******

УКРАЇНА

**Білокриницька сільська рада**

**Рівненського району Рівненської області**

**В И К О Н А В Ч И Й К О М І Т Е Т**

**РІШЕННЯ**

**17 грудня 2020 року № 199**

***Про стан виконавської дисципліни та контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня***

Заслухавши та обговоривши інформацію інспектора паспортного контролю сільської ради О. Дорощук про стан та заходи щодо посилення виконавської дисципліни, відповідно до Указу Президента України від 19.02.2002 року № 155/2002 «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України» (викладеного у редакції Указу від 26.07.2005 року № 1132/2005), Указом Президента України від 29.03.2000 року №549/2000 «Про заходи щодо вдосконалення організації контролю за виконанням актів і доручень Президента України», на виконання доручень Прем’єр-міністра України від 19.05.2010 № 27554/2/1-10 та листів Президента України № 1-1/919 від 14.05.2010, № 40056/0/1-10 від 20.07.2010, розпорядження голови Рівненської районної адміністрації № 46 від 05.02.2016 року з питань виконавської дисципліни, відповідно до Порядку здійснення контролю за виконанням законів України, указів, розпоряджень і доручень Президента України, постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України, з метою підвищення рівня та покращення стану виконавської дисципліни в виконавчому комітеті Білокриницької сільської ради, ефективності за виконанням завдань визначених документами органів виконавчої влади вищого рівня, виконавчий комітет Білокриницької сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію інспектора паспортного контролю сільської ради О. Дорощук про стан виконавської дисципліни та контролю за виконанням документів органів вищого рівня взяти до уваги.
2. Стан виконавської дисципліни та контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня за ІV квартал 2020 року визнати задовільним.
3. Інспектору паспортного контролю сільської ради О.Дорощук:

* забезпечувати виконання інструкцій по діловодству, координувати роботу відповідальних працівників сільської ради по своєчасному наданню інформації на документи, які стоять на контролі;
* взяти під особистий контроль дотримання виконавцями термінів при поданні інформацій до органів влади вищого рівня та більш конкретне, повне висвітлення стану справ;
* продовжувати забезпечувати своєчасне реагування на розпорядження голови райдержадміністрації і доручення голови райдержадміністрації та його заступників;
* результати реагування постійно заносити до журналу контролю виконанням документів;
* слідкувати за своєчасним оформленням контрольних папок розпорядження голови райдержадміністрації та доручення голови райдержадміністрації і його заступників;
* своєчасно вилучати та відправляти на зберігання в архів контрольні папки на розпорядження голови райдержадміністрації та доручення голови райдержадміністрації і його заступників, зняті з контролю, а також ті, які втратили чинність.

1. Про хід виконання рішення заслухати на засіданні виконкому у березні 2020 року.
2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

***Сільський голова Тетяна ГОНЧАРУК***