

**ПЛАН РОБОТИ**  
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації  
на 2016 рік

Головні завдання  
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Забезпечення виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації – далі- КМДА) та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) 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 районі на 2016 рік.

3. Реалізація заходів відповідно до основних напрямків, визначених Стратегією розвитку м. Києва на період до 2025 року в частині, що стосується Дніпровського району м. Києва.

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

5. Забезпечення проведення святкувань: Дня Соборності України, Міжнародного жіночого дня - 8 Березня, 30-ї річниці Чорнобильської катастрофи наслідків аварії на ЧАЕС, 71-ої річниці Перемоги у Другій світовій війні, Дня Києва, Дня Конституції України, 25-ї річниці Незалежності України, Дня захисника України, 72-ї річниці визволення України та 73-ї річниці визволення міста Києва від фашистських загарбників, Новорічних і 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	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	Короткіх Г.А. Лавров В.С
1.2	В терміни що впливають з бюджетного законодавства України	Забезпечити затвердження паспортів бюджетних паспортів та внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2016 рік; формування звітів про виконання паспортів бюджетних програм за 2015 рік	Короткіх Г.А. Лавров В.С
1.3	Протягом року	Забезпечити 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	Короткіх Г.А. Лавров В.С.
1.4		Забезпечити підготовку та подання до Департаменту фінансів Київської міської державної адміністрації:	Короткіх Г.А. Лавров В.С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	<p>Щовівторка та щочетверга</p> <p>Протягом року</p> <p>Щомісячно</p> <p>Щоквартально</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>Протягом I кварталу</p>	<p>-інформації про стан фінансування соціальних виплат з бюджету;</p> <p>-проведення моніторингу стану забезпеченості коштами для виплати заробітної плати працівників бюджетних установ Дніпровського району м.Києва;</p> <p>-інформації про виконання пункту 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 22.05.2005 №318 “Про удосконалення механізму виплати заробітної плати 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 тепло енергоносії станом на 1 число;</p> <p>-інформації про прийняття та перевірку зведених актів звірки розрахунків за спожиті енергоносії;</p> <p>-інформації щодо результатів перевірки правильності складання кошторисів, штатних розписів, тарифікаційних списків тощо</p>	
1.5	Протягом року	Проводити роботу з контролю за своєчасністю та повнотою розрахунків за теплоенергоносії, які споживаються бюджетними установами району	Короткіх Г.А. Лавров В.С.
1.6	Протягом року	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	Короткіх Г.А. Лавров В.С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		місцевого бюджету сум грошових зобов'язань	
1.7	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.
1.8	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	Січень-лютий	Підготувати соціально-економічний паспорт Дніпровського району м.Києва	Редчиц С.М.
2.2	Серпень-вересень	Підготувати спільно з відповідними структурними підрозділами пропозиції щодо будівництва об'єктів соціальної інфраструктури та проведення капітальних ремонтів в рамках формування Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на 2017 рік	Редчиц С.М.
2.3	III квартал	Розробити прогностичні показники економічного і соціального розвитку району при формуванні проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на 2017 рік	Редчиц С.М.
2.4	Щомісячно	Проводити моніторинг основних показників соціального і економічного розвитку Дніпровського району м.Києва у 2016 році	Редчиц С.М.
2.5	Щомісячно	Забезпечити підготовку та надання звіту до Департаменту економіки та інвестицій КМДА щодо виконання Програми економічного і соціального розвитку м.Києва на 2016 рік в частині фінансування капітальних вкладень та капітальних ремонтів по Дніпровському районі м.Києва	Короткіх Г.А. Редчиц С.М.
2.6	Протягом року	Підготувати пропозиції щодо внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку м.Києва на 2016 рік в частині фінансування капітальних вкладень та капітальних ремонтів за рахунок коштів спеціального фонду міського бюджету	Редчиц С.М.
2.7	Протягом року	Забезпечувати підготовку та організацію виконання заходів, спрямованих на створення інвестиційного клімату Дніпровського району м. Києва	Редчиц С.М.
2.8	Протягом року	Забезпечувати інформаційний супровід існуючих інвестиційних проектів, узагальнення та аналіз інформації відповідно до звернень потенційних інвесторів	Редчиц С.М.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
2.9	Протягом року	Забезпечувати проведення аналізу інвестиційних можливостей Дніпровського району м. Києва	Редчиц С.М.
2.10	Протягом року	Координувати роботу з питань закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти по розпорядниках бюджетних котів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Редчиц С.М.
3. У галузі майна комунальної власності			
3.1	до 10 березня до 10 серпня	Забезпечити організацію та проведення засідання балансової комісії по розгляду фінансово-господарської діяльності підприємств, майно яких передано до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за підсумками роботи: - у 2015 році; - у I півріччі 2016 року	Майоров В.Ю.
3.2	Щомісячно не пізніше 25 числа	Забезпечувати контроль щодо надання підприємствами, установами та організаціями району до Прокуратури міста Києва інформації щодо переліку боржників, у яких існує заборгованість за орендне користування майном комунальної власності, що передане до сфери управління райдержадміністрації	Майоров В.Ю.
3.3	Щомісячно	Забезпечувати організацію та проведення засідання Комісії з питань управління комунальним майном, переданого до сфери управління райдержадміністрації	Майоров В.Ю.
3.4	Щомісячно	Готувати пропозиції щодо укладання договорів оренди на новий термін, надання в оренду приміщень за результатами розгляду Комісії з питань управління комунальним майном, переданого до сфери управління райдержадміністрації	Майоров В.Ю.
3.5	Щомісячно	Забезпечувати організацію та 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	Майоров В.Ю. Лавров В.С.
3.6	Щоквартально	Забезпечувати організацію та проведення засідання Комісії з питань упорядкування обліку 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	Майоров В.Ю.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
3.7	Протягом року, у терміни, визначені 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	Майоров В.Ю.
4. Внутрішня політика та зв'язки з громадськістю			
4.1	Щовівторка	Забезпечити підготовку плану Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю	Черевко Н.П.
4.2	Щоквартально	Забезпечувати підготовку та організацію проведення засідань Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (за окремим планом)	Черевко Н.П.
4.3	За окремим графіком	Забезпечувати підготовку та організацію проведення засідань постійних комітетів Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Черевко Н.П.
4.4	Протягом року	Забезпечувати проведення засідань правління Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Черевко Н.П.
4.5	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення засідань Ради сприяння діяльності органів самоорганізації населення Дніпровського району м.Києва	Черевко Н.П.
4.6	Протягом року	Забезпечувати участь райдержадміністрації у загальнодержавних, загальноміських та районних заходах з нагоди відзначення державних свят та пам'ятних дат	Черевко Н.П. Захарченко О.О.
4.7	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення єдиного Дня інформування населення, трудових колективів підприємств, установ та організацій району	Черевко Н.П.
4.8	Протягом року	Забезпечувати участь у громадських слуханнях відповідно до доручення голови райдержадміністрації	Черевко Н.П.
4.9	Протягом року	Забезпечувати надання інформаційно-консультативної допомоги представникам інститутів громадянського суспільства та органам самоорганізації населення	Черевко Н.П.
4.10	Протягом року	Забезпечувати підготовку інформаційних матеріалів про основні події життєдіяльності району та голови райдержадміністрації для оприлюднення на офіційному веб-сайті	Черевко Н.П.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	
4.11	Протягом року	Забезпечувати взаємодію із засобами масової інформації відповідно Закону України “Про доступ до публічної інформації”	Черевко Н.П.
5. У галузі культури, туризму та охорони культурної спадщини			
5.1	Січень	Забезпечити участь у міських заходах з нагоди відзначення Свята Водохреща, Дня Соборності України	Шуригайло О.І. Черевко Н.П. Захарченко О.О.
5.2	Квітень	Забезпечити проведення атестації педагогічних працівників шкіл естетичного виховання	Шуригайло О.І.
5.3	Квітень	Забезпечити проведення заходів по поліпшенню санітарного стану та озелененню установ культури під час весняного місячника з благоустрою	Шуригайло О.І.
5.4	Протягом року	Забезпечити участь всеукраїнських фестивалів, конкурсів: у Всеукраїнській науково-творчій конференції “Естрадне та джазове мистецтво в контексті сучасної освіти”; у XIV Всеукраїнському фестивалі “Зимові джазові зустрічі” ім.Євгена Дергунова; у Всеукраїнському конкурсі молодих виконавців джазової музики “Jazz дебют”; у V Всеукраїнському відкритому конкурс-фестивалі “Musik-avenue” у IX Всеукраїнському конкурсі на краще виконання музики “Yellow submarine”; у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості “Об’єднаймося ж, брати мої!”; у Всеукраїнському відкритому конкурсі вокального та ансамблевого мистецтва “Пісенна скарбничка” тощо	Шуригайло О.І.
5.5	Протягом року	Забезпечити організацію та проведення: народних гулянь свята Масляної; заходів щодо відзначення Міжнародного жіночого дня – 8 Березня; заходів з нагоди відзначення Дня пам’яті та примирення, Дня Перемоги; Дня столиці та Дня Києва; заходів з нагоди відзначення 20-ї річниці Конституції України; заходів з нагоди відзначення Дню прапора та 25-ї річниці Незалежності України; заходів, присвячених 72-й річниці визволення України та 73-й річниці визволення міста Києва від фашистських загарбників; заходів з нагоди відзначення пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій; заходів з нагоди засвічення районної ялинки та святкування Новорічних та Різдвяних свят тощо	Шуригайло О.І.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
5.6	Протягом року	Забезпечити організацію та проведення: заходів з нагоди відзначення 202-ї річниці від дня народження Т.Г. Шевченка (в рамках проведення Днів культури Дніпровського району м.Києва); районного конкурсу дитячої творчості з нагоди відзначення 201-ї річниці від дня народження Т.Г.Шевченка “Іду з дитинства до Тараса”; районного конкурсу художніх робіт “Вимріяна Україна”; фестивалю театрального мистецтва “Театральний калейдескоп”; XIII-го фестивалю авторської пісні і поезії “Острів” імені Довлета Келова; заходів до відзначення Всесвітній день туризму та День туризму в Україні; Всеукраїнський день бібліотек, святкових заходів на честь Покрови Пресвятої Богородиці, Українського козацтва та Дня захисника України; фестивалю творчості “З любов’ю до життя!” з нагоди відзначення Дня громадян похилого віку та Дня ветерана (в рамках проведення Днів культури Дніпровського району м.Києва); заходів з нагоди відзначення Всеукраїнського дня працівників культури та аматорів народного мистецтва	Шуригайло О.І.
