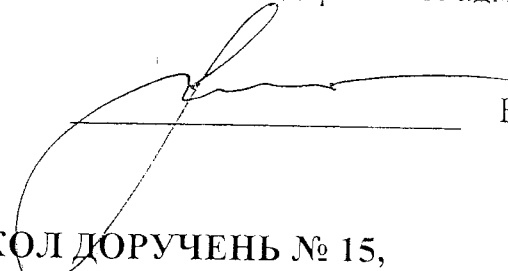


ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. голови Дарницької районної  
в місті Києві державної адміністрації

  
В.Лозовий

**ПРОТОКОЛ ДОРУЧЕНЬ № 15,**  
напрацьованих під час апаратної наради  
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 24.10.2017

Присутні:

- учасники апаратної наради – 74 особи, згідно зі списками, що додаються.

**1. Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах  
Дарницької райдержадміністрації та районних службах за III квартал  
2017 року.**

1) Керівнику КП «Позняки-Інвест-УКБ Дарницького району м. Києва» негайно провести роботу щодо недопущення порушень термінів, визначених у контрольних документах.

Виконавці: Захарченко П.П., Правденко В.С.  
Термін: негайно

2) Провести перевірку організації роботи з документами в КП «Позняки-Інвест-УКБ Дарницького району м. Києва». Надати пропозиції щодо вдосконалення роботи з документами та здійснення контролю за виконанням доручень.

Виконавці: Захарченко П.П., Видиборець О.А.,  
Данилова Т.М., Правденко В.С.  
Термін: до 24.11.2017

3) Вжити заходів дисциплінарного впливу щодо директора КП «Позняки-Інвест-УКБ Дарницького району м. Києва» Правденка В.С. за постійне порушення виконавської дисципліни.

Виконавці: Захарченко П.П., Кравченко І.М.  
Термін: невідкладно

4) Постійно здійснювати роботу щодо покращення стану виконавської дисципліни. При підписанні вихідних проектів звертати увагу на стилістику написання, орфографію та вичерпність інформації, яка надається.

Виконавці: Захарченко П.П., керівники структурних  
підрозділів райдержадміністрації та  
комунальних підприємств району  
Термін: постійно

2. Про опрацювання структурними підрозділами Дарницької райдержадміністрації та службами району письмових звернень громадян та звернень, які надійшли через КБУ «Контактний центр м. Києва» за III квартал 2017 року.

1) При опрацюванні письмових звернень громадян та звернень, які надійшли через КБУ «Контактний центр міста Києва», дотримуватись встановлених термінів виконання. Забезпечити щоденну перевірку стану виконання письмових звернень громадян в системі АСКОД.

Виконавці: Захарченко П.П., керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та комунальних підприємств району

Термін: постійно

2) Забезпечити дотримання вимог п. 183 Інструкції з діловодства, а саме здійснювати зміну відповідального виконавця не пізніше наступного робочого дня після отримання документа на виконання.

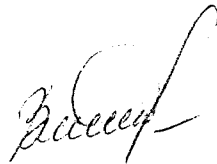
Виконавці: Захарченко П.П., керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та комунальних підприємств району

Термін: постійно

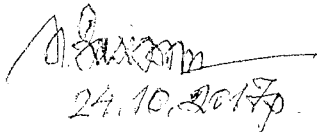
### 3. Різне.

1) Взяти до відома інформацію начальника відділу обслуговування громадян Лівобережного об'єднаного управління Пенсійного фонду України в м. Києві Ковальчук Т.О. про запровадження пенсійної реформи в Україні.

Протокол вела



В. Моїсєєва



24.10.2017р.

