



УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ВІЛЬШАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від « 06 » серпня 2015 року

№ 118-р

с/мт Вільшанка

Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації, територіальних органах міністерств і відомств України у першому півріччі 2015 року

Станом на 01 липня 2015 року на обліку у секторі контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації (далі - сектор) перебувало 998 актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, інших документів, що підлягають контролю (далі - документи).

Протягом першого півріччя 2015 року зазначеним сектором взято на облік 621 документ, з них від: Президента України - 21, Кабінету Міністрів України - 47, обласної державної адміністрації - 89, структурних підрозділів облдержадміністрації - 111, розпоряджень голови райдержадміністрації - 10, інших документів, які безпосередньо надійшли до райдержадміністрації.

Протягом звітнього періоду на виконання контрольних документів підготовлено 994 інформації.

Станом на 01 липня 2015 року на обліку у секторі контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації знаходилось 307 розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у тому числі поставлено на контроль протягом першого півріччя 2015 року - 44.

Сектором систематично проводиться аналіз виконання структурними підрозділами райдержадміністрації розпоряджень голови обласної державної адміністрації. Всі інформації, що надавались на виконання розпоряджень голови облдержадміністрації, надано відповідно до встановлених термінів.

Станом на 01 липня 2015 року на обліку у секторі знаходилось 133 доручення голови обласної державної адміністрації, у тому числі поставлено на контроль протягом першого півріччя 2015 року - 45.

В цілому, виконання завдань, визначених дорученнями голови облдержадміністрації, організовано на належному рівні. Відповіді на доручення протягом звітнього періоду надавались виконавцями переважно у встановлені терміни. Проте, на два завдання, визначені дорученнями голови обласної державної адміністрації, інформацію надано з порушенням термінів, а саме:

щодо розроблення та затвердження комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та порядків розміщення зовнішньої реклами (п.3 доручення голови облдержадміністрації від 12 жовтня 2012 року № 01-27/365/1);

щодо фінансування з місцевих бюджетів видатків на приведення захисних споруд цивільного захисту у стан, придатний до використання за призначенням (п.3 доручення голови обласної державної адміністрації від 02 лютого 2015 року № 01-26/21/1).

Найбільша кількість інформації протягом звітного періоду була надана відділом економіки та розвитку інфраструктури та відділом регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації.

Здійснюється контроль за станом виконання власних документів районної державної адміністрації структурними підрозділами, які є відповідальними за їх виконання. Станом на 01 липня поточного року на обліку у секторі контролю та звернень громадян перебувало 49 розпоряджень та 4 інших документа, створених у районній державній адміністрації. Взято на контроль протягом першого півріччя 2015 року 10 розпоряджень голови райдержадміністрації.

Протягом звітного періоду розпорядженнями голови районної державної адміністрації від 10 квітня 2015 року № 61-р та від 26 травня 2015 року № 86-р «Про зняття з контролю окремих розпоряджень голови районної державної адміністрації» знято з контролю 15 розпоряджень, виконаних у повному обсязі.

Протягом першого півріччя 2015 року зазначеним вище сектором проведено перевірку стану організації роботи з документами та контролю за їх виконанням у фінансовому управлінні та відділі освіти районної державної адміністрації. Перевіркою встановлено, що контроль за станом виконавської дисципліни у зазначених структурних підрозділах здійснюється з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади». За результатами перевірки складено акти та надано відповідні рекомендації.

Структурні підрозділи райдержадміністрації, при підготовці інформації на виконання контрольних документів, дотримуються Інструкції з діловодства у Вільшанській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 28 лютого 2012 року № 75-р. Проте, управлінням соціального захисту населення райдержадміністрації протягом першого півріччя 2015 року неодноразово порушувались вимоги зазначеної Інструкції в частині надання інформації на власних бланках та за підписом керівника структурного підрозділу.

З метою покращення стану виконавської дисципліни, удосконалення механізму контролю за ходом виконання завдань, визначених документами:

1. Звернути увагу:

завідувача сектору з питань надзвичайних ситуацій відділу економіки та розвитку інфраструктури райдержадміністрації Гончарова В.О., начальника

відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації Свічкарьової А.Є. на необхідність виконання завдань, визначених дорученнями голови обласної державної адміністрації, своєчасно та у повному обсязі;

заступника начальника управління соціального захисту населення райдержадміністрації Каленика Г.В. на вжиття заходів щодо недопущення порушень Інструкції з діловодства у Вільшанській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 28 лютого 2012 року № 75-р, та несвоєчасного інформування на виконання контрольних документів.

2. Начальникам структурних підрозділів районної державної адміністрації з метою удосконалення механізму контролю за ходом виконання завдань, визначених документами:

забезпечити безумовне виконання вимог Інструкції з діловодства в районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 28 лютого 2012 року № 75-р, зокрема, в частині термінів виконання документів, надсилання документів за належністю, підписання інформацій, а також зняття з контролю розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації, які виконані у повному обсязі;

забезпечити обов'язкове повернення щоп'ятниці заповнених переліків до сектору контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації;

забезпечити розгляд питання про стан виконавської дисципліни на апаратних нарадах з працівниками відповідних підрозділів;

звернути увагу на персональну відповідальність за забезпечення виконання у встановлені терміни та повному обсязі завдань, визначених дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій.

3. Заступникам голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень:

посилити вимогливість до керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України щодо виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій у повному обсязі;

вносити пропозиції голові райдержадміністрації про вжиття заходів дисциплінарного впливу до керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України, з вини яких не забезпечується належна реалізація в районі вищезазначених документів.

4. Сектору контролю та звернень громадян апарату районної державної адміністрації:

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

продовжити роботу щодо здійснення контролю за станом виконання документів та дотриманням термінів структурними підрозділами райдержадміністрації, зняття документів з контролю, щотижневе надання виконавцям переліків контрольних документів.

5. Структурним підрозділам районної державної адміністрації інформації про виконання даного розпорядження надати до сектору контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації до 01 вересня 2015 року.

6. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 04 грудня 2014 року № 291-р «Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації, територіальних органах міністерств і відомств України у III кварталі 2014 року».

7. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Куцареву О.В.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.МАЛИЧЕНКО