5.7	Протягом року	Забезпечувати облік, охорону і пропаганду пам’ятників мистецтва, історії та архітектури у Дніпровському районі м. Києва	Шуригайло О.І.
5.8	Протягом року	Забезпечувати розробку проектів планів розвитку мережі установ культури у Дніпровському районі м. Києва	Шуригайло О.І.
5.9	Протягом року	Забезпечувати підготовку та проведення нарад, семінарів, круглих столів тощо з питань підготовки та відзначення державних та недержавних свят, пам’ятних дат	Шуригайло О.І.
5.10	Протягом року	Надавати організаційно-методичну, інформаційну допомогу закладам культури, керівникам та представникам інститутів громадянського суспільства та мешканцям району з питань життєдіяльності в галузі культури	Шуригайло О.І.
6. У галузі соціального захисту населення, розподілу житлової площі та охорони праці			
6.1	Квітень	Організувати та забезпечити проведення заходів щодо відзначення Дня Чорнобильської трагедії	Загородня А.В. Соє О.В.
6.2	Грудень	Організувати та забезпечити проведення заходів щодо відзначення Дня вшанування учасників наслідків аварії на ЧАЕС	Загородня А.В. Соє О.В.
6.3	I та III середа місяця	Забезпечувати організацію та проведення засідання Опікунської ради райдержадміністрації	Загородня А.В. Дранова Л.О.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
6.4	Два рази на місяць	Забезпечувати проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань, які виникають при призначенні житлових субсидій	Загородня А.В. Соє О.В.
6.5	Один раз на місяць	Забезпечувати організацію та проведення засідання Робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості	Загородня А.В. Соє О.В.
6.6	Один раз на місяць	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.
6.7	Щоденно	Забезпечувати оформлення і видачу довідок про взяття на облік особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, призначення щомісячної адресної допомоги, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг	Соє О.В.
6.8	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.
6.9	Щоденно	Забезпечувати прийом документів та видачу "Карток киянина" окремим категоріям громадян	Соє О.В.
6.10	Щоденно	Забезпечувати прийом документів, оформлення і видачу посвідчень громадянам, постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС відповідно до вимог чинного законодавства України	Соє О.В.
6.11	Щоденно	Забезпечувати облік та видачу путівок до санаторно-курортних установ інвалідам, пенсіонерам, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та дітям постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС відповідно до чинного законодавства України	Соє О.В.
6.12	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	Загородня А.В. Соє О.В.
6.13	Щотижня	Забезпечувати своєчасний обмін інформацією з інформаційно-обчислювальним центром та обробки документації на базі комп'ютерних	Соє О.В.



№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		технологій	
6.14	По мірі надходжень звернень	Забезпечувати оформлення та видачу посвідчення громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасникам війни, інвалідам війни, сім'ям загиблих, ветеранам праці та талонів на пільговий проїзд	Соє О.В.
6.15	Щомісячно	Забезпечувати підготовку документів та участь у засіданні комісії по визначенню статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи при Головному управлінні праці та соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Соє О.В.
6.16	Щомісячно	Забезпечувати проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань надання одноразової матеріальної допомоги мало захищеним верствам населення району, які опинились у складних життєвих обставинах	Загородня А.В. Соє О.В.
6.17	Щомісячно	Забезпечувати проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції	Загородня А.В. Соє О.В.
6.18	Протягом року	Забезпечувати проведення засідання комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни	Соє О.В.
6.19	Протягом року	Організувати та провести: День відкритих дверей з нагоди відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав; відзначення 30-ї річниці Чорнобильської катастрофи; Дня Перемоги; Міжнародного дня інвалідів	Соє О.В.
6.20	Протягом року	Продовжувати роботу по створенню електронної бази архівних пенсійних справ, справ по призначенню субсидій, компенсаційних виплат та допомог тощо	Соє О.В.
6.21	Протягом року	Забезпечувати призначення, надання та перерахунків соціальних допомог, компенсацій, житлових субсидій та пільг згідно з чинним законодавством України	Соє О.В.
6.22	Протягом року	Забезпечувати прийом декларацій про доходи сім'ї пільговиків, формування списків пільговиків, які мають право на пільги з урахуванням середньомісячного сукупного	Соє О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		доходу сім'ї, для житлових організацій та організацій-постачальників послуг	
6.23	Протягом року	Забезпечувати прийом та проведення електронної звірки з житловими організаціями-постачальниками послуг для відшкодування пільг населенню від житлових організацій	Соє О.В.
6.24	Протягом року	Забезпечувати реєстрацію колективних договорів та проведення семінарів-нарад з керівниками підприємств, установ та організацій району з питань соціально-трудова відносин та укладення колективних договорів	Соє О.В.
6.25	Протягом року	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.
6.26	Протягом року	Забезпечувати проведення обстежень матеріально – побутових умов: громадян за місцем їх проживання для вирішення питання призначення державних допомог та житлових субсидій; сімей з метою підтвердження факту проживання переміщених осіб з тимчасово окупованої території України та районів проведення АТО для подальшого призначення щомісячної допомоги	Соє О.В.
6.27	Протягом року	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 року	Організовувати та забезпечувати проведення наглядової роботи в Управлінні Пенсійного фонду України у Дніпровському районі з питань правильності та своєчасності призначення та перерахунків пенсій мешканцям району	Соє О.В.
6.29	Протягом року	Організовувати та забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи на підприємствах усіх форм власності щодо положень Закону України "Про заходи щодо законодавчого забезпечення реформування пенсійної реформи"	Соє О.В.
6.30	Протягом року	Організовувати та забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи серед представників підприємств, організацій і установ району щодо недопущення виникнення заборгованості із заробітної плати та виплати заробітної плати "в	Соє О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		конвертах”	
6.31	Протягом року	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.
6.32	Один раз в місяць	Забезпечити організацію та проведення засідань комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань звільнення громадян від плати за надання соціальних послуг	Загородня А.В. Рудковська Л.П.
6.33	Один раз в місяць	Забезпечити організацію та проведення засідань комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань надання соціальних допомог	Загородня А.В. Рудковська Л.П..
6.34	Два рази на рік	Забезпечити організацію та проведення засідання комісії щодо відбору дітей до відділення соціально-медичної дитячий церебральний параліч, розумово відсталих дітей та дітей з ураженням центральної нервової системи та ранньої соціальної реабілітації дітей-інвалідів	Загородня А.В. Рудковська Л.П.
6.35	Протягом I кварталу	Забезпечити організацію соціального патрулювання в зимовий період з наданням послуг бездомним та безпритульним громадянам	Рудковська Л.П..
6.36	Протягом року	Забезпечувати проведення святкових заходів та культурно-масових заходів для підопічних, які перебувають на обліку в територіальному центрі соціального обслуговування Дніпровського району м.Києва, з нагоди відзначення державних і релігійних свят	Рудковська Л.П.
6.37	Протягом року	Виявляти та ставити на облік дітей - інвалідів до відділення соціально-медичної реабілітації, дітей, хворих на церебральний параліч, та ранньої реабілітації дітей-інвалідів. Забезпечити підготовку індивідуальних планів роботи з дітьми, які знаходяться на обслуговуванні у відділенні	Рудковська Л.П.
6.38	Протягом року	Організовувати відзначення ювілейних дат підопічних територіального центру (100 і більше років) та ветеранів району	Загородня А.В. Рудковська Л.П.
6.39	Протягом року	Проводити спільні заходи з Всеукраїнською благодійною організацією “Турбота про літніх в Україні”	Рудковська Л.П..
6.40	Кожний четвер місяця	Забезпечувати проведення засідань постійно діючої громадської комісії з житлових питань при Дніпровській районній в місті Києві	Шавріна В.І.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		державній адміністрації	
6.41	до 18 січня	Забезпечити проведення заходів по проведенню інвентаризації справ черговиків квартирному обліку з поновленням всіх необхідних документів	Шавріна В.І.
6.42	Січень	Підготувати та розмістити оновленні списки черговиків квартирному обліку	Шавріна В.І.
6.43	Протягом року	Забезпечувати проведення засідання 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	Шавріна В.І.
6.44	Протягом року	Забезпечувати облік та розподіл житлової площі в будинках-новобудовах та з фонду поточного звільнення району при надходженні актів передачі та повідомлень про звільнення житлової площі	Шавріна В.І.
6.45	Протягом року	Забезпечувати внесення інформації в електронну базу Центру адміністративних послуг Дніпровського району м.Києва	Шавріна В.І.
6.46	Протягом року	Контроль за використанням житлового фонду району	Шавріна В.І.
6.47	Протягом року	Забезпечувати постійне оновлення інформації щодо зарахування громадян на квартирний облік (внесення змін до облікових справ, зняття з обліку, поновлення та перезатвердження на обліку)	Шавріна В.І.
6.48	Протягом року	Забезпечувати постійне оновлення інформації щодо бажаючих взяти участь у пільгових програмах змішаного фінансування та молодіжного кредитування	Шавріна В.І.
6.49	Протягом року	Забезпечувати формування даних для введення до Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов	Шавріна В.І.
6.50	Згідно з графіком	Забезпечувати проведення засідань районної ради з питань безпечної життєдіяльності населення	Перший заступник голови райдержадміністрації Ходаківський С.Д.
6.51	Квітень	Забезпечити організацію та проведення Дня охорони праці України у Дніпровському районі м. Києва до Всесвітнього Дня охорони праці	Марек О.В.
