповідної громадської експертизи, налагодження діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;	Карабаєв Д.Т.
9.27	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію правового виховання працівників галузі, роз'яснення законодавства про охорону здоров'я	Карабаєв Д.Т.
9.28	Протягом кварталу	Визначати потребу у фахівцях різних спеціальностей для галузі охорони здоров'я, формувати замовлення та проводити в установленому порядку підготовку, перепідготовку та атестацію працівників охорони здоров'я	Карабаєв Д.Т.
9.29	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію роботи з питань охорони праці, безпеки руху засобів автотранспорту і протипожежного захисту закладів охорони здоров'я	Карабаєв Д.Т.
9.30	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію і здійснення медико-санітарного забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	Карабаєв Д.Т.
9.31	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення профілактичних і лікувальних заходів, спрямованих на запобігання і зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення	Карабаєв Д.Т.
9.32	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію спільно з підрозділами райдержадміністрації спостереження та збір відомостей про поширеність вживання тютюнових виробів на відповідній території, участь у	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		проведенні запобіжних та профілактичних заходів для обмеження вживання тютюнових виробів серед населення, його захисту, насамперед дітей та молоді, від шкідливого впливу на їх здоров'я тютюнового диму	
9.33	Протягом кварталу	Забезпечувати інформування населення району через засоби масової інформації про шкоду, якої завдає здоров'ю людини вживання тютюнових виробів, і про проведення запобіжних та профілактичних заходів	Карабаєв Д.Т.
9.34	Протягом кварталу	Сприяти у вирішенні питань щодо фінансового забезпечення лікувальних заходів і робіт, пов'язаних з профілактикою захворюваності, спричинюваної вживанням тютюнових виробів і впливом на їх здоров'я тютюнового диму	Карабаєв Д.Т.
9.35	Протягом кварталу	Забезпечувати виконання в районних закладах охорони здоров'я заходів загальнодержавних, міських та районних програм: “Цукровий діабет”, “Здоров'я літніх людей”, “Кардіологія”, “Здоров'я киян”, Міської цільової програми по профілактиці захворювання населення на ВІЛ-інфекцію та подолання епідемії на 2016-2018 роки тощо	Карабаєв Д.Т.
9.36	Протягом кварталу	Забезпечити проведення засідань координаційної ради з питань запобігання поширенню туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально-значущих хвороб при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
9.37	У разі потреби	Забезпечити проведення засідань Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
9.38	У разі потреби	Забезпечити проведення засідань Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
9.39	Листопад	Організувати та провести День студента у Дніпровському районі м.Києва	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.40	Протягом кварталу	Організувати та провести: відкриту першість Дніпровського району м.Києва з волейболу; осінню першість Дніпровського району м.Києва з кіокушинкай карате; першість Дніпровського району м.Києва з футболу; турнір з баскетболу серед юнаків “Золоте кільце”; турнір з міні-футболу на	Загородня А.В. Ільєнко В.П. Бовсуновський О.М.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		кубок “Захисник Вітчизни”; зимова першість Дніпровського району м.Києва з плавання; першість Дніпровського району м.Києва: з шахів серед дітей шкільного віку, з легкої атлетики “Старти юних”	
9.41	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та виконання заходів державних, міських програм щодо реалізації молодіжної, сімейної політики, соціального захисту сім’ї, дітей та молоді, дотримання гендерної рівності, розвитку фізичної культури і спорту тощо	Загородня А.В. Ільєнко В.П. Клаузер Т.В. Бовсуновський О.М.
9.42	Протягом кварталу	Вивчати матеріально-побутові умови багатодітних родин для надання їм соціальної допомоги	Ільєнко В.П. Клаузер Т.В.
9.43	Протягом кварталу	Поновлення банків даних сімей з дітьми пільгових категорій: сімей, де існує загроза вчинення насильства в сім’ї або вчинено насильство; багатодітних сімей; кращих родин району; кращих одиноких батьків та матерів, які самостійно виховують дітей (дитину)	Ільєнко В.П.
9.44	Протягом кварталу (за наявності)	Робота стосовно розповсюдження поліграфічної продукції щодо пропаганди позитивного іміджу сім’ї та її соціальної підтримки, формування національних сімейних цінностей, з питань здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров’я та відповідального батьківства	Ільєнко В.П.
