

## ЗВІТНІ ДАНІ

назва структурного підрозділу облдержадміністрації, районної державної адміністрації  
**про організацію контролю за виконанням документів  
та стан виконавської дисципліни в 2026 році\***

№ з/п	Відомості	Статистичні дані
<b>I.</b>	<b>Контроль вхідних документів</b>	
1.	Одержано документів (загальна кількість)	
	з них: розпорядження голови облдержадміністрації	
2.	Взято на контроль (загальна кількість)	
	з них: розпорядження голови облдержадміністрації	
<b>II.</b>	<b>Контроль власних розпорядчих документів</b>	
1.	Видано власних розпорядчих актів (з основної діяльності)	
2.	Поставлено на контроль	
<b>III.</b>	<b>Контроль стану виконавської дисципліни</b>	
1.	Розглянуто у порядку контролю стан виконання документів або заслухано звітів посадових осіб на нарадах/засіданнях колегій	
2.	Розглянуто підсумки роботи з питань організації контролю та виконавської дисципліни на нарадах/засіданнях колегій	
3.	Проведено перевірок на місцях	
	з них: підрозділом/спеціалістом, який відповідає за контроль	
4.	Виявлено фактів порушень виконавської дисципліни	
5.	Вжито заходів впливу на порушників виконавської дисципліни: опрацювання в телефонному режимі, направлення листів/доповідних записок, розгляд питання на нарадах/засіданнях колегій, проведення перевірок, зменшення/позбавлення премії тощо (загальна кількість)	
6.	Застосовано дисциплінарних стягнень до порушників виконавської дисципліни відповідно до вимог ст. 66 Закону України «Про державну службу» (загальна кількість)	
7.	Проведено навчань-семінарів з питань організації роботи з документами (загальна кількість)	
<b>IV.</b>	<b>Назва посади керівника/спеціаліста, який забезпечує безпосередній контроль за виконанням документів; прізвище, ім'я, по батькові; контактний телефон</b>	

\* до форми додати аналітичну довідку за звітний період (не більше 1-3 стор.)