6.52	Квітень	Підготувати та провести нараду з нагоди відзначення Дня охорони праці України	Марек О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
6.53	Щоквартально	Проводити вступний інструктаж з новоприйнятими службовцям та проводити повторні інструктажі у відділах апарату райдержадміністрації	Марек О.В.
6.54	Протягом року	Забезпечувати надання методично-консультаційних роз'яснень щодо підготовки документів з охорони парці та дотримання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці структурним підрозділам райдержадміністрації та установам, організаціям і підприємствам району	Марек О.В.
6.55	Протягом року	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.
7. У галузі промисловості, підприємництва, регуляторної політики, надання адміністративних послуг, видачі документів дозвільного характеру, торгівлі та споживчого ринку			
7.1	Серпень – І декада вересня	Підготувати та провести заходи з нагоди відзначення Дня підприємця у Дніпровському районі м.Києва	Загородня А.В. Лобач Г.В.
7.2	Грудень	Підготувати та узагальнити пропозиції до плану діяльності райдержадміністрації щодо підготовки проектів регуляторних актів на 2017 рік	Лобач Г.В.
7.3	Згідно з графіком роботи	Організовувати та забезпечувати проведення засідань Ради директорів підприємств промислового комплексу при голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Лобач Г.В.
7.4	Щоквартально	Організовувати та забезпечувати проведення засідань Координаційної ради з питань розвитку підприємництва при голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Загородня А.В. Лобач Г.В.
7.5	Щоквартально	Забезпечувати підготовку та подання інформації про виконання заходів з реалізації Комплексної київської міської цільової програми сприяння розвитку підприємництва, промисловості та споживчого ринку	Лобач Г.В.
7.6	Щоквартально	Проводити аналіз показників роботи промислових підприємств району	Лобач Г.В.
7.7	Щоквартально	Документальне супроводження процедури обстеження оновленого переліку юридичних осіб, що за даними ЄДРПОУ належать до сфери управління органів державної влади, які цього не підтверджують і розташовані на території Дніпровського району м.Києва	Лобач Г.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
7.8	Щоквартально	Забезпечувати підготовку та подання інформації стосовно заходів, які вживаються для захисту прав громадян та інтересів держави від незаконного захоплення нерухомості, земельних ділянок та інших привабливих у комерційному відношенні об'єктів (“рейдерство”)	Лобач Г.В.
7.9	Щоквартально	Проводити моніторинг: - закупівель розпорядниками та одержувачами коштів бюджету м.Києва необхідної продукції, робіт, послуг у виробників м.Києва, в тому числі Дніпровського району; - виконання заходів з реалізації Програми економічного і соціального розвитку м.Києва на 2016 рік по Дніпровському районі м.Києва	Лобач Г.В.
7.10	Протягом року	Робота по залученню:промислових підприємств району у підготовці, участі у міській виставці продукції київського виробника “Зроблено в Києві”; промислових підприємств району до участі у Всеукраїнському конкурсі якості продукції (товарів, робіт,послуг)-“100 кращих товарів Країни” підприємств-експортерів до участі у Київському міському конкурсі “Кращий експортер року”	Лобач Г.В.
7.11	Протягом року	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.
7.12	Протягом року	Здійснювати заходи щодо пошуку претендентів на участь у Програмі перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва “Українська ініціатива”	Лобач Г.В.
7.13	Протягом року	Забезпечувати підготовку пропозицій щодо поліпшення транспортного обслуговування	Лобач Г.В.
7.14	Протягом року	Забезпечувати: надання консультацій з питань видачі документів дозвільного характеру; прийом, опрацювання та видачу документів дозвільного характеру	Довбах В.І.
7.15	Протягом року	Координувати роботу Дозвільного центру Дніпровського району м.Києва	Довбах В.І.
7.16	Протягом року	Координувати роботу центру надання адміністративних послуг Дніпровського району м.Києва	Довбах В.І.
7.17	Протягом року	Забезпечувати:надання консультацій з питань надання адміністративних послуг; прийом, опрацювання документів з питань надання адміністративних послуг	Довбах В.І.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
7.18	Згідно затвердженого графіка	Забезпечувати організацію та проведення ярмарків по продажу сільськогосподарської продукції та продовольчих товарів	Загородня А.В. Сергійчук С.А.
7.19	Квітень	Забезпечити участь суб'єктів господарювання у міському ярмарку "Сад, город"	Сергійчук С.А.
7.20	Липень	Забезпечити підготовку та проведення районних заходів щодо відзначення Дня працівників торгівлі	Сергійчук С.А.
7.21	Серпень	Забезпечити участь суб'єктів господарювання у міському шкільному ярмарку на вул.Хрещатик	Сергійчук С.А.
7.22	Листопад-грудень	Забезпечувати проведення районного конкурсу-огляду суб'єктів господарювання сфери побутового обслуговування на присвоєння зразкового у Дніпровському районі м. Києва	Сергійчук С.А.
7.23	Щодекадно	Забезпечувати проведення моніторингу цін на основні продовольчі товари та надання інформації до КМДА	Сергійчук С.А.
7.24	Протягом року	Забезпечити надання організаційної, методичної та консультативної допомоги підприємствам сфери обслуговування усіх форм власності щодо застосування правил торгівлі тощо	Сергійчук С.А.
7.25	Протягом року	Забезпечити координацію взаємодії з ПАТ "Київхліб" під час встановлення об'єктів роздрібної торгівлі хлібом та хлібобулочними виробами, що користуються підвищеним споживчим попитом	Сергійчук С.А.
7.26	Протягом року	Забезпечувати організацію роботи з надання безкоштовних та пільгових побутових послуг мало захищеним верствам населенням	Сергійчук С.А.
7.27	Протягом року	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.
7.28	Протягом року	Організовувати та забезпечувати торговельне обслуговування населення під час святкування: Водохреща, Дня Перемоги, Дня Києва, Дня Конституції України, Дня Незалежності України тощо (парк культури та відпочинку "Перемога", комунальне підприємство "Парк культури та відпочинку "Гідропарк")	Сергійчук С.А.
<b>8. У галузі освіти, охорони здоров'я, сім'ї та молоді</b>			
8.1	Січень	Забезпечити проведення заходів з нагоди Новорічних та Різдвяних свят в загальноосвітніх та дошкільних закладах освіти	Іваніна Н.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
8.2	Січень	<p>Організувати та забезпечити проведення: районної екологічної акції “З турботою про птахів” в рамках Всеукраїнської програми “Збережи світ навколо”; відкритих змагань вихованців Центру дитячо-юнацької творчості на дистанції “Смуга перешкод”; фестивалю професійної майстерності вихователів “Калейдоскоп педагогічних ідей” з екологічного виховання дошкільників дошкільних навчальних закладів (ДНЗ) району; районного педагогічно-мистецького форуму “Грані майстерності” для керівників туристсько-краєзнавчих, військово-патріотичних, народознавчих гуртків та директорів шкільних музеїв при навчальних закладах району; районного етапу змагань Всеукраїнської футзальної шкільної ліги серед учнів 5 класів загальноосвітніх навчальних закладів району; нагородження переможців I (районного) туру Всеукраїнського конкурсу педагогічної майстерності “Учитель року – 2016 тощо</p>	Іваніна Н.В.
8.3	Січень  Січень-лютий	<p>Забезпечити участь у: - Всеукраїнському спортивно-масовому заході “Олімпійське лелеченя” учнів 5-6 класів загальноосвітніх навчальних закладів району; - III (міському) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади; - міському етапі Всеукраїнського конкурсу “Учитель року – 2016;</p>	Іваніна Н.В.
8.4	Лютий	<p>Організувати та забезпечити проведення: шкільного та районного етапу Всеукраїнського конкурсу з українознавства; районного конкурсу читців поезії Т.Шевченка; районного етапу Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості, присвяченого Шевченківським дням; заходи з відзначення 160 річниці від дня народження Софія Русова; відкритих змагань вихованців Центру дитячо-юнацької творчості на дистанції “Смуга перешкод”; районного етапу змагань на Кубок міського голови з шахів “Кришталева тура” серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів району; районної виставки в рамках екологічної акції “Допоможемо птахам узимку”; районного конкурсу читців Шевченківської поезії “Єднайтеся, брати мої!”; районного етапу змагань команд КВК юних пожежників; районного туру Всеукраїнського конкурсу “Інноваційний урок фізичної культури та урок фізичної культури з елементами футболу”</p>	Іваніна Н.В.
8.5	Лютий	<p>Забезпечити участь у: міському етапі Всеукраїнської учнівської</p>	Іваніна Н.В.



№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		олімпіади з базових дисциплін; міському конкурсі “Іграшковий вернісаж”	
8.6	Березень	Організувати та забезпечити проведення: Шевченківських днів у закладах освіти; районних змагань з військового семиборства; українознавчої гри “Соняшник” (організаційно-методичний супровід); чемпіонату з баскетболу 3х3 серед команд юнаків та дівчат загальноосвітніх навчальних закладах району; районного конкурсу хореографічних колективів “Дніпровська райдуга”; районного етапу міського конкурсу авторської та співаної поезії; районного етапу XIII Міжнародного конкурсу-фестивалю “Діалог держави: партнерство в освіті” приуроченого до Дня Європи; екологічного заходу “День зустрічі птахів” ; районного конкурсу “Первоцвіти під охороною”; районного етапу міського конкурсу юних поетів “Поетична весна”	Іваніна Н.В.
8.7	Березень Червень Жовтень, Грудень	Забезпечити організацію та проведення Колегії Управління освіти	Іваніна Н.В.
8.8	Березень	Забезпечити участь у: Всеукраїнському фестивалі за участю дітей старшого дошкільного віку “Hello, English!”; у Міжнародній інтерактивній природознавчій грі “Колосок”	Іваніна Н.В.
8.9	Березень	Забезпечити проведення тижня сім’ї у дошкільних навчальних закладах	Іваніна Н.В.