9.45	Протягом кварталу	Забезпечувати оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій під час канікул у таборах за межами м. Києва. Координація заходів щодо оздоровлення дітей Дніпровського району м. Києва. Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо проведення оздоровчої компанії 2016 року	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.46	Протягом кварталу	Забезпечення проведення інформаційно-просвітницьких заходів, що спрямовані на формування позитивного ставлення суспільства до рівних прав та можливостей жінок і чоловіків	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.47	Постійно	Робота з надання громадським та благодійним організаціям Дніпровського району м. Києва всебічної методичної допомоги та залучення їх до участі у виконанні соціальних програм щодо дітей, молоді, сімей та розвитку фізичної культури та спорту	Ільєнко В.П.
9.48	Постійно	Забезпечувати організацію та сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку	Ільєнко В.П.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		самодіяльного масового спорту, спорту інвалідів і ветеранів	
9.49	Протягом кварталу	Забезпечувати збереження та розвиток мережі (насамперед безкоштовних) спортивних секцій, фізкультурно-оздоровчих клубів, спортивних клубів і секцій, підліткових клубів за місцем проживання, а також відвідування дітей пільгових категорій та дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах	Ільєнко В.П. Клаузер Т.В. Бовсуновський О.М.
9.50	Протягом кварталу	Сприяти у роботі щодо порушення клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.51	Постійно (у разі необхідності)	Забезпечувати організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях міського рівня; комплектацію складу збірних команд району за видами спорту	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.52	Постійно	Контроль за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів незалежно від їх підпорядкування	Ільєнко В.П.
9.53	Постійно	Контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління райдержадміністрації, та за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів	Ільєнко В.П.
9.54	Протягом кварталу	Сприяти участі молоді у Всеукраїнських, Міжнародних міських та районних змаганнях, фестивалях і конкурсах	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.55	Протягом кварталу (за окремими угодами)	Сприяти популяризації здорового способу життя та подоланню стану суспільної байдужості до здоров'я нації, реалізовувати профілактичні програми та заходи, спрямовані на формування відповідальної і безпечної статевої поведінки дітей та підлітків в умовах епідемії ВІЛ-інфекції	Загородня А.В. Ільєнко В.П.
9.56	Протягом кварталу	Здійснювати інформаційно-методичну підтримку мережі підліткових клубів Центру по роботі з дітьми та молоддю за місцем проживання	Ільєнко В.П.
9.57	Протягом кварталу	Провести інвентаризацію фізкультурно-спортивних об'єктів, що розташовані на території Дніпровського району м. Києва	Ільєнко В.П.
9.58	Протягом кварталу	Організувати проведення семінарів, тренінгів, круглих столів щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі	Ільєнко В.П.
9.59	Протягом	Організувати проведення заходів,	Загородня А.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	кварталу	спрямованих на підвищення рівня обізнаності населення щодо сучасних проявів торгівлі людьми	Льєнко В.П.
9.60	Протягом кварталу	Забезпечити координацію реалізації програм і заходів Дніпровського районного в місті Києві Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді і Центру по роботі з дітьми та молоддю за місцем проживання Дніпровського району м.Києва	Загородня А.В. Клаузер Т.В. Бовсуновський О.М.
9.61	Двічі на місяць	Забезпечувати організацію та проведення засідання Комісії з питань захисту прав дитини	Загородня А.В. Поліщук О.В.
9.62	Листопад	Перевірити умови утримання та виховання дітей у Центрі захисту дітей "Наші діти"	Поліщук О.В.
9.63	Протягом кварталу	Забезпечувати оформлення та поновлення особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою/піклуванням в сім'ях (опікунів/піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу та закладах)	Поліщук О.В.
9.64	Протягом кварталу	Виявляти та проводити відповідну роботу з батьками дітей, відносно яких було скоєне жорстоке поводження чи насильство	Поліщук О.В.
9.65	Протягом кварталу	Виявляти та залучати до навчання дітей, які без поважних причин станом на 01 вересня не приступили до навчання	Поліщук О.В.
9.66	Протягом кварталу	Вирішувати питання про притягнення до відповідальності батьків та осіб, що їх замінюють, які не забезпечують виконання Конституційних вимог щодо утримання, виховання і навчання дітей	Поліщук О.В.
9.67	Протягом кварталу	Здійснювати контроль щодо влаштування та працевлаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування (випускників шкіл-інтернатів) та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах	Поліщук О.В.
