

від 30 серпня 2013 року

№ 241-р

с/мт Голованівськ

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

Відповідно до вимог Указу Президента України від 26 липня 2005 року № 1132 «Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 311 «Про затвердження порядку проведення перевірки стану виконавської дисципліни в органах виконавчої влади», розпорядження голови районної державної адміністрації від 25 листопада 2005 року № 723-р «Про Положення про сектор контролю апарату районної державної адміністрації» проведено аналіз стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань за перший квартал 2013 року.

Станом на 01 липня 2013 року на виконанні у секторі контролю апарату райдержадміністрації перебувало 4302 документи. Зокрема перебуває на обліку 219 указів, розпоряджень та доручень Президента України, 620 розпоряджень, постанов і доручень Кабінету Міністрів України, 405 розпоряджень та 246 доручень голови обласної державної адміністрації, 615 доручень заступників голови облдержадміністрації, 1642 документи із структурних підрозділів облдержадміністрації, інших обласних установ, 157 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Протягом II кварталу 2013 року сектором контролю апарату райдержадміністрації поставлено на облік 1747 документів, з них: від Адміністрації Президента України – 83, Кабінету Міністрів України – 198, розпоряджень голови обласної державної адміністрації – 113, доручень голови обласної державної адміністрації – 120, доручень заступників голови обласної державної адміністрації – 306, структурні підрозділи обласної державної адміністрації – 628, розпоряджень голови районної державної адміністрації – 50.

Відділом контролю апарату облдержадміністрації за результатами аналізу виконання розпоряджень голови обласної державної адміністрації структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств та відомств України в області, райдержадміністраціями відповідно до інформацій,

узагальненими основними виконавцями, встановлено, що переважна більшість завдань розпоряджень голови облдержадміністрації не виконана у повному обсязі у заявку з браком коштів місцевих бюджетів на їх реалізацію.

У цілому виконання завдань визначених дорученнями голови обласної державної адміністрації, організовано на належному рівні. Разом з тим основними причинами порушень термінів виконання документів залишаються такі: тривале погодження проектів відповідей у керівництва райдержадміністрації, надання проміжної відповіді на термінові завдання, визначені у документах та відсутність оперативного електронного зв'язку із структурними підрозділами райдержадміністрації, сільськими та селищними радами.

Відповідно до доручення голови обласної державної адміністрації від 27 січня 2012 року № 01-27/16/1 структурним підрозділам райдержадміністрації постійно надавати щоп'ятниці до 13.00 год. опрацьовані переліків до сектору контролю апарату райдержадміністрації

У цілому виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, здійснюється на належному рівні.

Аналіз засідання колегій районної державної адміністрації за II квартал 2013 рік свідчить що проведено три засідання, на яких було розглянуто 9 питань, прийнято відповідні рішення колегії та відповідно до яких видано 9 розпоряджень голови районної державної адміністрації. Всі розпорядження перебувають на контролі.

Сектор контролю апарату райдержадміністрації здійснює свою діяльність за допомогою автоматизованої системи контролю на базі MS Access 2000 за виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також на основі квартальних, місячних планів роботи.

Сектор контролю апарату райдержадміністрації вживає заходи щодо своєчасного та якісного надходження інформацій, звітів, відповідей. З вересня 2009 року запроваджено електронний обіг документів, що дає змогу вчасно надавати інформації до відповідних вищестоящих органів влади.

Щомісяця систематично готуються за допомогою автоматизованої системи попереджувальні інформаційні матеріали щодо термінів виконання вимог зазначених документів для структурних підрозділів районної державної адміністрації та виконкомів сільських, селищних рад.

Сектором контролю апарату райдержадміністрації щомісяця вносяться пропозиції про зняття з контролю чи продовження термінів виконання документів структурним підрозділам райдержадміністрації в разі наявності таких документів.

Протягом II кварталу 2013 року структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств і відомств України в районі, іншими виконавцями було виконано та знято з контролю 1004 документи.

Сектором контролю апарату райдержадміністрації постійно надається методична і практична допомога з питань ведення контрольної діяльності відділам, структурним підрозділами районної державної адміністрації, виконкомам сільських та селищних рад.

З метою поліпшення виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених законами України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, удосконалення

практики організації контрольної діяльності у структурних підрозділах районної державної адміністрації, територіальних органах міністерств і відомств України та сільських, селищних радах, відповідно до рішення колегії від 30 серпня 2013 року № 24:

1. Звернути увагу:

структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі щодо поліпшення стану виконавської дисципліни та недопущення зривів виконання завдань, визначених актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, інших документів, що підлягають контролю.

сектору житлово-комунального господарства райдержадміністрації на окремі факти несвоєчасного та неякісного інформування про виконання документів, що підлягають контролю.

2. Попередити керівників відділів апарату, управлінь та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України, сільських, селищних голів про їх персональну відповідальність за забезпечення виконання у повному обсязі та в установлені строки завдань, визначених законами України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, іншими документами, що підлягають контролю, реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

3. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі з метою поліпшення стану виконання документів та підвищення виконавської дисципліни:

забезпечити безумовне виконання вимог Інструкції з діловодства в Голованівській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 03 січня 2012 року № 35-р, дотримання регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 19 листопада 2007 року № 835-р, зокрема в частині термінів виконання документів, підписання інформації, а також зняття з контролю розпоряджень голови районної державної адміністрації, які виконані у повному обсязі;

забезпечити належне виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови районної державної адміністрації;

при підготовці проектів розпоряджень голови райдержадміністрації погоджувати з сектором контролю апарату райдержадміністрації;

оперативно вживати заходи щодо своєчасного виконання розпоряджень голови райдержадміністрації та зняття їх з контролю;

постійно аналізувати та тримати на контролі стан виконання контрольних документів, ведення контрольних справ, звіти про виконання документів.

4. Сектору контролю апарату райдержадміністрації:

забезпечити своєчасне та якісне надходження інформацій, звітів, відповідей до відповідних органів;

систематично готувати структурним підрозділам райдержадміністрації попереджувальні інформаційні матеріали щодо термінів виконання вимог зазначених документів;

вносити пропозиції про зняття з контролю чи продовження термінів виконання документів;

щодаки готувати довідки для голови райдержадміністрації про стан виконання окремих розпоряджень голови райдержадміністрації;

продовжувати роботу над впровадженням автоматизованої системи контролю за виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голів обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації.

5. Виконкомам сільських та селищних рад:

вносити до планів роботи питання щодо розгляду на засіданнях виконавчих комітетів сільських, селищних рад два рази на рік стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голови районної державної адміністрації;

здійснювати постійний контроль за виконанням доручень та розпоряджень вищестоящих органів, власних рішень;

забезпечити своєчасне надходження інформацій про хід виконання розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації до відділів апарату, управлінь та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації.

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Рибак О.В.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ЯРОВИЙ