8.10	Квітень	Організувати та забезпечити проведення: районного фестивалю дитячої творчості “Співанкова райдуга дитинства”; фестивалю “Квітень –фест 2016”; районних змагань з військового семиборства; відкритого конкурсу елегантності і крами “Дніпровський бал”; IV районного фестивалю декоративно-прикладного мистецтва “Радість Великодня”; районного етапу міського конкурсу одинадятикласників “Київський вальс 2016”; фестивалю “Козацький гарт”; районного етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької, військово –патріотичної гри “Сокіл “Джура” Труханівська Січ; відкритого фестивалю “Homejazz” до Всесвітнього Дня джазу	Іваніна Н.В.
8.11	Травень	Організувати та забезпечити проведення: районного етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької, військово –патріотичної гри “Сокіл “Джура”; районного спортивного свята в дошкільних навчальних закладах “Спорт для всіх”; святкового концерту “Нам потрібне мирне небо”; фестивалю дитячої творчості “Я змінююсь	Іваніна Н.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		і змінюю цей світ на краще”; змагань “Легкоатлетична естафета” серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів району; -відкритого туристського квест “Стежками герої”; районного фестивалю-нагородження “Крила натхнення -2016”	
8.12	Травень	Забезпечити участь у: Всеукраїнських дитячих спортивних іграх “Старти надій ”серед учнів 7 класів загальноосвітніх навчальних закладів; у міському етапі XIII Міжнародного конкурсу-фестивалю “Діалог держав:партнерство в освіті” до Дня Європи	Іваніна Н.В.
8.13	Травень	Забезпечити організацію та проведення свята останнього дзвоника та Випускних вечорів з урочистим врученням свідоцтва про закінчення середньої освіти у закладах освіти	Іваніна Н.В.
8.14	Травень	Забезпечити проведення тижня безпеки дитини в дошкільних навчальних закладах	Іваніна Н.В.
8.15	01 червня	Організувати та провести святковий концерт до Дня захисту дітей “Теорія дитинства”	Іваніна Н.В.
8.16	Червень	Організувати та провести: районне свято до Дня захисту дітей “Ми-щасливі!”; випускний концерт вихованців дитячо-юнацької хореографічної студії “Щасливе дитинство” на Співочому полі “Київ-моє місто!” до дня Києва; сімейний квест “Щаслива дитина – щаслива родина” до Тижня сім’ї; районну туристсько-краєзнавчу гру“Мій тато може все”; свято урочистого закриття табірної зміни	Іваніна Н.В.
8.17	Червень	Забезпечити організацію роботи міських пришкільних дитячих таборів	Іваніна Н.В.
8.18	Червень-липень	Організувати та забезпечити оздоровлення дітей в закладах освіти та за межами міста Києва	Іваніна Н.В.
8.19	Серпень	Забезпечити організацію та проведення районної серпневої конференції педагогічних працівників	Іваніна Н.В.
8.20	Серпень	Провести національно-патріотичну концертну програму “Невмируща сила” до Дня Незалежності України	Іваніна Н.В.
8.21	Вересень	Забезпечити проведення свята Першого дзвоника та Дня знань в загальноосвітніх навчальних закладах району	Іваніна Н.В.
8.22	Вересень	Забезпечити організацію та проведення змагань з футболу учнів 3-х, 4-х та 5-х класів	Іваніна Н.В.
8.23	Вересень	Забезпечити організацію та проведення місячника безпеки дорожнього руху “Увага!Діти на дорозі!”	Іваніна Н.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
8.24	Вересень	Організувати та провести районні заходи з нагоди Всеукраїнського Дня Дошкілля, Дня Партизанської слави, Міжнародного дня миру тощо	Іваніна Н.В.
8.25	Вересень	Забезпечити організацію та проведення: районного туристсько-краєзнавчого зльоту "Іскри дружби "Побратими"; першості району інтелектуальної гри "Веселі Чомучки" тощо	Іваніна Н.В.
8.26	Вересень	Забезпечити організацію та проведення районних заходів, присвячених Дню працівників освіти	Іваніна Н.В.
8.27	Вересень	Забезпечити проведення тижня відкритих дверей в позашкільних навчальних закладах району (за окремим планом)	Іваніна Н.В.
8.28	Жовтень	Забезпечити організацію та проведення: Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек; установчої сесії Дніпровської районної філії Малої академії наук "Дослідник"; місячника правових знань; шкільного етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з базових дисциплін тощо	
8.29	Листопад	Організувати та провести заходи: до Дня пам'яті жертв Голодоморів, до Дня працівників позашкільної освіти, до Дня Гідності та свободи тощо	Іваніна Н.В.
8.30	Листопад	Організувати та провести :місячник "За здоровий спосіб життя"; змагання "Веселі старты", гала-концерт XVI районного конкурсу патріотичної пісні "Найдорожче", районного етапу конкурсу "Світ без насильства очима дітей" тощо	Іваніна Н.В.
8.31	Грудень	Забезпечити організацію та проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом у закладах освіти району	Іваніна Н.В.
8.32	Грудень	Організувати та забезпечити проведення: районної благодійної акції до Дня Святого Миколая "Від щирого серця"; гала-концерту районного талант-шоу " Дивуємо світ по-новорічному"; благодійних новорічних вистав в рамках проекту "Діти для дітей"; загальнорайонної благодійної акції "Від Миколая до Різдва"; районного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН "Дослідник"; змагань з міні-футболу (збірна школи); районної військово-патріотичної гри "Сила патріотів"; заходів до Дня Збройних Сил України, Дня самоврядування тощо	Іваніна Н.В.
8.33	Протягом навчального року	Забезпечувати проведення засідань районної атестаційної комісії	Іваніна Н.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
8.34	Протягом навчального року	Забезпечувати проведення занять районної школи резерву заступників директорів з навчально-виховної роботи	Іваніна Н.В.
8.35	Протягом року	Забезпечити вивчення та контроль: за організацією харчування дітей в дошкільних навчальних закладах (за окремим графіком); за використанням ефективних засобів удосконалення рухової діяльності дітей; стану медичного обслуговування; стану роботи з батьками в дошкільних навчальних закладах району тощо	Іваніна Н.В.
8.36	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення семінарів, семінарів-практикумів, “круглих” столів для керівників навчальних закладів району, педагогів-організаторів	Іваніна Н.В.
8.37	Щовівторка	Забезпечити проведення апаратних нарад щодо діяльності управління охорони здоров'я та стану надання медичної допомоги населенню району	Карабаєв Д.Т.
8.38	20 січня	Провести єдиний День інформування населення в трудових колективах закладів охорони здоров'я району з нагоди відзначення Дня Соборності України	Карабаєв Д.Т.
8.39	01-05 лютого 10 лютого	Забезпечити організацію та проведення в закладах охорони здоров'я району заходів приурочених Всесвітньому Дню боротьби з раком. Провести широку роз'яснювальну компанію по запобіганню та профілактиці онкологічних захворювань серед мешканців району	Карабаєв Д.Т.
8.40	05 лютого	Забезпечити організацію та проведення засідання громадської наглядової ради при управлінні охорони здоров'я	Карабаєв Д.Т.
8.41	17 лютого	Організувати та провести заходи приурочені до Міжнародного Дня хворого в закладах охорони здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.42	19 лютого	Організувати та провести заходи приурочені до Міжнародного Дня стоматолога в закладах охорони здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.43	01-04 березня	Забезпечити організацію та проведення в закладах охорони здоров'я району заходів приурочених Всесвітньому Дню імунітету. Провести санітарно-просвітницьку роботу серед мешканців району щодо необхідності проведення імунопрофілактики керованих інфекцій	Карабаєв Д.Т.
8.44	05 березня	Забезпечити організацію та проведення акції “День здоров'я жінки” з нагоди відзначення Міжнародного жіночого дня-8 Березня	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
8.45	16 березня	Забезпечити організацію та проведення заходів приурочених до Всесвітнього Дня боротьби з глаукомою в закладах охорони здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.46	28 березня	Забезпечити організацію та проведення засідання постійно діючої комісії по винахідництву, раціоналізації, новій медичній техніці та технологіях при управлінні охорони здоров'я	Карабаєв Д.Т.
8.47	30 березня	Забезпечити організацію та проведення заходів приурочених до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом в закладах охорони здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.48	06 квітня 18 квітня 16 травня 20 червня	Забезпечити організацію та проведення інформаційно-оздоровчої масової акції День здоров'я в рамках профілактично-просвітницького проекту "Майстерня здоров'я"	Карабаєв Д.Т.
8.49	06 травня	Забезпечити організацію та проведення заходів з відвідування ветеранів Другої світової війни, які знаходяться на стаціонарному лікуванні в спеціалізованому неврологічному відділенні Київської міської клінічної лікарні №11	Карабаєв Д.Т.
8.50	12 травня	Забезпечити організацію та проведення заходів з нагоди відзначення Всесвітнього дня медичних сестер. Провести конкурс "Краща медична сестра Дніпровського району м.Києва 2016 року"	Карабаєв Д.Т.
8.51	16 червня	Забезпечити організацію та проведення заходів з нагоди відзначення Дня медичного працівника в закладах здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.52	20 червня 19 липня 25 жовтня	Забезпечити організацію та проведення засідання районної комісії з планування потреб та раціонального використання лікарських засобів	Карабаєв Д.Т.
8.53	23 червня	Провести єдиний День інформування населення в трудових колективах закладів охорони здоров'я району з нагоди відзначення Дня Конституції України	Карабаєв Д.Т.
8.54	14 вересня	Забезпечити організацію та проведення Дня контролю артеріального тиску в парку культури та відпочинку "Перемога"	Карабаєв Д.Т.
8.55	30 вересня	Забезпечити організацію та проведення заходів до Всесвітнього дня серця в парку культури та відпочинку "Перемога"	Карабаєв Д.Т.