9.68	Протягом кварталу	Забезпечити вивчення стану виховної та профілактичної роботи серед учнів навчально - виховних закладів району	Поліщук О.В.
9.69	Протягом кварталу	Організувати заходи щодо утворення та функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу в Дніпровському районі м.Києва	Поліщук О.В.
9.70	Протягом кварталу	Забезпечити роботу по виявленню та постановці на облік дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, проводити обстеження житлово-побутових умов цих дітей та вживати дієвих заходів щодо відношення до батьків	Поліщук О.В.
9.71	Протягом кварталу	Проводити профілактичну роботу з неповнолітніми, які перебувають під слідством, вживають алкогольні напої,	Поліщук О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		наркотики, ухиляються від навчання, бродяжать	
9.72	Протягом кварталу	Здійснювати контроль за умовами відвідування дітьми пільгових та кризових категорій платних гуртків та секцій в клубах за місцем проживання	Загородня А.В. Поліщук О.В.
9.73	При надходженні інформації	Організувати проведення спільних перевірок щодо дотримання норм чинного законодавства України про працю неповнолітніх на підприємствах, організаціях та установах всіх форм власності	Поліщук О.В.
9.74	Протягом кварталу	Забезпечити проведення спільних профілактичних рейдів “Діти вулиці”, “Урок” по виявленню дітей, які займаються жебрацтвом та систематично не відвідують навчальні заклади (за окремим графіком)	Поліщук О.В.
10. У галузі житлово-комунального господарства, надзвичайних ситуацій, благоустрою та екології навколишнього середовища			
10.1	Жовтень	Здійснювати контроль за підготовкою житлового фонду району до опалювального сезону 2016-2017 років	Косар Н.Р.
10.2	Протягом кварталу	Здійснювати контроль: -за відключенням водо-, електропостачанням у житлових будинках Дніпровського району м. Києва; - за підключенням теплоносія до житлових будинків та забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства під час проходження опалювального сезону 2016-2017 років	Косар Н.Р.
10.3	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення моніторингу стану розрахунків за житлово-комунальні послуги та проведення роз'яснювальної роботи серед мешканців району щодо своєчасної оплати за житлово-комунальні послуги	Косар Н.Р.
10.4	Протягом кварталу	Забезпечувати прийом документів та здійснення приватизації житлового фонду	Косар Н.Р.
10.5	Протягом кварталу	Забезпечувати контроль за проведенням капітального та поточного ремонтів житлового фонду, об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою території Дніпровського району м. Києва	Косар Н.Р.
10.6	Протягом кварталу	Контроль за витрачанням бюджетних і позабюджетних ресурсів, що направлені на житлово-комунальне господарство Дніпровського району м. Києва	Косар Н.Р.
10.7	Протягом кварталу	Забезпечувати координацію роботи комунального підприємства по утримання житлового фонду Дніпровського району м. Києва, комунального підприємства	Косар Н.Р. Прогонюк С.Т. Пишненко Н.К.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		“Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м.Києва”	
10.8	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення засідань координаційної ради з питань сприяння розвитку та забезпечення функціонування об’єднань співвласників багатоквартирних будинків у Дніпровському районі м. Києва	Косар Н.Р.
10.9	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення засідань Наглядової ради з питань розподілу і утримання житла в гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій у Дніпровському районі м.Києва	Косар Н.Р.
10.10	Щотижня	Забезпечити проведення семінарів та консультацій по створенню об’єднань співвласників багатоповерхових будинків (ОСББ) в районі	Косар Н.Р.
10.11	Кожної третьої п’ятниці місяця	Забезпечувати проведення інструкторсько-методичних занять з відповідальними з цивільного захисту суб’єктів господарювання, підприємств, установ та організацій району	Герасимов Є.В
10.12	Жовтень Листопад	Забезпечити участь в організації та проведенні: - у навчанні (тренуванні) з органами управління та силами цивільного захисту територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту міста Києва щодо виконання завдань під час несприятливих погодних умов в осінньо-зимовий період; - комплексу протипожежних заходів в лісопарковому господарстві району протягом пожежонебезпечного періоду; - спеціального тренування з аварійно-рятувальними службами та формуваннями міста Києва щодо організації пошуку і рятування рибалок у зимово-весняний період на водоймах	Герасимов Є.В
10.13	Протягом кварталу у разі необхідності	Забезпечувати проведення засідань евакуаційної комісії	Загородня А.В. Герасимов Є.В.
