

**Рішення № 1**  
**Колегії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**  
**(за матеріалами протоколу № 1 від 27 лютого 2024 року)**

1. Про стан виконання у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації документів органів влади вищого рівня, службової документації та підсумки роботи із зверненнями громадян та зверненнями, які надійшли на розгляд від комунальної бюджетної установи «Контактний центр міста Києва» та урядової гарячої лінії за 2023 рік.

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

1. Доповіді начальників відділу контролю Жовнірчик Л.В., відділу роботи із зверненнями громадян Ревуцької О.С. та відділу моніторингу звернень райдержадміністрації Слободяник А.В. з питання: «Про стан виконання у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації документів органів влади вищого рівня, службової документації та підсумки роботи із зверненнями громадян та зверненнями, які надійшли на розгляд від комунальної бюджетної установи «Контактний центр міста Києва» та урядової гарячої лінії за 2023 рік» 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 керівництва 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 Інструкцією з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради, (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації від 25 вересня 2018 року № 1747 (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 міста Києва», вирішення порушених у них питань та надання обґрунтованих відповідей заявникам.

Термін: постійно

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

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

Термін: щомісячно до 02 числа

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на в. о. першого заступника голови, заступників голови та керівника апарату райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.