

Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій за підсумками роботи протягом I півріччя 2019 року

Відповідно до вимог Указу Президента України від 26 липня 2005 року №1132 "Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України", на виконання доручення Прем'єр-міністра України від 19 травня 2010 року № 27554/2/1-10, доручення Кабінету Міністрів України від 16 червня 2010 року № 27554/101/1-10 та витягу з протоколу № 91 засідання Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року, з метою поліпшення стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, запитами і зверненнями народних депутатів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій проведено аналіз стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань за підсумками роботи протягом I півріччя 2019 року.

Протягом I півріччя 2019 року контролю підлягало 2237 документів, з них: 67 указів, розпоряджень та доручень Президента України; 232 постанови, розпорядження та доручення Кабінету Міністрів України, 384 розпорядження голови облдержадміністрації, 93 доручення голови облдержадміністрації, 864 доручення заступників голови облдержадміністрації, 182 документи структурних підрозділів облдержадміністрації, 265 розпоряджень голови райдержадміністрації, 39 документи, які створені в райдержадміністрації та 55 інших документів.

Протягом звітнього періоду знято з контролю 528 документів.

До обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та територіальних органів міністерств і відомств України в області протягом I півріччя 2019 року направлено 2637 інформацій про стан виконання документів, які знаходилися на обліку у відділі організаційної роботи та контролю апарату райдержадміністрації.

Виконано протягом звітнього періоду 3167 документів (загальна кількість документів): інформації до облдержадміністрації, інформації голові, першому заступнику, заступнику голови та керівнику апарату райдержадміністрації про стан виконання розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації.

У цілому виконання завдань, визначених документами вищестоящих органів влади та розпорядженнями і дорученнями голови районної державної адміністрації, організовано на належному рівні. Слід відмітити, що протягом I півріччя 2019 року структурні підрозділи районної державної адміністрації, територіальні органи міністерств і відомств України в районі забезпечили вчасне та якісне виконання документів.

Згідно з графіком перевірок, затвердженим розпорядженням голови райдержадміністрації від 13 грудня 2018 року № 381-р "Про проведення перевірок стану виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації та виконавчих комітетах сільських рад на 2019 рік", протягом звітнього періоду проведено перевірки стану виконавської дисципліни у секторі цивільного захисту, екології та природних ресурсів районної державної адміністрації та фінансовому управлінні районної державної адміністрації

Вищезазначені структурні підрозділи райдержадміністрації працюють на основі перспективного, квартальних та місячних планів, які відповідають встановленим формам. Пропозиції до плану роботи районної державної адміністрації та інформаційні звіти вчасно надаються до відділу організаційної роботи та контролю апарату райдержадміністрації. Через веб-сайт райдержадміністрації та районну газету "Новоукраїнські новини" періодично інформують населення з питань своєї діяльності. У планах роботи передбачено розгляд питань на засіданнях комісій, нарадах.

Затверджено Положення про відповідні структурні підрозділи та розроблено посадові інструкції працівників, заведено особові справи, до яких своєчасно вносяться відомості про відпустки, переведення, тощо. Трудові книжки заповнені у відповідності до Порядку ведення трудових книжок.

У секторі цивільного захисту, екології та природних ресурсів районної державної адміністрації та фінансовому управлінні районної державної адміністрації здійснюється відповідна робота щодо ведення діловодства, звернень громадян та організації контролю.

Протягом звітнього періоду стан виконавської дисципліни перевірено у виконавчих комітетах Диминської та Лісківської сільських рад. Встановлено, що належним чином здійснюється робота щодо організації планування, ведення діловодства, контролю, звернення громадян та кадрової роботи у виконавчих комітетах Диминської та Лісківської сільських рад.