8.56	03 жовтня	Забезпечити організацію та проведення заходів до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана в закладах здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.57	13 жовтня	Забезпечити організацію та проведення семінарського заняття для медичних працівників	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		відповідальних за проведення в закладах охорони здоров'я санітарно-просвітницької роботи щодо підготовки до епідемічного сезону з грипу та ГРВІ 2016-2017 року	
8.58	19 жовтня	Забезпечити організацію та проведення заходів до Міжнародного дня серця в закладах здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.59	21 жовтня	Забезпечити організацію та проведення семінарського заняття для медичних працівників відповідальних за проведення в закладах охорони здоров'я санітарно-просвітницької роботи щодо організації проведення профілактичних заходів по запобіганню захворювання серцево-судинної системи серед мешканців району	Карабаєв Д.Т.
8.60	28 листопада	Забезпечити організацію та проведення заходів до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля по відношенню до жінок в закладах здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.61	01 грудня	Забезпечити організацію та проведення заходів до Міжнародного дня боротьби із СНІДом в закладах здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.62	02 грудня	Забезпечити організацію та проведення заходів до Міжнародного Дня інвалідів в закладах здоров'я району	Карабаєв Д.Т.
8.63	Двічі на місяць	Забезпечувати проведення засідань опікунської ради	Карабаєв Д.Т. Соє О.В. Дранова Л.О.
8.64	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення "круглих" столів з питань надання медичної допомоги різним категоріям населення району інше	Карабаєв Д.Т.
8.65	Протягом року	Забезпечити організацію та проведення Днів здоров'я в закладах здоров'я району приурочених до Всесвітнього дня травматолога, Всесвітнього дня без тютюну, міжнародного Дня захисту дітей тощо	Карабаєв Д.Т.
8.66	Протягом року	Забезпечувати організацію та надання медичної допомоги ветеранам війни та виконання заходів програми "Здоров'я літніх людей"	Карабаєв Д.Т.
8.67	Протягом року	Забезпечувати організацію та надання медичної допомоги, диспансеризацію та санаторно-курортне лікування хворих з алергологічною патологією, на цукровий діабет, на гіпертонічну хворобу тощо	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
8.68	Протягом року	Забезпечувати надання медичної допомоги в стаціонарах вдома	Карабаєв Д.Т.
8.69	Протягом року	Забезпечувати підготовку лікарів загальної практики/сімейної медицини	Карабаєв Д.Т.
8.70	Протягом року	Забезпечувати реалізацію заходів по впровадженню здорового способу життя серед населення району	Карабаєв Д.Т.
8.71	Протягом року	Забезпечувати: реалізацію заходів програми “Діти України”; організацію та надання медичної допомоги, диспансеризацію дитячого населення	Карабаєв Д.Т.
8.72	У разі потреби	Забезпечити проведення засідань Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації	Карабаєв Д.Т.
8.73	Квітень	Забезпечити організацію та проведення Фестивалю підліткових клубів “Таланти твої підлітковий клуб” районного конкурсу-огляду на звання “Кращий клуб за місцем проживання”	Ільєнко В.П.
8.74	Серпень	Забезпечити організацію та урочисте вручення паспортів громадянина України особам, які отримують його вперше, До Дня Державного Прапора України та Дня незалежності України	Ільєнко В.П.
8.75	Протягом року	Організувати та провести: Спартакіаду учнівської молоді Дніпровського району м.Києва; XIV Спартакіаду студентської молоді Дніпровського району м. Києва; відкрити першість Дніпровського району м.Києва з пішогохідного туризму на штучному рельєфі; районний турнір з боротьби дзюдо; весняну першість Дніпровського району м.Києва з кіокушинкай карате; відкритий турнір Дніпровського району м.Києва з боксу “Дзвони Чорнобиля”; кубок Дніпровського району м.Києва з футболу серед юнаків; Спартакіаду допризовної молоді Дніпровського району м.Києва; першість Дніпровського району м.Києва з настільного тенісу; з плавання та плавання в ластах; Легкоатлетичний пробіг до Дня Києва “Дніпровська миля” Відкритий турнір армліфтингу та пауерліфтингу; Дитячу олімпіаду “А у нас, у дворі”; Масовий заплив на 500 метрів до дня Незалежності України; Фестиваль спорту та здорового способу життя до Дня фізичної культури та спорту; першість Дніпровського району м. Києва з туристського багатоборства “Х-ТУР 2016”; з кіокушинкай карате; Відкрити першість Дніпровського району м.Києва з волейболу; з художньої гімнастики; Турнір з	Ільєнко В.П.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		баскетболу “Золоте кільце”; V Турнір з міні-футболу на Кубок “Захистник Вітчизни”; районні змагання “Золоті рибки”; Відкриту першість Дніпровського району м.Києва з шахів серед дітей шкільного віку; легкоатлетичні змагання “Старти юних”	
8.76	Протягом року	Забезпечити організацію та проведення районних заходів з питань сім’ї, та молоді: з нагоди Дня жінок і миру; Дня родини; Дня молоді (урочисте нагородження Подяками голови райдержадміністрації представників обдарованої молоді району); Дня студента	Ільєнко В.П.
8.77	Протягом року	Забезпечити координацію реалізації програм та 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	Ільєнко В.П. Клаузер Т.В. Бовсуновський О.М.
8.78	Протягом року	Забезпечити збереження та розвиток мережі (насамперед безкоштовних) спортивних секцій, фізкультурно-оздоровчих клубів, спортивних клубів і секцій, підліткових клубів за місцем проживання, а також забезпечити пільгове відвідування дітей пільгових категорій та дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах	Ільєнко В.П.
8.79	Протягом року	Забезпечити підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів по Дніпровському району м. Києва щодо виконання державних, міських та районних програм з питань підтримки сім’ї та молоді, протидії торгівлі людьми, з утвердження гендерної рівності в українському суспільстві насильства в сім’ї тощо	Ільєнко В.П.
8.80	Протягом року	Забезпечувати оздоровлення та відпочинок дітей, студентів пільгових категорій під час канікул у виїзних таборах за межами м. Києва: в УДЦ “Молода гвардія” та інших дитячих оздоровчих закладах, а також координацію заходів щодо оздоровлення дітей району структурними підрозділами райдержадміністрації	Ільєнко В.П. Іваніна Н.В. Поліщук О.В. Карабаєв Д.Т.
8.81	Протягом року	Забезпечувати організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях міського рівня; комплектацію складу збірних команд району за видами спорту	Ільєнко В.П.
8.82	Протягом року	Забезпечувати організацію та реалізацію заходів: Всеукраїнської інформаційно-профілактичної акції “Відповідальність починається з мене”; в рамках Національної кампанії “Стоп насильству!” та акції “16 днів проти насильства”	Ільєнко В.П.



№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		(листопад)	
8.83	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення заходів, спрямованих на підвищення рівня обізнаності населення щодо сучасних проявів торгівлі людьми	Ільєнко В.П.
8.84	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення семінарів, тренінгів, “круглих” столів щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі	Ільєнко В.П.
8.85	Протягом року	Забезпечити видачу посвідчень/довідок батькам та дітям з багатодітних родин	Ільєнко В.П.
8.86	Протягом року	Забезпечувати соціальне інспектування сімей, де вчинено насильство в сім’ї або існує реальна загроза його вчинення	Ільєнко В.П.
8.87	Протягом року	Забезпечувати виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сімей, дітей та молоді, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей та молоді, запобігання насильству в сім’ї	Ільєнко В.П.
8.88	Протягом року	Забезпечувати контроль: за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів незалежно від їх підпорядкування; 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.
8.89	Протягом року	Забезпечувати надання організаційно-методичної допомоги благодійним та громадським організаціям, державним і недержавним структурам, їх підтримки у роботі з сім’ями та молоддю району	Ільєнко В.П.
8.90	Двічі на місяць	Забезпечувати організацію та проведення засідання комісії з питань захисту прав дитини	Загородня А.В. Поліщук О.В.
8.91	Щовівторка, щочетверга	Надавати консультативну допомогу громадянам з питань: встановлення опіки (піклування), утворення прийомної сім’ї; дитячого будинку сімейного типу, усиновлення, позбавлення батьківських прав, визначення місця проживання дитини та інше; відчуження житла та майна	Поліщук О.В.
8.92	Протягом року	Забезпечувати участь в судових засіданнях з питань захисту прав дитини	Поліщук О.В.
8.93	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення заходів щодо соціального захисту дітей: проводити	Поліщук О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		<p>роботу щодо виявлення дітей, які потребують соціального захисту (оновлення банку даних); організувати літнє оздоровлення дітей та підлітків пільгових категорій; організувати роботу з сім'ями, які опинились в складних життєвих обставинах, упередження та виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми; забезпечувати збереження житлових та майнових прав дітей; організувати заходи, спрямовані на здійснення нагляду за умовами проживання усиновлених дітей; здійснювати контроль за умовами відвідування дітьми пільгових категорій гуртків та секцій в клубах за місцем проживання; забезпечувати соціальний супровід дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, корекції їх поведінки, зменшення наслідків перенесених травм, допомога підліткам у соціальній адаптації і реабілітації через систему соціально-психологічного консультування; організувати заходи соціально-правового захисту щодо визначення статусу та подальше влаштування дитини, яка залишилась без батьківського піклування; вирішувати питання про притягнення до відповідальності батьків чи осіб, що їх замінюють, які не забезпечують виконання Конституційних вимог щодо утримання, виховання і навчання дітей; організувати профілактично-виховні заходи з дітьми, які ухиляються від навчання, бродяжать та перебувають на обліку в службі</p>	
8.94	Протягом року	<p>Забезпечувати організацію та проведення профілактичної роботи з дітьми: удосконалювати механізми співпраці державних установ, громадських організацій з питань профілактики тютюнопаління, алкоголю, наркоманії, попередження бродяжництва та правопорушень серед дітей та підлітків; організувати індивідуальне консультування підлітків та їх батьків з питань чинного законодавства України; заходи з правової освіти для учнівської молоді в навчальних закладах району;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-організувати та проводити профілактичні рейди по вилученню бездоглядних дітей з вулиці та місць масового скупчення населення;</li> <li>-здійснювати перевірки розважальних закладів (комп'ютерних клубів, ігрових залів, дискотек, відеосалонів та інше) щодо дотримання режиму перебування в них неповнолітніх;</li> <li>-вивчати та проводити аналіз стану виховної та профілактичної роботи з дітьми та підлітками в навчально-виховних закладах району</li> </ul>	Поліщук О.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
8.95	Протягом року	Забезпечувати організацію зайнятості та охорону трудових прав дітей: організувати роботу з дітьми, які перебувають на обліку у службі, шляхом залучення їх до участі і гуртках та секціях шкільних та позашкільних навчальних закладах; сприяти влаштуванню та працевлаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також випускників шкіл-інтернатів; здійснювати перевірки щодо дотримання норм чинного законодавства України про працю неповнолітніх на підприємствах, організаціях та установах всіх форм власності; залучати старшокласників навчальних закладів району до участі в "Ярмарці вакансій"; створювати та обновлювати банк даних підприємств, установ та організацій, на яких працюють неповнолітні	Поліщук О.В.