10.14	Протягом кварталу (згідно з планами проведення навчань, тренувань)	Забезпечувати організацію та проведення спеціальних: - навчань (тренувань) формувань цивільного захисту спеціалізованих служб цивільного захисту; - об’єктових навчань з питань цивільного захисту	Герасимов Є.В
10.15	Протягом	Забезпечувати проведення засідань комісії	Сушінець В.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	кварталу та у разі необхідності	з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Герасимов Є.В
10.16	Протягом кварталу	Забезпечувати надання допомоги керівникам суб'єктів господарювання у підготовці і проведенні навчань, тренувань, занять	Герасимов Є.В.
10.17	Протягом кварталу	Здійснювати контроль: - за створенням суб'єктами господарської діяльності матеріального резерву для запобігання виникненню і ліквідації наслідків можливих надзвичайних ситуацій; - за направленням на навчання фахівців з цивільного захисту підприємств, установ та організацій, які здійснюють діяльність на території району в Інститут державного управління у сфері цивільного захисту та до Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності міста Києва; - за станом та діяльністю консультативних пунктів цивільного захисту Дніпровського району м.Києва	Герасимов Є.В.
10.18	Протягом кварталу	Проведення робіт з демонтажу незаконно встановлених малих архітектурних форм (МАФів)	Побочний О.М.
10.19	Протягом кварталу	Забезпечувати укладання договорів: на прибирання та вивезення сміття власниками малих архітектурних форм (спільно з балансоутримувачами територій); на прибирання та вивезення снігу власниками малих архітектурних форм (спільно з балансоутримувачами територій)	Побочний О.М.
10.20	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення перевірок щодо: утримання територій прилеглих до ринків та зон масового відпочинку; відновлення благоустрою після аварійних розривів; стану огорож та територій, прилеглих до будівельних майданчиків	Побочний О.М.
10.21	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення перевірок законності розміщення та функціонування малих архітектурних форм на території району	Побочний О.М.
10.22	Протягом кварталу	Забезпечувати контроль за виконанням заходів по утриманню житлових будинків, закладів освіти, охорони здоров'я в осінньо-зимовий період	Побочний О.М.
10.23	Протягом кварталу	Забезпечувати участь у виїзних нарадах щодо покращення стану благоустрою території району	Побочний О.М.
10.24	Протягом	Брати участь у зборах та обговореннях з	Побочний О.М.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	кварталу	громадськістю питань щодо покращення стану благоустрою території району	
10.25	Протягом кварталу	Здійснювати контроль за належним станом благоустрою території району в тому числі і за своєчасним прибиранням снігу та накриження (у зимовий період)	Побочний О.М.
10.26	Протягом кварталу	Забезпечувати розгляд звернень підприємств, установ району щодо отримання дозволів на викиди в атмосферне середовище	Побочний О.М.
11. У галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян			
11.1	Жовтень грудень	Забезпечити проведення аналізу діяльності Дніпровського управління поліції Головного управління Національної поліції у м.Києві за I півріччя 2016 року щодо: - попередження розповсюдження наркоманії у районі; - попередження правопорушень та забезпечення безпеки громадян	Мельник Г.М.
11.2	Грудень	Готувати запити до відділу кримінально-виконавчої інспекції та управління поліції щодо діяльності серед осіб, звільнених з місць позбавлення волі, засуджених до виправних робіт та з відстрочкою вироку	Мельник Г.М.
11.3	Протягом кварталу (по мірі необхідності)	Забезпечувати організацію взаємодії з правоохоронними органами при забезпеченні публічної безпеки і порядку під час проведення масових заходів в районі	Мельник Г.М.
11.4	Протягом кварталу	Забезпечити організацію та проведення у структурних підрозділах Дніпровської райдержадміністрації семінарських занять з вивчення законів України щодо запобігання корупції	Мельник Г.М.
11.5	Протягом кварталу	Здійснювати контроль за патрулюванням членів громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону у мікрорайонах, взаємодії з працівниками поліції	Мельник Г.М.
11.6	Протягом кварталу, у разі потреби	Забезпечувати організацію та проведення засідань Спостережної комісії	Мельник Г.М.