З метою поліпшення виконавської дисципліни та удосконалення практики організації контрольної діяльності у структурних підрозділах районної державної адміністрації, територіальних органах міністерств і відомств України в районі та міськсільвиконкомах:

1. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі з метою удосконалення механізму контролю за ходом виконання завдань, які визначено документами, а також поліпшення виконавської дисципліни:

розглянути до 01 серпня 2019 року на нарадах у структурних підрозділах районної державної адміністрації, територіальних органах міністерств і відомств України в районі питання про стан виконавської дисципліни та організацію виконання завдань, які визначено актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями і дорученнями голови районної державної адміністрації, власними документами, які знаходились на виконанні протягом I півріччя 2019 року;

щокварталу надавати пропозиції першому заступнику, заступнику голови районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації щодо зняття з контролю або продовження термінів виконання окремих розпоряджень голови районної державної адміністрації.

до 15 серпня 2019 року інформацію про стан виконання даного розпорядження надати до відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації для узагальнення.

2. Завідувачу сектору цивільного захисту, екології та природних ресурсів районної державної адміністрації Колпаку С.А.:

привести кожне звернення громадян, які надійшли до сектору, у відповідність до п.8 інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348, а саме: кожна пропозиція, заява, скарга з усіма документами щодо її розгляду і вирішення становлять у справі самостійну групу і вміщуються в м'яку обкладинку

про результати проведеної роботи інформувати відділ організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації до 15 серпня 2019 року.

3. Начальнику фінансового управління районної державної адміністрації Юрчик Г.І.:

здійснювати контроль за виконанням наказів начальника фінансового управління районної державної адміністрації та вжити заходи щодо безумовного дотримання вимог чинного законодавства з питань державної служби та запобігання проявам корупції;

про результати проведеної роботи інформувати відділ організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації до 15 серпня 2019 року.

4. Рекомендувати Диминському сільському голові Криж С.Є.:
визначити відповідального за оперативно-технічний контроль;
завести контрольну картотеку на всі контрольні документи;
завести контрольні справи на виконання розпоряджень з довготривалим терміном дії;
здійснювати контроль за рішеннями виконкому;
забезпечити вчасне інформування структурних підрозділів райдержадміністрації про стан виконання документів, які знаходяться на контролі;
здійснювати згідно з вимогами зняття з контролю рішень виконкому;
забезпечити дотримання вимог Інструкції з діловодства в частині порядку опрацювання документів;
оформити та відповідним чином використовувати для проведення реєстрації звернень Журнал реєстрації звернень громадян відповідно до вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (додаток 2);
активізувати роботу по проведенню особистих прийомів громадян керівництвом сільської ради;
вжити заходи щодо безумовного дотримання вимог чинного законодавства про місцеве самоврядування, зокрема, ведення кадрового діловодства;
дотримуватися вимог Порядку ведення особових справ посадових осіб та службовців місцевого самоврядування та Інструкції про порядок ведення трудових книжок.
про результати проведеної роботи інформувати відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації до 15 серпня 2019 року.

5. Рекомендувати Лісківському сільському голові Ніколенко Н.М.:
здійснювати згідно з вимогами зняття з контролю рішень виконкому;
графік особистого прийому громадян затвердити розпорядженням сільського голови;
розглядати питання щодо стану роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до сільської ради, щоквартально;
про результати проведеної роботи інформувати відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації до 15 серпня 2019 року.

6. Провідному спеціалісту відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації Сергієнко М.Л.:
продовжити практику проведення перевірок стану виконавської дисципліни та фактичного виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, інших документів, що підлягають контролю,

структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами міністерств і відомств України в районі, виконавчими комітетами сільських рад;

надавати структурним підрозділам районної державної адміністрації, територіальним органам міністерств та відомств України в районі та міськсільвиконкомам методичну допомогу щодо вдосконалення роботи з документами, організації контролю за їх виконанням;

узагальнену інформацію про стан виконання даного розпорядження надати керівнику апарату районної державної адміністрації Марченку М.М до 01 вересня 2019 року.

5. Зняти з контролю розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 січня 2019 року № 32-р "Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій за підсумками роботи протягом 2018 року".

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Марченка М.М.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Віктор КУРТИЧАН