8.96	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення інформаційно-методичної роботи служби у справах дітей райдержадміністрації: забезпечувати проведення семінарів, круглих столів, диспутів, оглядів з питань соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах; формувати інформаційний простір для всіх категорій дітей та підлітків, надавати їм консультативну та інформаційну допомоги з профілактики негативних явищ тощо	Поліщук О.В.
9. У галузі житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури, землекористування, надзвичайних ситуацій, благоустрою			
9.1	І квартал	Забезпечити коригування адресних переліків до програми по ремонту житлового фонду	Косар Н.Р.
9.2	Січень-квітень Жовтень-грудень	Здійснювати контроль за забезпеченням сталої роботи житлово-комунального господарства: - під час опалювального сезону 2015-2016 років; - під час опалювального сезону 2016-2017 років	Косар Н.Р.
9.3	Березень	Забезпечити організацію та проведення урочистих заходів з нагоди відзначення "Дня працівників житлово-комунального господарства та побутового обслуговування населення"	Косар Н.Р.
9.4	Квітень - травень	Забезпечити проведення нарад з керівниками комунальних підприємств району щодо підготовки та виконання заходів під час проведення весняного двомісячника з благоустрою території району	Косар Н.Р.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.5	Серпень	Забезпечити участь у проведенні виставки квітів на Співочому полі	Косар Н.Р. Ковшун Є.М.
9.6	Липень-жовтень	Забезпечити контроль за станом підготовки районного господарства до роботи в осінньо-зимовий період 2016/2017 років	Косар Н.Р.
9.7	Листопад-грудень	Забезпечити формування адресних переліків до програми по ремонту житлового фонду	Косар Н.Р.
9.8	Щотижня	Забезпечити організацію та проведення нарад з керівниками комунальних підприємств району щодо своєчасної оплати за житлово-комунальні послуги	Косар Н.Р.
9.9	Щотижня	Забезпечити проведення семінарів та консультацій по створенню об'єднань співвласників багатопверхових будинків (ОСББ) в районі	Косар Н.Р.
9.10	Протягом року	Забезпечувати координацію роботи Комунального підприємства по утриманню житлово-комунального господарства Дніпровського району м.Києва, комунального підприємства "Керуюча дирекція Дніпровського району м.Києва" та комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дніпровського району м.Києва"	Косар Н.Р.
9.11	Протягом року	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.
9.12	Протягом року	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.
9.13	Протягом року	Здійснювати контроль: за проведенням капітального та поточного ремонтів житлового фонду, об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою території району; за відключенням водо-, електропостачанням у житлових будинках району	Косар Н.Р.
9.14	Протягом року	Забезпечувати проведення моніторингу: за використанням бюджетних і позабюджетних ресурсів, що направлені на житлово-комунальне господарство; стану об'єктів незавершеного будівництва та своєчасне інформування профільних структурних підрозділів КМДА та Мінрегіонбуду; стану розрахунків за житлово-комунальні послуги	Косар Н.Р.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.15	Протягом року	Забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи серед мешканців району щодо своєчасної оплати за житлово-комунальні послуги	Косар Н.Р. Дідренц В.В.
9.16	Протягом року	Забезпечувати прийом документів та здійснення приватизації житлового фонду	Косар Н.Р.
9.17	Протягом року	Проводити роботу з відповідними організаціями щодо роботи ліфтового господарства	Косар Н.Р.
9.18	Протягом року	Забезпечувати проведення роботи: по виявленню самовільного будівництва на території району та інформувати Департамент державного архітектурного контролю для своєчасного вжиття заходів впливу до порушників містобудівного законодавства України; по виявленню самовільно зайнятих ділянок на території району та вносити пропозиції про їх звільненню	Косар Н.Р.
9.19	Протягом року	Забезпечувати підготовку та надання інформації про виконання Програми будівництва (придбання) доступного житла в м.Києві 2010-2017 рр.	Косар Н.Р.
9.20	Протягом року	Забезпечувати реалізацію заходів відповідно до основних напрямків, визначених Стратегією розвитку Дніпровського району м.Києва на період до 2025 року	Косар Н.Р.
9.21	Протягом року	Забезпечувати надання адміністративної послуги: по присвоєнню поштових адрес об'єктам нерухомого майна на території району	Косар Н.Р.
9.22	Протягом року	Забезпечувати погодження проектів благоустрою та озеленення районних територій, паспортів на опорядження та колористичне вирішення фасадів, зовнішнє архітектурне освітлення об'єктів на території, розміщення зовнішньої реклами на об'єктах, які передані до управління району	Косар Н.Р.
9.23	Протягом року	Забезпечувати сприяння у реалізації стратегічної ініціативи "Концепція збереження та розвитку Київських островів "Дніпровські перлини"	Косар Н.Р.
9.24	Третя п'ятниця місяця	Забезпечити проведення інструкторсько-методичних занять з відповідальними з цивільного захисту суб'єктів господарювання, підприємств, установ та організацій району	Герасимов Є.В.
9.25	Січень	Забезпечити участь в установчих зборах керівного складу територіальної підсистеми ЄДС міста Києва щодо підсумків виконання плану основних заходів цивільного захисту за 2015 рік та визначення завдань на 2016 рік	Герасимов Є.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.26	Січень -лютий	Забезпечити уточнення та коригування плану евакуації населення Дніпровського району міста Києва, яке проживає в зоні можливого катастрофічного підтоплення, небезпечного хімічного забруднення, районах можливого виникнення стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій	Герасимов Є.В.
9.27	Лютий-квітень	Здійснювати контроль за проведенням комплексу заходів з запобігання виникненню надзвичайних ситуацій (зменшення втрат) під час льодоходу, повені та паводків у 2015 році	Герасимов Є.В.
9.28	Березень	Забезпечити участь у навчанні (тренуванні) з органами управління та силами цивільного захисту територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту міста Києва щодо виконання завдань під час весняного льодоходу та повені (на базі Подільського району м.Києва)	Герасимов Є.В.
9.29	Квітень-вересень  Протягом року	Забезпечити участь в організації та проведенні: - шкільних районних змаганнях, участь в обласних а також у фінальному етапі Всеукраїнського фестивалю дружин юних пожежників; - шкільних, районних міських заходів з формування культури безпеки життєдіяльності серед дітей і молоді та змагань за програмою "Школа безпеки"	Герасимов Є.В. Іваніна Н.В.
9.30	Листопад	Забезпечити участь у проведенні: спеціального тренування з аварійно-рятувальними службами та формуваннями міста Києва щодо організації пошуку і рятування рибалок у зимово-весняний період; комплексної перевірки стану готовності системи централізованого оповіщення з доведенням до відома населення навчальної інформації у сфері цивільного захисту через засоби масової інформації	Герасимов Є.В.
9.31	II квартал	Забезпечити участь у проведенні навчання (за окремим планом): щодо переведення районних ланок територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту м.Києва з режиму функціонування в мирний час на режим функціонування в особливий період на базі районних ланок територіальної підсистеми ЄДС цивільного захисту м.Києва; з органами управління та силами цивільного захисту ланок територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту міста Києва щодо виконання завдань під час аварійних ситуацій на залізничному транспорті (на базі Святошинського району м.Києва)	Герасимов Є.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.32	II-III квартал	Забезпечити участь у організації та проведенні комплексу організаційних і практичних заходів щодо попередження нещасних випадків з людьми на водних об'єктах	Герасимов Є.В.
9.33	III квартал	Забезпечити підготовку та участь у проведенні навчань (за окремим планом) щодо виконання завдань під час аварійної ситуації на хімічно-небезпечному об'єкті (на базі Дніпровського району м.Києва)	Герасимов Є.В.
9.34	Протягом року	Забезпечити участь у проведенні заходів з впровадження на об'єктах підвищеної небезпеки Дніпровського району м.Києва автоматизованих систем раннього виявлення загрози виникнення надзвичайних ситуацій та оповіщення населення у зонах можливого ураження та персоналу таких об'єктів	Герасимов Є.В.
9.35	Жовтень	Забезпечити участь у проведенні навчань щодо виконання завдань під час несприятливих погодних умов осінньо-зимовий період (на базі Печерського району м.Києва)	Герасимов Є.В.
9.36	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення (згідно з планами проведення навчань, тренувань): спеціальних навчань (тренувань) формувань цивільного захисту спеціалізованих служб цивільного захисту; спеціальних об'єктових навчань з питань цивільного захисту	Герасимов Є.В.
9.37	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення серед населення просвітницької роботи із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, пов'язаних з небезпечними інфекційними захворюваннями, масовими неінфекційними захворюваннями (отруєннями)	Герасимов Є.В.
9.38	Протягом року	Забезпечувати участь у проведенні перевірки управлінням надзвичайних ситуацій Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища КМДА потенційно-небезпечних об'єктів Дніпровського району міста Києва щодо стану готовності цивільного захисту до дій у випадку виникнення надзвичайних ситуацій	Герасимов Є.В.
9.39	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення засідань комісії з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Перший заступник голови райдержадміністрації Герасимов Є.В.