12. Робота апарату райдержадміністрації			
12.1	Жовтень	Забезпечити організацію подання службовими особами райдержадміністрації декларацій, шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції з використанням програмних засобів Єдиного державного реєстру декларацій, осіб уповноважених на виконання функцій	Яременко Л.О.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		держави або місцевого самоврядування	
12.2	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку та подання документів щодо нагородження кращих державних службовців нагородами голови Київської міської та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Яременко Л.О.
12.3	Протягом кварталу	Забезпечувати комплексне вирішення питань добору високкваліфікованих, компетентних кадрів для укомплектування посад райдержадміністрації	Яременко Л.О.
12.4	Протягом кварталу	Забезпечувати реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та державної служби, узагальнення практики роботи з кадрами та підготовку пропозицій щодо її поліпшення	Яременко Л.О.
12.5	У разі потреби	Забезпечувати проведення засідань конкурсної комісії з проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Яременко Л.О..
12.6	Протягом кварталу	Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників райдержадміністрації в Київському міському центрі підвищення кваліфікації державних службовців, керівників державних підприємств, установ та організацій	Яременко Л.О.
12.7	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення перевірок дотримання вимог законодавства України про працю і державну службу в апараті та структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (за окремим графіком).	Яременко Л.О.
12.8	Протягом кварталу	Забезпечувати участь у підготовці і здійсненні заходів райдержадміністрації, в тому числі по забезпеченню законності в роботі та підготовці документів правового характеру, які виносяться за поданням структурних підрозділів райдержадміністрації	Ратушний А.В.
12.9	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення перевірок зареєстрованих розпоряджень голови райдержадміністрації, наказів самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації на відповідність вимогам чинного законодавства України	Ратушний А.В.
12.10	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку пропозицій голові райдержадміністрації про визнання такими, що втратили чинність чи внесення відповідних змін до розпоряджень з метою приведення останніх до вимог чинного	Ратушний А.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		законодавства України	
12.11	Протягом кварталу	Забезпечувати захист прав і законних інтересів райдержадміністрації у судах	Ратушний А.В.
12.12	Відповідно до плану засідань	Підготовка засідань Колегії райдержадміністрації: - організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення засідань Колегії; - проектів рішень (протоколів засідань колегії райдержадміністрації)	Захарченко О.О.
12.13	У разі необхідності	Забезпечити підготовку матеріалів на засідання Колегії міськдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.14	До 10.00 кожного дня	Забезпечити щоденну підготовку інформації щодо проведених заходів у Дніпровській райдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.15	Щоденно	Забезпечити підготовку проекту особистого плану (погодинного) роботи голови Дніпровської райдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.16	Щопонеділка	Здійснювати організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення апаратних нарад у голови	Захарченко О.О.
12.17	Щосереди до 12-00	Забезпечити підготовку проекту плану роботи райдержадміністрації на наступний тиждень за пропозиціями структурних підрозділів райдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.18	15 грудня 2016 року	Підготовка проекту плану засідань колегії райдержадміністрації на I півріччя 2017 року за пропозиціями структурних підрозділів райдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.19	До 25 грудня До 23 грудня	Забезпечити підготовку проекту плану роботи райдержадміністрації за пропозиціями структурних підрозділів райдержадміністрації: - на I квартал 2017 року; - на 2017 рік	Захарченко О.О.
12.20	До 25 числа кожного місяця	Забезпечити підготовку: - проектів графіків чергування керівних працівників Дніпровської райдержадміністрації; - щомісячної інформації щодо проведення основних заходів в Дніпровському районі м.Києва	Захарченко О.О.
12.21	Щотижня	Забезпечити підготовку протоколу доручень за матеріалами апаратних нарад у голови та контроль за їх виконанням	Захарченко О.О.
12.22	Щомісяця	Забезпечити підготовку вітальних листівок для керівників підприємств, установ і організацій району, міста з нагоди дня народження, державних свят	Захарченко О.О.
12.23	Протягом кварталу	Здійснювати організаційне забезпечення діяльності голови та заступника райдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.24	Протягом	Здійснювати моніторинг консультативно-	Захарченко О.О.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	кварталу	дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації. У разі необхідності, надавати методичну та організаційну допомогу створеним консультативно-дорадчим та іншим допоміжним органам, службам райдержадміністрації у виконанні ними своїх повноважень	
12.25	Протягом кварталу	Приймати участь в організації проведення міських, районних заходів, свят та урочистостей	Захарченко О.О.
