

Про стан виконавської дисципліни,  
організацію виконання завдань, визначених  
актами і дорученнями Президента України,  
Кабінету Міністрів України, розпорядженнями  
та дорученнями голови обласної державної  
адміністрації, голови районної державної  
адміністрації за 9 місяців 2013 року

Відповідно до Указу Президента України від 26 липня 2005 року № 1132 “Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України”, доручення Прем’єр-міністра від 19 травня 2010 року №27554/2/1-10, доручення Кабінету Міністрів України від 16 червня 2010 року №27554/101/1-10 та протокового рішення Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року (протокол № 91), з метою поліпшення стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації та розпорядженням голови районної державної адміністрації від 20 лютого 2013 року № 54-р “Про затвердження Положення про відділ організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації” проведено аналіз стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань за 9 місяців 2013 року.

Станом на 01 жовтня 2013 року на обліку у відділі організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації перебуває на контролі 2397 документів, з них: минулих років - 633 (аналогічний період минулого року - 1442). Кількість документів, яка перебуває на обліку зросла на 66 % у порівнянні з аналогічним періодом минулого року.

Протягом 9 місяців 2013 року відділом організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації поставлено на облік 1801 документ (2012 рік – 1275), що на 41 % більше, ніж у минулому році; знято з контролю – 1364 (2012 рік – 778).

Протягом звітної періоду виконано 4960 контрольних документів (2012 рік – 1543), що на 221 % більше, ніж за аналогічний період

минулого року. Протягом січня-вересня 2013 року направлено 4558 інформацій про виконання контрольних документів. Основну частину документів виконано у встановлені терміни.

Не у повному обсязі виконано документ від 06 квітня 2012 року № 01-27/103/1 за результатами робочої поїздки голови обласної державної адміністрації до м. Бобринця 05 квітня 2012 року. Не забезпечено в повній мірі фінансування реконструкції колишнього терапевтичного відділення Бобринецької центральної районної лікарні під територіальний центр зі стаціонарним відділенням для одиноких громадян похилого віку, у тому числі для благоустрою прилеглої території та придбання відповідного обладнання та від 27 березня 2013 року № 01-26/124/1 за результатами наради з керівниками структурних підрозділів обласної державної адміністрації та керівниками окремих територіальних органів міністерств та відомств України в області від 25 березня 2013 року № 12. За 8 місяців 2013 року не фінансувалися заходи місцевих програм щодо розвитку позашкільної освіти.

Станом на 01 жовтня 2013 року на обліку у відділі організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації перебуває 122 розпорядження голови районної державної адміністрації, з них виконано, але не знято з контролю 12 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Протягом січня-вересня 2013 року за рішеннями колегії районної державної адміністрації видано 29 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Систематично проводиться робота із зняття з контролю або продовження терміну виконання окремих розпоряджень голови районної державної адміністрації. Видано розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 березня 2013 року № 97-р, від 27 червня 2013 року № 227-р та від 30 вересня 2013 року №319-р “Про зняття з контролю або продовження терміну виконання окремих розпоряджень голови районної державної адміністрації”, якими знято з контролю 79 розпоряджень, продовжено термін виконання 15 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Протягом звітнього періоду на облік відділом організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації взято 48 доручень голови районної державної адміністрації, що містять 136 завдань. Серед них: 9 протокольних доручень за результатами наради у голови районної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та відомств України в районі, 11 - за результатами засідань колегії районної державної адміністрації, 26 - інші доручення.

Станом на 01 жовтня 2013 року на обліку у відділі організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації перебуває 45 доручень голови районної державної адміністрації, що містять 133 завдання.

Основну частину доручень голови районної державної адміністрації виконано у встановлені терміни.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 року № 522 “Про затвердження Методики проведення оцінки ефективності здійснення органами виконавчої влади контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України і Кабінету Міністрів України” та на виконання доручення голови районної державної адміністрації від 05 лютого 2013 року № 10/01-24 з 04 по 13 лютого 2013 року проводилося вивчення стану виконавської дисципліни та організації контролю за виконанням документів у структурних підрозділах районної державної адміністрації та надання методичної допомоги.

За результатами проведених перевірок розпорядженням голови районної державної адміністрації від 06 серпня 2013 року № 268-р “Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації за I півріччя 2013 року” було зобов'язано начальника управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації Кузьмічову М.С. та начальника відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації Баранова О.В. до 01 жовтня 2013 року забезпечити функціонування автоматизованої програми “Контроль”.

Проте станом на 15 жовтня 2013 року у зв'язку з Указом Президента України щодо легалізації комп'ютерних програм в органах виконавчої влади, комп'ютерний парк районної державної адміністрації приводиться у відповідність до вищезазначеного Указу, встановлюються операційні системи вільні у використанні, зокрема комп'ютерної програми Linux, що не підтримує автоматизовану програму “Контроль”. При надходженні кошторисних призначень буде придбано ліцензійне програмне забезпечення, що дозволить встановити автоматизовану програму “Контроль”.

На виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 08 січня 2013 року № 5-р “Про перевірки місцевих рад району” протягом 9 місяців 2013 року відділом організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації здійснено перевірку щодо вивчення стану організації контролю у виконавчих комітетах Свердловської, Буховецької та Рошаківської сільських рад.