9.40	Протягом року	Забезпечувати надання допомоги керівникам суб'єктів господарювання у підготовці і проведенні навчань, тренувань, занять	Герасимов Є.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
9.41	Протягом року	Здійснювати контроль 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	Герасимов Є.В.
9.42	Протягом року	Забезпечувати контроль за станом та діяльністю консультативних пунктів цивільного захисту Дніпровського району міста Києва	Герасимов Є.В.
9.43	Протягом року	Здійснювати контроль за створенням суб'єктами господарської діяльності матеріального резерву для запобігання виникненню і ліквідації наслідків можливих надзвичайних ситуацій	Герасимов Є.В.
9.44	Протягом року	Забезпечувати тематичне інформування громадян з актуальних питань сьогодення, надання правової, консультативної допомоги населенню району з питань цивільного захисту	Герасимов Є.В.
9.45	Протягом року у разі необхідності	Забезпечувати організацію та проведення засідань евакуаційної комісії	Загородня А.В. Герасимов Є.В.
9.46	Січень-березень, листопад-грудень	Забезпечити контроль за: своєчасним очищенням тротуарів, прибудинкових територій від снігу і накриження, очищення дахів від снігу та бурульок; виконанням заходів по утриманню житлових будинків, закладів освіти, охорони здоров'я в зимовий період	Побочний О.М.
9.47	Січень-березень	Забезпечити підготовку заходів по проведенню весняного двомісячника з благоустрою, озеленення та поліпшення санітарного стану району	Побочний О.М.
9.48	Квітень-травень	Забезпечити контроль за виконанням заходів весняного двомісячника з благоустрою, озеленення та поліпшення санітарного стану району	Побочний О.М.
9.49	Вересень-жовтень	Забезпечити підготовку заходів по проведенню осіннього місячника з благоустрою, озеленення та поліпшення санітарного стану району та контроль за їх виконанням	Побочний О.М.
9.50	Протягом року	Забезпечувати роботу по укладання договорів на прибирання та вивезення сміття власниками малих архітектурних форм спільно з балансоутримувачами територій	Побочний О.М.
9.51	Протягом року	Забезпечувати проведення перевірок щодо: утримання територій прилеглих до ринків та зон масового відпочинку; відновлення благоустрою	Побочний О.М.



№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		після аварійних розривів; стану огорож та територій, прилеглих до будівельних майданчиків	
9.52	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення перевірок законності розміщення та функціонування малих архітектурних форм на території району	Побочний О.М.
9.53	Протягом року	Проведення демонтажних робіт відповідно до графіку затвердженого міською комісією з питань впорядкування розміщення та демонтажу тимчасових споруд у м. Києві	Побочний О.М.
9.54	Протягом року	Робота зі зверненнями підприємств, установ та організацій району щодо отримання дозволів на викиди в атмосферне повітря	Побочний О.М.
9.55	Протягом року	Забезпечувати вжиття заходів реагування, в межах повноважень райдержадміністрації, у разі виявлення на території району порушень у сфері благоустрою	Побочний О.М.
9.56	Протягом року	Забезпечувати участь у виїзних нарадах щодо покращення стану благоустрою території району	Побочний О.М.
9.57	Протягом року	Брати участь у зборах та обговореннях з громадськістю питань щодо покращення стану благоустрою території району	Побочний О.М.
9.58	Протягом року	Здійснювати контроль за належним станом благоустрою території району	Побочний О.М.
10. У галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян та запобігання і виявлення корупції			
10.1	Січень-лютий  Лютий-березень Вересень	Підготувати та розглянути на засіданні Колегії райдержадміністрації питання щодо виконання: -“Міської цільової комплексної програми профілактики та протидії злочинності в м.Києві “Безпечна столиця” на 2012-2015 роки”; -“Про стан дотримання вимог Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції” у райдержадміністрації	Мельник Г.М.
10.2	31 березня  Квітень	Забезпечити контроль за своєчасним поданням державними службовцями райдержадміністрації декларацій про доходи. Провести перевірки щодо правильності та повноти їх заповнення, логічний та арифметичний контроль	Мельник Г.М.
10.3	Липень, грудень	Забезпечити проведення аналізу діяльності Дніпровського управління поліції Головного управління Національної поліції у м.Києві: -щодо попередження правопорушень та забезпечення безпеки громадян; щодо	Мельник Г.М.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
	Щоквартально	попередження розповсюдження наркоманії у районі	
10.4	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення засідань Спостережної комісії	Мельник Г.М.
10.5	Протягом року	Забезпечити організацію та проведення у структурних підрозділах райдержадміністрації семінарських занять з вивчення законів України “Про запобігання корупції”, “Про Національне антикорупційне бюро України”, “Про засади антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки” та “Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо визначення кінцевих вигодо одержувачів юридичних осіб та публічних діячів”	Мельник Г.М.
10.6	Щоквартально  Травень липень вересень	Забезпечувати направлення запитів до: - кримінально-виконавчої інспекції та Дніпровського управління поліції Головного управління Національної поліції у м.Києві щодо діяльності серед осіб, звільнених з місць позбавлення волі,-засуджених до виправних робіт та з відстрочкою вироку; -Дніпровського управління поліції Головного управління Національної поліції у м.Києві щодо стану забезпечення публічної безпеки і порядку у місцях масового відпочинку громадян	Мельник Г.М.
10.7	Протягом року	Забезпечувати проведення аналізу роботи правоохоронних органів та окремих структурних підрозділів райдержадміністрації щодо попередження правопорушень у молодіжному середовищі	Мельник Г.М.
10.8	Протягом року	Забезпечувати контроль: за організацією патрулювання, у мікрорайонах, членів громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, взаємодії з працівниками поліції	Мельник Г.М.
10.9	Протягом року, у разі потреби	Забезпечувати організацію взаємодії з правоохоронними органами при забезпеченні публічної безпеки і порядку під час проведення масових заходів у районі	Мельник Г.М.
<b>11. Робота апарату райдержадміністрації</b>			
11.1	До 01 березня	Забезпечити організацію та проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями райдержадміністрації посадових обов'язків та завдань	Яременко Л.О.
11.2	До 01 квітня	Організувати та провести роботу по поданню	Яременко Л.О.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		державними службовцями декларацій про доходи, зобов'язання фінансового характеру згідно ст. 13 Закону України “Про державну службу”	
11.3	До 30 квітня	Організувати та забезпечити проведення I туру Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець”	Яременко Л.О.
11.4	Травень-червень	Забезпечити відбір кандидатів для вступу у магістратури державного управління при вищих навчальних закладах у 2016 році	Яременко Л.О.
11.5	До 23 червня	Забезпечити проведення урочистих заходів до Дня державної служби	Яременко Л.О.
11.6	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.
11.7	Протягом року	Забезпечувати підготовку та подання документів щодо нагородження з нагоди відзначення державних та професійних свят кращих державних службовців райдержадміністрації нагородами голови Київської міської державної адміністрації та голови Дніпровської районної державної адміністрації	Яременко Л.О.
11.8	Протягом року	Забезпечувати дотримання вимог Закону України “Про очищення влади” щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців; готувати запити для проведення перевірки, передбаченої цим Законом	Яременко Л.О.
11.9	Протягом року	Готувати запити для проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посади, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування	Яременко Л.О.
11.10	Протягом року	Забезпечувати комплексне вирішення питань добору високкваліфікованих, компетентних кадрів для укомплектування посад райдержадміністрації	Яременко Л.О.
11.11	Протягом року	Забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників райдержадміністрації в Київському міському центрі підвищення кваліфікації державних службовців, керівників державних підприємств, установ та організацій	Яременко Л.О.
11.12	Протягом року	Забезпечувати підготовку та здійснення організаційних заходів відповідно до плану проведення перевірки, щодо застосування заборон, передбачених чинним законодавством України щодо очищення влади	Яременко Л.О.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
11.13	Протягом року	Забезпечувати проведення перевірок зареєстрованих розпоряджень апарату райдержадміністрації, наказів самостійних структурних підрозділів на відповідність вимогам чинного законодавства України	Ратушний А.В.
11.14	Протягом року	Забезпечувати проведення перевірок проектів розпоряджень голови райдержадміністрації та інших документів правового характеру, які видаються райдержадміністрацією на відповідність вимогам чинного законодавства України	Ратушний А.В.
11.15	Протягом року	Забезпечувати підготовку пропозицій голові райдержадміністрації про визнання такими, що втратили чинність чи внесення відповідних змін до розпоряджень з метою приведення останніх до вимог чинного законодавства України	Ратушний А.В.
11.16	Протягом року	Брати участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та надавати юридичну допомогу в їх роботі	Ратушний А.В.
11.17	Протягом року	Забезпечувати захист прав і законних інтересів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у судах	Ратушний А.В.
11.18	Протягом року	Забезпечувати проведення засідань комітету з конкурсних торгів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Короткіх Г.А. Дещенко О.М.
11.19	До 25 грудня До 23 числа останнього місяця кварталу	Забезпечити підготовку проекту плану роботи Дніпровської райдержадміністрації: - на 2017 рік; - на II, III та IV квартали 2016 року та I квартал 2017 року	Захарченко О.О.
11.20	Щоденно та щосереди кожного тижня	Забезпечити підготовку проекту: - особистого плану (погодинного) роботи голови райдержадміністрації; - тижневого плану роботи райдержадміністрації	Захарченко О.О.
11.21	До 10 лютого До 10 серпня	Підготувати звіт про роботу райдержадміністрації: - за 2015 рік; - за I півріччя 2016 року	Захарченко О.О.
11.22	Відповідно до плану засідань	Здійснювати організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення засідань Колегії	Захарченко О.О.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
11.23	До 15 червня До 15 грудня	Підготовка планів засідань Колегії райдержадміністрації: - на II півріччя 2016 року; - на I півріччя 2017 року	Захарченко О.О.
11.24	У разі необхідності	Забезпечити підготовку матеріалів на засідання Колегії міськдержадміністрації	Захарченко О.О.