12.26	Протягом кварталу	Здійснювати розміщення матеріалів засідань колегії райдержадміністрації, планів роботи райдержадміністрації на квартал, тиждень та інших матеріалів на офіційному субвеб-сайті райдержадміністрації	Захарченко О.О.
12.27	Протягом кварталу	Забезпечувати: - ведення в установленому порядку обліку завдань, реалізація яких передбачена відповідними документами, та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад; - контроль за виконанням документів структурними підрозділами Дніпровської райдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад; - контроль за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів Дніпровської райдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад	Жовнірчик Л.В.
12.28	Протягом кварталу	Забезпечувати випереджувальний моніторинг строків виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад і своєчасно інформує голову Дніпровської райдержадміністрації, його заступників, відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату Дніпровської райдержадміністрації про неможливість їх додержання	Жовнірчик Л.В.
12.29	Протягом кварталу	Забезпечувати роботу з контролю за виконанням документів керівних органів, службової документації, рішень Колегії та доручень голови Дніпровської районної в	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		місті Києві державної адміністрації	Жовнірчик Л.В.
12.30	Щотижня	Забезпечувати розміщення на субвеб-сторінці Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Єдиного веб-порталу територіальної громади міста: розпорядження голови Дніпровської райдержадміністрації; звіт про виконання запитів на інформацію, що надійшли до райдержадміністрації	Гресько Л.І.
12.31	Протягом кварталу	Забезпечувати виконання Міської цільової програми з розвитку електронного урядування в місті Києві на 2012-2014 роки	Гресько Л.І.
12.32	Протягом кварталу	Забезпечувати прийом та опрацювання документів в системі електронного документообігу “АСКОД”	Гресько Л.І.
12.33	Протягом кварталу	Забезпечувати надання методичної допомоги структурним підрозділам райдержадміністрації по роботі з документами в системі електронного документообігу “АСКОД”	Гресько Л.І.
12.34	Протягом кварталу	Забезпечувати надання копій розпоряджень райдержадміністрації до, юридичного управління КМДА та до Головного територіального управління юстиції в м.Києві	Гресько Л.І.
12.35	Згідно з графіком проведення засідань комісії	Забезпечувати організацію та проведення засідань постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Ревуцька О.С..
12.36	Протягом кварталу	Здійснювати контроль за своєчасним та якісним розглядом звернень громадян тому числі, надійшли від КБУ “Контактний центр міста Києва” та на “Урядову гарячу лінію”, структурними підрозділами райдержадміністрації, організаціями та комунальними підприємствами Дніпровського району м.Києва	Ревуцька О.С.
12.37	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення особистих прийомів громадян головою райдержадміністрації, першим заступником та заступниками голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (за окремим графіком).	Перший заступник голови, заступник голови райдержадміністрації Ревуцька О.С.
12.38	Протягом кварталу	Здійснювати перевірки стану роботи зі зверненнями громадян в структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Ревуцька О.С.
12.39	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку інформаційних матеріалів з питань роботи із зверненнями громадян, організації прийому та проведення “гарячих” телефонних ліній для висвітлення на офіційному веб-сайті	Ревуцька О.С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та в місцевих засобах масової інформації	
12.40	Жовтень	Забезпечити проведення відповідних робіт по підключенню теплоносія до будівлі райдержадміністрації	Жаборовський В.Л.
12.41	Жовтень	Забезпечити комісійне обстеження (огляд) будівель, споруд та інженерних мереж райдержадміністрації	Жаборовський В.Л.
12.42	Протягом кварталу	Проведення інвентаризації майна райдержадміністрації	Сушінець В.В. Жаборовський В.Л. Осінська Л.В.
12.43	Протягом кварталу	Проводити роботу щодо матеріально-технічного забезпечення апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації (меблями, господарським інвентарем, канцелярським приладдям та іншими матеріалами тощо)	Жаборовський В.Л.
12.44	Протягом кварталу	Забезпечувати матеріально-технічне проведення нарад, семінарів та інших заходів в райдержадміністрації	Жаборовський В.Л.
12.45	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення заходів щодо збереження та ефективного використання витратних матеріалів, майна, обладнання тощо	Жаборовський В.Л.