За результатами проведеної перевірки слід зазначити, що у виконавчому комітеті Свердловської сільської ради здійснюється належний рівень організації контролю: документи ставляться на контроль, забезпечено ведення контрольної картотеки та контрольних справ на виконання довготермінових документів, документи оформлюються відповідно до Інструкції з діловодства, питання стану виконавської дисципліни розглядаються на засіданнях виконавчого комітету сільської ради.

У виконавчому комітеті Буховецької та Рощахівської сільських рад здійснюється неналежний рівень організації контролю, а саме: відсутність системи контролю за виконанням власних рішень, неналежне ведення контрольної картотеки та оформлення контрольних справ на виконання довготермінових документів, несвоєчасне зняття з контролю виконаних документів, неякісна та несвоєчасна підготовка узагальнених інформацій про хід виконання розпоряджень голови районної державної адміністрації, неудоконаленість системи зняття документів з контролю.

З метою поліпшення стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації та на виконання рішення колегії районної державної адміністрації від 30 жовтня 2013 року № 47:

1. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі, рекомендувати головам виконавчих комітетів міської, сільських рад району забезпечити виконання вимог Указу Президента України від 26 липня 2005 року № 1132 “Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України”, доручення Прем’єр-міністра від 19 травня 2010 року № 27554/2/1-10, доручення Кабінету Міністрів України від 16 червня 2010 року № 27554/101/1-10 та протокольного рішення Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року (протокол № 91).

2. Начальнику відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації Баранову О.В., начальнику управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації Кузьмічовій М.С. до 05 січня 2014 року забезпечити функціонування автоматизованої програми “Контроль”.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі:

1) розглянути протягом липня 2013 року на засіданнях колегій, нарадах питання про стан виконавської дисципліни та організацію виконання завдань, визначених документами вищих органів влади, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації, які виконувалися протягом 9-ти місяців 2013 року;

2) погоджувати проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації та проекти рішень районної ради із головним спеціалістом відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації Охріменко К.А., які передбачають конкретні терміни виконання;

3) забезпечити належний рівень підготовки узагальнених матеріалів про виконання розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації;

4) забезпечити щодакне повернення заповнених переліків до відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації (відповідно до пункту 3 доручення голови районної державної адміністрації від 20 квітня 2012 року №15/01-24).

4. Звернути увагу сільських голів:

1) Володимиро-Іллінської — Гартман Н.В., Мар'янівської — Цидуляка А.М., Олексіївської — Кравченка І.П., Червонодолинської — Шкварка В.М., Новомиколаївської — Лисогор А.В. — на покращення своєчасності інформування про виконання документів, що підлягають контролю;

2) забезпечити безумовне виконання вимог Інструкції з діловодства у Бобринецькій районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 28 лютого 2012 року № 114-р, дотримання регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 21 листопада 2007 року № 990-р (із змінами), зокрема в частині термінів виконання документів, надсилання документів за належністю, підписання інформацій, а також зняття з контролю розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації, які виконано у повному обсязі.

6. Рекомендувати головам виконавчих комітетів міської та сільських рад району:

1) включити в план роботи засідань виконавчого комітету питання виконання власних рішень (один раз на квартал) та розгляд питання організації контролю за виконанням документів (січень, липень);

2) відпрацювати систему взяття документів на контроль та зняття їх з контролю;

3) забезпечити постійний контроль за виконанням власних рішень;

4) оформити та забезпечити належне функціонування контрольної картотеки;

5) здійснювати належне оформлення контрольних справ (їх наповнюваність);

6) забезпечити вчасне та якісне інформування районної державної адміністрації про виконання документів.

7. Першому заступнику голови районної державної адміністрації, заступникам голови районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації:

1) посилити вимогливість до керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації за своєчасне, у повному обсязі виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями, дорученнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації;

2) вживати заходи дисциплінарного впливу до посадових осіб, які не забезпечили вирішення питань по суті.

8. Головному спеціалісту відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації Охріменко К.А.:

1) продовжити практику проведення перевірок в структурних підрозділах районної державної адміністрації, виконавчих комітетах міської та сільських рад району стану виконавської дисципліни з урахуванням Методики проведення оцінки ефективності здійснення органами виконавчої влади контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 року № 522;

2) надавати структурним підрозділам районної державної адміністрації, головам виконавчих комітетів міської та сільських рад району, територіальним органам міністерств і відомств України в районі перелік завдань на наступний місяць та перелік завдань на наступний тиждень, методичну допомогу щодо вдосконалення роботи з документами, організації контролю за їх виконанням;

3) відповідно до вимог Інструкції з діловодства у Бобринецькій районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 28 лютого 2012 року № 114-р, інформувати керівництво районної державної адміністрації про результати виконання взятих на контроль документів станом на перше число кожного місяця у вигляді зведень про виконання документів до 20 числа наступного місяця.

9. Структурним підрозділам районної державної адміністрації, територіальним органам міністерств і відомств України в районі, головам виконавчих комітетів міської та сільських рад району про виконання даного розпорядження надати інформацію до відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації до 25 грудня 2013 року.

10. Відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації надати інформацію голові районної державної адміністрації до 10 січня 2014 року.

11. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 06 серпня 2013 року № 268-р “Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації I півріччя 2013 року”.

12. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Олексієнко Л.Й.

**Перший заступник голови  
районної державної адміністрації**

**О.РІЗУН**