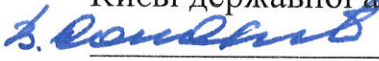


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Подільської районної в місті  
Києві державної адміністрації

 В.Мондріївський

**ПРОТОКОЛ**

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

**21 лютого 2017 року**

**№ 08**

**Доручення:**

**1. Курочці Д.Л., Крикуну А.Є., Прищепі В.В.**

Продовжити виконання робіт з прибирання снігу з покривель будинків, з дотриманням відповідних заходів безпеки. Провести огороження небезпечних ділянок, на яких можливе падіння накрижень та буруль.

**Термін: до 24.02.2017**

**2. Хмарському О.І.**

Організувати виконання робіт по відновленню дорожнього покриття після аварійних розривів та сезонних пошкоджень. Провести ямковий ремонт дорожнього покриття в місцях, де створюються перешкоди дорожньому руху та безаварійній експлуатації громадського транспорту.

**Термін: до 24.02.2017**

**3. Васиній М.В., Легіню Б.І., Курочці Д.Л., Прищепі В.В.,  
Крикуну А.Є., Хмарському О.І., Манько О.І., Мукану А.С.**

Організувати прибирання балансових територій від сміття після танення снігу.

**Термін: до 27.02.2017**

**4. Писаруку Р.А., Васиній М.В., Легіню Б.І., Сабардіній Л.М.,  
Бернадській С.Б., Кузьменко О.О., Юхну О.К., Силенку В.О.,  
Денесюку А.О., Славній О.В., Слабеньк О.П., Крикуну А.Є., Мукану А.С.,  
Манько О.І.**

Прискорити проведення процедур закупівлі робіт, товарів та послуг за державні кошти. Організувати своєчасне освоєння бюджетних коштів відповідно до затверджених помісячних планів асигнувань.

**Термін: до 27.02.2017**

**5. Кабанець Л.М. – узаг., Васиній М.В., Легіню Б.І., Сабардіній Л.М.,  
Бернадській С.Б.**

З метою недопущення значних обсягів заборгованості на кінець звітного періоду та виникнення простроченої заборгованості розробити відповідні

заходи із визначенням відповідальних виконавців. Про проведену роботу доповісти. Керівники структурних підрозділів несуть персональну відповідальність за порушення бюджетного законодавства.

**Термін: до 27.02.2017**

**6. Мукану О.С.**

Організувати контроль за якістю та змістом документів, які надаються на підпис (доповідь) голові Подільської районної в м.Києві державної адміністрації. Щомісячно проводити аналіз відповідних документів та результати доповідати голові для прийняття рішення.

**Термін: до 27.02.2017,  
щомісяця до 25 числа**

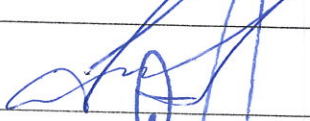
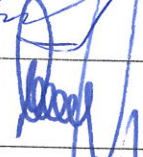
Протокол вела



К.Кондратюк

## ОЗНАЙОМЛЕННЯ

з протоколом напрацьованим під час проведення апаратної наради з керівниками структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 21.02.2017 №8

ДУБОВИК Микола Григорович	
СМИРНОВ Віктор Володимирович	
МУКАН Олег Станіславович	