

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 квартал 2015 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 протокольного 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 I квартал 2015 року.

Станом на 01 квітня 2015 року на обліку у відділі організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації перебувало на контролі 3449 документів, з них: документів минулих років – 2928. Протягом I кварталу 2015 року поставлено на облік 528 документів, знято з контролю – 230.

За звітний період виконано 2235 контрольних документів. Протягом січня-березня 2015 року направлено 1368 інформацій про виконання контрольних документів. Основну частину документів виконано у встановлені терміни.

Станом на 01 квітня 2015 року на обліку перебувають 122 розпорядження голови районної державної адміністрації, з них: 21 виконано та знято з контролю.

Протягом січня-березня 2015 року за рішеннями колегії районної державної адміністрації видано 7 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Систематично проводиться робота із зняття з контролю або продовження термінів виконання окремих розпоряджень голови районної державної адміністрації. Видано розпорядження голови районної державної адміністрації від 25 березня 2015 року № 106-р “Про зняття з контролю або продовження терміну виконання окремих розпоряджень голови районної державної адміністрації”, якими знято з контролю 20 та продовжено термін виконання 2-ох.

Протягом звітного періоду на облік взято 17 доручень голови районної державної адміністрації, що містять 43 завдання. Серед них: 12 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, 1 - за рішенням колегії районної державної адміністрації, 4 - інші доручення.

Станом на 01 квітня 2015 року на обліку перебувають 29 доручень голови районної державної адміністрації, що містять 61 завдання.

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” проводилося вивчення стану виконавської дисципліни та організації контролю за виконанням документів у структурних підрозділах районної державної адміністрації та надано методичну допомогу.

У структурних підрозділах районної державної адміністрації облік контрольних документів, підготовка переліків щодо їх виконання здійснюється за допомогою автоматизованої програми “Контроль”.

У травні 2014 року в управлінні економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації та відділі регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства районної державної адміністрації було встановлено автоматизовану програму “Контроль” та внесено до бази реєстраційно-контрольних карток документи, які перебувають на обліку, але переліки за допомогою даної програми на даний час не готуються. Слід зазначити, що з березня 2015 року управлінням економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації не забезпечено своєчасне повідомлення відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації про виконання контрольних документів (вихідні номери).

На виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 13 січня 2015 року № 11-р “Про проведення перевірок органів місцевого самоврядування” у квітні 2015 року здійснено перевірку щодо вивчення стану організації контролю у виконавчому комітеті Кетрисанівської сільської ради”.

У ході перевірки встановлено, що забезпечується належний рівень організації контролю: ведення контрольної картотеки та оформлення контрольних справ на виконання довготермінових документів, своєчасне зняття з контролю виконаних документів, розгляд питання стану виконавської дисципліни на засіданнях виконавчого комітету сільської ради.

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 29 травня 2015 року № 15:

1. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств і відомств України в районі, рекомендувати міському, сільським головам 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. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, рекомендувати керівникам територіальних органів міністерств і відомств України в районі:

1) розглянути протягом червня 2015 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 I кварталу 2015 року;

2) погоджувати проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації та проекти рішень районної ради, які передбачають конкретні терміни виконання, із заступником керівника апарату, начальником відділу організаційної роботи та контролю апарату Карповою Г.Ю.;

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).

3. Начальнику управління економічного розвитку і торгівлі та інфраструктури районної державної адміністрації Кузьмічовій М.С. забезпечити своєчасне повідомлення та повернення заповнених переліків з вихідними номерами про виконання контрольних документів до відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації.

3. Звернути увагу сільських голів:

1) Мар'янівської – Цидуляка А.М., Червонодолинської – Шкварка В.М., Микола-Бабанської – Карась О.А., Тарасівської – Шворіня В.В., Сугокліївської – Алеян Т.В. на забезпечення:

своєчасності інформування про виконання документів, що підлягають контролю;

безумовного 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.

4. Рекомендувати міському, сільським головам:

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) забезпечити належне функціонування контрольної картотеки;

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

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

5. Першому заступнику голови районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації, заступнику керівника апарату, начальнику відділу організаційної роботи та контролю 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.

6. Заступнику керівника апарату, начальнику відділу організаційної роботи та контролю апарату Карповій Г.Ю;

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, міській, сільським радам, 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 голову районної державної адміністрації про результати виконання взятих на контроль документів.

7. Структурним підрозділам районної державної адміністрації, територіальним органам міністерств і відомств України в районі, міській та сільським радам про виконання даного розпорядження надати інформацію до відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації до 01 серпня 2015 року.

8. Відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації надати інформацію голові районної державної адміністрації 20 серпня 2015 року.

9. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 березня 2015 року № 85-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 2014 рік”.

10. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника керівника апарату, начальника відділу організаційної роботи апарату районної державної адміністрації Карпову Г.Ю.

**Голови районної
державної адміністрації**

С. ШЕВЧЕНКО