



ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 2
СПІЛЬНОГО ЗАСІДАННЯ КОЛЕГІЇ
ЛОЗІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ТА ЗБОРІВ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОГО
АКТИВУ РАЙОНУ
від 25 квітня 2017 року

4. Про стан роботи з контрольними документами у Лозівській районній державній адміністрації у I кварталі 2017 року

Розглянувши питання про стан роботи з контрольними документами у Лозівській районній державній адміністрації у I кварталі 2017 року, колегія районної державної адміністрації відзначає, що питання підвищення рівня виконавської дисципліни, забезпечення повного та своєчасного виконання актів і доручень Президента України, доручень голів обласної та районної державних адміністрацій є одним із основних напрямів роботи Лозівської районної державної адміністрації.

Організація роботи з контрольними документами в районній державній адміністрації має системний характер, дозволяє поетапно відстежувати стан виконання завдань, у разі потреби своєчасно втручатися в оперативну діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації для попередження можливих негативних наслідків, передбачати перспективи подальшого розвитку та забезпечення конкретного результату при виконанні поставлених завдань.

Комплекс заходів, спрямованих на своєчасне виконання поставлених завдань, запровадження нових форм і методів у роботі з контрольними документами, постійне надання методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації, підвищення професійного рівня спеціалістів, які здійснюють функцію контролю, дозволяють забезпечувати в районній державній адміністрації належний рівень виконавської дисципліни.

Протягом I кварталу 2017 року терміни, визначені законодавством та встановлені в документах органів влади вищого рівня, розпорядженнях та дорученнях голів обласної та районної державних адміністрацій, не порушувались.

Разом з тим, актуальними залишаються питання повноти та якості інформації, яка надається на виконання контрольних документів, налагодження дієвої системи опрацювання документів із обмеженими термінами інформування.

Ураховуючи викладене, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни в роботі з контрольними документами колегія районної державної адміністрації вважає за необхідне:

1. Інформацію начальника загального відділу апарату районної державної адміністрації Л.М. Задорожньої взяти до відома.
2. Першому заступнику, заступнику голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації постійно

вживати заходів щодо забезпечення своєчасного виконання завдань, визначених в актах і дорученням Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнях і дорученнях голів обласної та районної державних адміністрацій.

**Голова районної державної
адміністрації, голова колегії**

Задорожня Л.М.



С.Г.КРАСНОПЕРОВ