

від 12 вересня 2013 року

№ 255-р

с/мт Голованівськ

Про затвердження Порядку погодження
планів роботи територіальних органів
міністерств, інших центральних органів
виконавчої влади в районі головою
районної державної адміністрації

Відповідно до підпункту 1 статті 2 Указу Президента України від 24 травня 2013 року № 307 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території» затвердити Порядок погодження планів роботи територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі головою районної державної адміністрації (додається).

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ЯРОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
12 вересня 2013 № 255-р

ПОРЯДОК

погодження планів роботи територіальних органів міністерств,
інших центральних органів виконавчої влади в районі
головою районної державної адміністрації

1. Цей Порядок регламентує процедуру погодження проектів планів роботи територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі (далі – проекти планів) головою районної державної адміністрації.

2. Погодження проектів планів здійснюється відповідно до підпункту 1 статті 2 Указу Президента України від 24 травня 2013 року № 307 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території».

3. Територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі (далі – територіальні органи) надають (на паперових та електронних носіях) проекти планів (річних, піврічних, квартальних, місячних) на погодження разом із супровідним листом на ім'я голови районної державної адміністрації (далі – документи) у такі терміни:

для річних та піврічних планів роботи – не пізніше як за 30 днів до початку року, півріччя;

для квартальних планів роботи – не пізніше як за 15 днів до початку першого місяця кварталу;

для місячних – не пізніше як за 10 днів до початку місяця.

У разі, якщо територіальний орган у своїй діяльності керується декількома планами роботи або планами нагляду, – на затвердження подається кожний із таких планів.

Гриф погодження оформляється відповідно до вимог пункту 69 Інструкції з діловодства у Голованівській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 03 лютого 2012 року № 35-р.

Документи реєструються у загальному відділі апарату районної державної адміністрації та з проектом резолюції подаються голові районної державної адміністрації на розгляд.

4. Після розгляду головою районної державної адміністрації згідно з резолюцією документи передаються для опрацювання заступнику голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень, а потім – відповідному структурному підрозділу райдержадміністрації, який здійснює опрацювання проектів планів.

Опрацьовані відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації проекти планів разом із проектом супровідного листа, адресованого керівнику територіального органу, завізованого заступником голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень, подаються голові районної державної адміністрації:

річні та піврічні – не пізніше ніж за 15 днів;

квартальні – не пізніше ніж за 5 днів до початку першого місяця кварталу;

місячні – не пізніше ніж за 5 днів до початку місяця.

5. Після проходження попереднього погодження проектів планів роботи територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в районі голова районної державної адміністрації приймає рішення про їх погодження без зауважень або із зауваженнями.

6. Після завершення процедури погодження документи в установленому порядку через загальний відділ апарату райдержадміністрації передаються представнику територіального органу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади в районі під розписку у журналі.
