

**У К Р А Ї Н А**

**Д О Р У Ч Е Н Н Я**

**ГОЛОВИ БЕРЕГІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**вул.Мукачівська, 6, м.Берегово, 90202, тел.: 4-32-09, 4-30-42 факс,**

**weв-caйт: www.bereg-rda.gov.ua, e-mail:admin.bereg-rda@carpathia.gov.ua, код ЄДРПОУ 04053708**

**30.01.2018 №\_02-8/2\_**

**дані за підсумками розгляду питання „Про стан виконавської**

**дисципліни у структурних підрозділах райдержадміністрації**

**за 2017 рік” на засіданні колегії 30 січня 2018 року**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Заступникам голови, керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації** |

1.Забезпечити неухильне дотримання вимог Регламенту районної державної адміністрації з питань організації контролю за виконанням документів в управліннях, відділах та інших структурних підрозділах райдержадміністрації:

проекти інформацій, які надсилаються у вищі органи виконавчої влади на виконання контрольних документів, готувати і подавати їх на підпис голові райдержадміністрації або його заступникам не пізніше ніж за 3 дні до встановленого терміну інформування;

інформації на виконання контрольних документів за підписом керівника структурного підрозділу та завізовані заступниками голови, згідно з розподілом обов’язків, надсилати в загальний відділ апарату райдержадміністрації не пізніше ніж за 3 дні до встановленого терміну;

не допускати подання інформації з простроченими термінами виконання;

аналітичні та інформаційні матеріали щодо стану виконання документів у цілому або окремих передбачених ними завдань, у разі встановлення проміжних контрольних строків, подавати голові райдержадміністрації або його заступникові (відповідно до функцій та повноважень) не пізніше ніж за 10 днів до закінчення термінів, визначених актом законодавства, резолюцією Прем’єр-міністра України, розпорядженням, дорученням голови райдержадміністрації або планом контролю;

2

в інформаційних матеріалах відображати хід виконання завдань у розрізі кожного пункту з обов’язковою оцінкою стану його виконання та відповідними пропозиціями.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Термін: постійно** |

2. Визнати таким, що втратило чинність, доручення голови райдержадміністрації 31.01.2017 № 02-8/3.

**Голова державної адміністрації І.Петрушка**

Дерцені 24305