12.46	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення профілактичних робіт, пов'язаних з ремонтом оргтехніки, меблів і т.д.	Жаборовський В.Л.
12.47	Жовтень	Забезпечити подовження ліцензії на антивірусний захист комп'ютерної мережі апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Шевченко С.В.
12.48	Протягом кварталу	Забезпечувати надання консультацій працівникам райдержадміністрації щодо роботи в пакеті програм Windows, Office, Excel, "Ліга-закон" та роботі в мережі	Шевченко С.В.
12.49	Протягом кварталу	Забезпечити виконання заходів (завдань) Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2015-2018 роки в Дніпровській районної в місті Києві державної адміністрації (за умови фінансування)	Шевченко С.В.
12.50	Протягом кварталу	Забезпечувати облік встановлених програм та технічних характеристик автоматизованих робочих місць користувачів комп'ютерної мережі апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Шевченко С.В.
12.51	Протягом кварталу	Здійснювати заходи щодо забезпечення безперебійного функціонування комп'ютерної техніки та мережі з наданням різних видів електронних послуг.	Шевченко С.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
12.52	Протягом кварталу	Здійснювати виконання заходів щодо виконання вимог з технічного захисту інформації при функціонуванні інформаційно-телекомунікаційних систем апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Шевченко С.В.
12.53	Грудень	Підготувати паспорт архіву та річну звітність до державного архіву м.Києва	Володіна Г.М.
12.54	Протягом кварталу	Підготувати та провести засідання експертної комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Володіна Г.М.
12.55	Протягом кварталу	Надавати методичну, консультативну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам, організаціям та громадянам щодо оформлення архівних справ	Володіна Г.М.
12.56	Протягом кварталу	Проводити роботу по прийому до архіву документів ліквідованих підприємств, установ, організацій, що були зареєстровані у Дніпровському районі м. Києва.	Володіна Г.М.
12.57	Протягом кварталу	Проводити роботу по виконанню запитів соціально - правового характеру (надання архівних довідок, копії документів та інші)	Володіна Г.М.
12.58	Протягом кварталу	Проводити роботу щодо повернення вилучених правоохоронними органами документів, які належать Національному архівному фонду України	Володіна Г.М.
12.59	Протягом кварталу	Проводити санітарно-гігієнічні заходи у сховищах архіву	Володіна Г.М.
12.60	Протягом кварталу	Проводити роботи щодо забезпечення вимог комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі “Державний реєстр виборців”	Шаміна Л.В.
12.61	Протягом кварталу	Забезпечувати ведення підсистеми обліку виборчих дільниць на постійній основі	Шаміна Л.В.
12.62	Протягом кварталу	Здійснювати періодичне поновлення бази даних Державного реєстру виборців на підставі відомостей, наданих суб'єктами подання; виконання дій з ведення Державного реєстру виборців; виконання завдань та доручень Служби розпорядника Реєстру	Шаміна Л.В.
12.63	Протягом кварталу	Забезпечувати виконання кошторису видатків райдержадміністрації	Осінська Л.В.
12.64	Протягом кварталу	Нараховувати та перераховувати на карткові рахунки заробітну плату, перераховувати податки та інші обов'язкові платежі.	Осінська Л.В.
12.65	Протягом кварталу	Здійснювати контроль за законністю, своєчасністю та правильністю оформлення	Осінська Л.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		документів, використання фонду оплати праці	
12.66	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення засідань міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Сушінець В.В.
12.67	Протягом кварталу	Забезпечувати проведення засідань комітету з конкурсних торгів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Короткіх Г.А.
13. Діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів райдержадміністрації (при районних територіальних органах виконавчої влади)			
13.1	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення засідань Координаційної ради з питань запобігання поширенню туберкульозу, ВІЛ-інфекції та інших соціально-значущих хвороб при райдержадміністрації	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
13.2	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення засідань Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
13.3	Протягом кварталу	Забезпечувати організацію та проведення засідань Державної надзвичайної протиєпізоотичної комісії при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (у разі необхідності)	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
14.Оприлюднення інформації про діяльність Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації			
14.1	Протягом кварталу	Здійснювати оприлюднення обов'язкової інформації на субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Єдиного веб-порталу територіальної громади міста Києва	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
14.2	Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку та оприлюднення інформаційних матеріалів про діяльність Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (анонси подій, новини тощо)	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації