

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Подільської районної в місті  
Києві державної адміністрації  
*В. Мондриївський*  
**В. Мондриївський**

**ПРОТОКОЛ**

**апаратної наради з керівниками структурних підрозділів  
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

**11 жовтня 2016 року**

**№ 37**

**Доручення:**

**1. Васіній М.В., Крикуну А.Є.**

Вжити невідкладних заходів щодо підключення опалення в закладах освіти, першочергово в дошкільних.

**Термін: до 12.10.2016**

**2. Крикуну А.Є.**

Організувати розміщення на верхніх поверхах житлових будинків звернень (оголошень) до громадян щодо реагування на намагання сторонніх осіб потрапити на горища та у ліфтові приміщення.

**Термін: до 14.10.2016**

**3. Мукану О.С.**

Провести аналіз виконання керівниками структурних підрозділів та директорами комунальних підприємств протокольних доручень, рішень Колегії та за результатами доповісти.

**Термін: до 17.10.2016**

**4. Крикуну А.Є., Славній О.В.**

Вжити заходів щодо ремонту покрівлі та системи водовідведення на будівлі за адресою: проспект Гонгадзе, 20є (клуб за місцем проживання «Виноградар»).

**Термін: до 14.10.2016**

**5. Прищепі В.В.**

Вжити заходів щодо організації демонтажу газозаправочної станції по вулиці Правди, 19/1.

**Термін: до 17.10.2016**

**6. Крикуну А.Є.**

Своєчасно інформувати відділ з питань майна комунальної власності щодо вивільнення нежитлових приміщень.

**Термін: постійно**

**7. Михайлові К.В., Крикуну А.Є.**

Провести аналіз службових квартир наданих працівникам з обслуговування житла у Подільському районі міста Києва та надати відповідні пропозиції.

**Термін: до 17.10.2016**

**8. Гоглювату Ю.І. – узаг., Легіню Б.І., Васіній М.В., Сабардіній Л.М., Крикуну А.Є.**

Надати до Департаменту комунальної власності м.Києва звіти про отриману орендну плату за 9 місяців 2016 року у паперовому та електронному вигляді. Копію звіту з відміткою Департаменту про отримання надати до відділу з питань майна комунальної власності для узагальнення.

**Термін: до 20.10.2016**

**9. Писаруку Р.А.**

Узгодити графік виконання робіт по реконструкції скверу з влаштуванням фонтана на площі Червона пресня (II черга) у Подільському районі з підрядними організаціями, за необхідності внести корективи. Тримати на постійному контролі хід виконання робіт.

**Термін: до 28.10.2016**

**10. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, директорам КП Подільського району.**

З метою забезпечення відкритості діяльності райдержадміністрації, системного інформування громадськості про події в районі, прошу щотижнево надавати інформацію про результати роботи протягом тижня, що минув (по 2-3 новини про виконані роботи, проведені заходи, події, засідання, акції і т.п) для висвітлення на офіційному веб-сайті Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та на сторінці району у соціальній мережі Facebook.

Інформацію надавати в паперовому вигляді за підписом керівника та погодженням профільного заступника та на електронну адресу: [org-analit@ukr.net](mailto:org-analit@ukr.net).

У разі, якщо діяльність структурного підрозділу не передбачає наявність інформації для висвітлення в розділі «Новини» повідомити письмово голову райдержадміністрації для зняття з контролю.

**Контроль: Дубовик М.Г., Смирнов В.В., Окатий О.В.**

**Термін: щотижнево**

**11. Дацун Я.О.**

Проводити аналіз інформації (за минулий місяць), що надається структурними підрозділами райдержадміністрації та КП Подільського району для висвітлення на офіційному веб-сайті Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та на сторінці району у соціальній мережі Facebook, та звітувати голові райдержадміністрації щомісячно до 5 числа.

**Термін: щомісячно до 5 числа**



Протокол вела



В.Слінська

## ОЗНАЙОМЛЕННЯ

з протоколом напрацьованим під час проведення апаратної наради з керівниками структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.10.2016 №37

ДУБОВИК Микола Григорович		
ОКАТИЙ Олександр Володимирович		
МУКАН Олег Станіславович		