



У К Р А Ї Н А

ПОЛОГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови районної державної адміністрації

08.08.2017

№ 256

Про стан контрольної діяльності
та виконавської дисципліни у
Пологівській райдержадміністрації

Керуючись статтями 6, 10, 11 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядженнями голови райдержадміністрації від 29.04.2015 № 132 «Про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Пологівській районній державній адміністрації Запорізької області», від 10.04.2017 № 134 «Про Порядок здійснення моніторингу виконавської дисципліни в Пологівській районній державній адміністрації Запорізької області» та за результатами засідання колегії райдержадміністрації:

1. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату:

контролювати хід виконання завдань, визначених в документах, перевіряти стан справ на місцях в межах своєї компетенції;

постійно вживати необхідних заходів щодо забезпечення належного рівня виконавської дисципліни, повноти та якості підготовки інформації на виконання документів;

у разі виявлення недбалого ставлення до організації виконання завдань, визначених документами, вносити пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які невчасно або не в повному обсязі виконують документи.

2. Загальному відділу апарату райдержадміністрації здійснювати:

1) щоденний дієвий контроль за своєчасним та фактичним виконанням завдань, що передбачені документами;

2) випереджувальний контроль (відстеження) термінів виконання документів шляхом підготовки нагадувань - попереджень про закінчення строків виконання документів;

3) щомісяця до 05 числа, що настає за звітним періодом, підготовку узагальненої інформації про виконання документів та виявлені порушення виконавської дисципліни керівнику апарату райдержадміністрації;

4) щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, підготовку узагальненої інформації про стан та організацію виконання законодавчих і нормативних актів у райдержадміністрації керівнику апарату та голові райдержадміністрації;

5) проведення перевірок організації і стану виконання документів безпосередньо на місцях з наданням практичної та методичної допомоги;

6) розгляд стану виконання документів (виконавської дисципліни), заслуховування звітів посадових осіб з питань організації виконання документів на засіданнях колегії райдержадміністрації, нарадах у керівництва райдержадміністрації.

7) підготувати голові райдержадміністрації узагальнену інформацію про виконання цього розпорядження до 31.01.2018.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Браженко І.В.

Голова районної
державної адміністрації

А.Є.Крупський