11.25	До 10.00 кожного дня	Забезпечити щоденну підготовку інформації щодо проведених заходів у райдержадміністрації	Захарченко О.О.
11.26	Щопонеділка	Здійснювати організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення нарад у голови	Захарченко О.О.
11.27	Протягом року	Здійснювати моніторинг консультативно-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	Захарченко О.О.
11.28	Один раз на півріччя	Оновлювати інформацію (довідника) про підприємства, установ та організації Дніпровського району м. Києва, їх керівників у разі зміни	Захарченко О.О.
11.29	Щомісяця	Забезпечити підготовку вітальних листівок для керівників підприємств, установ і організацій району, міста з нагоди дня народження, державних свят	Захарченко О.О.
11.30	Протягом року	Забезпечити участь в організації проведення міських, районних заходів, свят та урочистостей	Захарченко О.О.
11.31	Протягом року	Забезпечити оприлюднення на офіційному субвеб-сайті райдержадміністрації інформації пов'язаної з роботою відділу	Захарченко О.О.
11.32	Лютий	Забезпечити підготовку матеріалів на розгляд колегії Дніпровської райдержадміністрації щодо стану виконання в райдержадміністрації документів органів влади вищого рівня, службової документації	Сушінець В.В. Жовнірчик Л.В.
11.33	Протягом року	Забезпечувати контроль за виконанням документів, які надійшли від органів вищого рівня, службової документації	Жовнірчик Л.В.
11.34	Протягом року	Надавати методичну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, комунальним підприємствам району в організації роботи з документами в системі електронного документообігу "АСКОД" та контролю за їх виконанням	Жовнірчик Л.В. Гресько Л.І.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
11.35	Щоденно	Забезпечувати реєстрацію та опрацювання службової кореспонденції вхідної, вихідної, внутрішньої, нормативно-правової, запитів на інформацію) в системі "АСКОД" та упорядкування документів відповідно до номенклатури справ	Гресько Л.І.
11.36	Протягом року	Забезпечувати контроль за застосуванням електронного цифрового підпису документів в системі електронного документообігу "АСКОД"	Гресько Л.І.
11.37	Протягом року	Забезпечувати надання копій розпоряджень Дніпровської районної місті Києві державної адміністрації до прокуратури Дніпровського району м. Києва, юридичного управління КМДА, Дніпровського районного управління юстиції в м.Києві	Гресько Л.І.
11.38	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	Сушінець В.В. Ревуцька О.С.
11.39	Квітень	Провести семінар з питання організації роботи зі зверненнями громадян з працівниками, які відповідальні за роботу зі зверненнями громадян, та здійснення контролю в структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, організаціях та підприємствах району	Ревуцька О.С.
11.40	Протягом року	Надавати методичну допомогу структурним підрозділам Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, комунальним підприємствам району в організації роботи із зверненнями громадян	Ревуцька О.С.
11.41	Протягом року	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, керівник апарату райдержадміністрації Ревуцька О.С.
11.42	Протягом року	Здійснювати перевірки стану роботи зі зверненнями громадян в структурних підрозділах райдержадміністрації та комунальних підприємствах району, які підпорядковані Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	Ревуцька О.С.
11.43	Протягом року	Забезпечувати підготовку інформаційних матеріалів з питань роботи із зверненнями громадян, організації прийому та проведення	Ревуцька О.С.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
		“гарячих” телефонних ліній для висвітлення на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та в місцевих засобах масової інформації	
11.44	Січень-лютий	Підготувати та укласти угоди щодо надання послуг по охороні приміщень, охоронної сигналізації, санітарно-технічному обслуговуванню приміщень тощо	Жаборовський В.Л.
11.45	Вересень - жовтень	Забезпечити підготовку приміщення райдержадміністрації до роботи в осінньо-зимовий період 2016-2017 років	Жаборовський В.Л.
11.46	IV квартал	Проведення інвентаризації майна райдержадміністрації	Жаборовський В.Л.
11.47	Протягом року	Забезпечити організацію та проведення господарського обслуговування і належного стану майна, що знаходиться райдержадміністрації, у відповідності з правилами і нормами виробничої санітарії, пожежної безпеки споруд і приміщень, в яких розташовані підрозділи райдержадміністрації	Жаборовський В.Л.
11.48	Протягом року	Проводити роботу щодо матеріально-технічного забезпечення апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації (меблями, господарським інвентарем, канцелярським приладдям та іншими матеріалами тощо)	Жаборовський В.Л.
11.49	Протягом року	Забезпечувати матеріально-технічне проведення нарад, семінарів та інших заходів в райдержадміністрації	Жаборовський В.Л.
11.50	Протягом року	Забезпечувати проведення заходів щодо збереження та ефективного використання витратних матеріалів, майна, обладнання тощо	Жаборовський В.Л.
11.51	Протягом року	Забезпечувати проведення профілактичних робіт, пов'язаних з ремонтом оргтехніки, меблів тощо	Жаборовський В.Л.
11.52	Терміни визначаються відповідно до бюджетного фінансування	Забезпечити: придбання нового комп'ютерного обладнання та аксесуарів; створення поштового сервісу для територіально відокремлених структурних підрозділів та бази поштового серверу апарату райдержадміністрації; оснащення засобами інформації великого залу (за умови фінансування)	Шевченко С.В.
11.53	I квартал	Підготувати та укласти угоди щодо отримання послуг у сфері інформатизації та захисту інформації	Шевченко С.В.
11.54	Протягом року	Проводити модернізацію (налаштування нових серверів, заміна застарілого пасивного мережевого обладнання) комп'ютерної мережі	Шевченко С.В.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
11.55	III квартал	Продовження ліцензії на антивірусний захист (за умови фінансування)	Шевченко С.В.
11.56	Протягом року	Забезпечувати надання консультацій працівникам райдержадміністрації щодо роботи в пакеті програм Windows, Office, Excel, "Лігакон" та роботі в мережі	Шевченко С.В.
11.57	Протягом року	Здійснювати заходи щодо виконання вимог з технічного захисту інформації при функціонуванні комп'ютерної мережі райдержадміністрації, офіційного веб-сайту	Шевченко С.В.
11.58	Протягом року	Організовувати та забезпечувати виконання Комплексної міської цільової програми "Програми інформатизації міста Києва на 2015-2018 роки в райдержадміністрації (за умови фінансування)	Шевченко С.В.
11.59	Протягом року	Здійснювати заходи щодо забезпечення безперебійного функціонування комп'ютерної техніки та мережі з наданням різних видів електронних послуг	Шевченко С.В.
11.60	Січень	Забезпечити формування зведеної номенклатури справ райдержадміністрації на 2016 рік та подати її на погодження до Державного архіву міста Києва	Володіна Г.М.
11.61	Січень	Забезпечити проведення засідання Експертної комісії	Сушінець В.В. Володіна Г.М.
11.62	Січень	Підготувати план перевірок підрозділів райдержадміністрації і служб діловодства на підприємствах, установах та організаціях, що перебувають у зоні комплектування відділу, незалежно від форм власності	Володіна Г.М.
11.63	Грудень	Підготувати паспорт архівного відділу	Володіна Г.М.
11.64	I квартал	Удосконалити довідковий апарат до документів Національного архівного фонду України, що зберігається у відділі	Володіна Г.М.
11.65	II-III квартал	Забезпечити відбір та ремонт пошкоджених архівних справ	Володіна Г.М.
11.66	Протягом року	Брати участь у тематичних та комплексних перевірках стану організації роботи з документами в діловодстві та забезпечення збереженості і обліку документів в структурних підрозділах райдержадміністрації	Гресько Л.І. Володіна Г.М.
11.67	Протягом року	Надавати методичну, консультативну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам, організаціям та громадянам щодо оформлення архівних справ	Володіна Г.М.



№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
11.68	Протягом року	Проводити роботу по прийому документів ліквідованих підприємств, установ, організацій, що були зареєстровані у Дніпровському районі м. Києва	Володіна Г.М.
11.69	Протягом року	Проводити роботи щодо забезпечення вимог комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі “Державний реєстр виборців”	Шаміна Л.В.
11.70	Протягом року	Забезпечувати виготовлення та передачу відповідним виборчим комісіям попередніх та/або остаточних списків виборців у разі призначення чергових, позачергових, повторних, проміжних виборів або референдумів	Шаміна Л.В.
11.71	Протягом року	Здійснювати періодичне поновлення бази даних Державного реєстру виборців на підставі відомостей, наданих суб’єктами подання	Шаміна Л.В.
11.72	Протягом року	Здійснювати візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Реєстру	Шаміна Л.В.
11.73	Протягом року	Проводити організаційно-правову підготовку та виконання дій щодо ведення Державного реєстру виборців	Шаміна Л.В.
11.74	1 раз на рік	Забезпечити проведення інвентаризації коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і зобов’язань	Осінська Л.В.
11.75	Протягом року	Забезпечувати виконання кошторису видатків райдержадміністрації	Сушінець В.В. Осінська Л.В.
11.76	Протягом року	Нараховувати та перераховувати на карткові рахунки заробітну плату, перераховувати податки та інші обов’язкові платежі	Осінська Л.В.
11.77	Протягом року	Здійснювати контроль за законністю, своєчасністю та правильністю оформлення документів, використання фонду оплати праці	Осінська Л.В.
<b>12. Діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів при райдержадміністрації</b>			
12.1	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення засідань Координаційної ради з питань запобігання поширенню туберкульозу, ВІЛ-інфекції/СНІДу та інших соціально-значущих хвороб при райдержадміністрації	Загородня А.В. Карабаєв Д.Т.
12.2	У разі потреби	Забезпечити проведення засідань Державної надзвичайної протиепідемічної комісії при райдержадміністрації	Карабаєв Д.Т.

№ п/п	Дата і час проведення	Назва заходів, місце проведення	Відповідальні
12.3	У разі потреби	Забезпечити проведення засідань Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при райдержадміністрації	Карабаєв Д.Т.
12.4	Протягом року	Забезпечувати організацію та проведення засідань міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення Дніпровського району м.Кієва	Сушінець В.В.