

ремонтних робіт (у разі необхідності) здійснює служба фінансового та матеріально-технічного забезпечення Представництва.

20. В Представництві застосовується система контролю доступу до приміщення (окремо в м. Херсоні та м. Києві).

21. В Представництві можуть бути впроваджені заохочувальні відзнаки.

Положення про заохочувальні відзнаки Представництва та Положення про комісію з розгляду питань відзначення заохочувальними відзнаками затверджуються розпорядженням Постійного Представника.

II. Організація роботи Представництва

1. Планування роботи

1. Планування роботи здійснюється з метою створення умов для послідових і узгоджених дій працівників Представництва, спрямування їх на ефективне виконання завдань та реалізацію покладених на них функцій.

2. Представництво прогнозує та планує роботу шляхом розроблення та складання річних планів роботи Представництва.

3. Річний план роботи Представництва формується службою з питань реінтеграції та деокупації Автономної Республіки Крим на підставі пропозицій структурних підрозділів Представництва не пізніше останнього робочого дня грудня, що передує року планування.

Пропозиції до річного плану подаються структурними підрозділами Представництва не пізніше 15 грудня, що передує року планування.

4. Річний план роботи Представництва затверджується Постійним Представником. У разі необхідності до річного плану роботи можуть вноситися зміни, які затверджуються Постійним Представником.

5. У річному плані роботи Представництва визначаються:

- перелік завдань;
- термін виконання визначених завдань;
- відповідальні за виконання;
- залучені представники служб Представництва.

6. Структурні підрозділи Представництва здійснюють свої функції на підставі річних планів роботи, розроблених з урахуванням напрямків діяльності та річного плану роботи Представництва, та квартальних планів роботи.

7. Річні та квартальні плани роботи структурних підрозділів підписуються керівниками цих підрозділів або особами, які виконують обов'язки керівників структурних підрозділів, та подаються Керівнику апарату Представництва на затвердження.

Річні плани роботи керівниками структурних підрозділів подаються на затвердження не пізніше 10 січня року, на який здійснюється планування, квартальні – не пізніше 25 числа місяця, що передує кварталу, на який здійснюється планування, крім I кварталу, який подається не пізніше 15 січня.

8. Складові річного та квартального плану роботи структурних підрозділів Представництва:

- зміст заходу;
- очікуваний результат;