

**Рішення № 1**  
**Колегії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**  
**(за матеріалами протоколу № 1 від 28 березня 2023 року)**

1. Про стан виконання у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації документів органів влади вищого рівня, службової документації, звернень громадян та звернень, що надійшли на розгляд від комунальної бюджетної установи “Контактний центр міста Києва” та урядової гарячої лінії у 2022 році.

*Колегія Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації вирішила:*

1. Доповіді керівників відділу роботи із зверненнями громадян Ревуцької О.С., відділу моніторингу звернень Слободяник А.В. та в. о. начальника відділу контролю райдержадміністрації Летяк Г.І. з питання: «Про стан виконання у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації документів органів влади вищого рівня, службової документації, звернень громадян та звернень, що надійшли на розгляд від комунальної бюджетної установи “Контактний центр міста Києва” та урядової гарячої лінії у 2022 році» взяти до відома.

2. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та комунальних підприємств, підпорядкованих райдержадміністрації:

2.1 Вживати заходи упереджувального контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, доручень Київського міського голови, голови Київської міської державної адміністрації, розпорядчих документів, звернень та запитів депутатів рад усіх рівнів, запитів на публічну інформацію, доручень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у відповідності до чинного законодавства.

Термін:

постійно

2.2 Забезпечувати безумовне дотримання вимог Порядку роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» згідно з розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25 вересня 2018 року № 1747 «Про затвердження Інструкції з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях» (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18 серпня 2020 року №1237) щодо використання можливостей системи АСКОД для своєчасного виконання контрольних документів

Термін: постійно

2.3 Надавати аналітичні звіти про стан роботи зі зверненнями громадян (за встановленою формою) до відділу роботи із зверненнями громадян райдержадміністрації.

Термін: щоквартально до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом

2.4 Забезпечувати своєчасний розгляд звернень громадян, що надходять до КБУ «Контактний центр м. Києва», вирішення порушених у них питань та надання обґрунтованих відповідей заявникам.

Термін: постійно

3. Надавати інформацію голові райдержадміністрації про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації та комунальних підприємствах Дніпровського району м. Києва.

Виконавці : Ластовецький І.В., Ревуцька О.С.,  
Жовнірчик Л.В., Слободяник А.В.

Термін: щомісячно до 02 числа

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови, керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.