

від 02 березня 2015 року

№ 38-р

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 IV кварталу 2014 року

Місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування району вживаються заходи щодо поліпшення організації роботи з питань виконавської дисципліни, а саме виконання 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, рішення Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року (протокол № 91) та відповідного доручення Прем'єр-міністра України від 18 січня 2013 року № 1537/1/1-13, 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 голови обласної державної адміністрації проведено аналіз стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань міськвиконкомом, територіальними органами міністерств та відомств України в районі.

Станом на 01 січня 2015 року на обліку у секторі контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації (далі – сектор контролю та звернень громадян) перебувало 5962 документи, що на 1088 більше ніж за відповідний період минулого року (станом на 01 січня 2014 року – 4876 документів). Зокрема, перебуває на обліку 302 укази, розпоряджень та доручень Президента України, 808 розпоряджень, постанов і доручень Кабінету Міністрів України, 506 розпорядження та 370 доручень голови обласної державної адміністрації, 860 доручень заступників голови облдержадміністрації, 2332 документів із

структурних підрозділів облдержадміністрації, інших обласних установ, 190 розпоряджень голови районної державної адміністрації.

Протягом IV кварталу 2014 року сектором контролю та звернень громадян поставлено на облік 3407 документи, з них від: Адміністрації Президента України – 166, Кабінету Міністрів України – 386, розпоряджень голови обласної державної адміністрації – 248, доручень голови облдержадміністрації – 244, доручень заступників голови обласної державної адміністрації – 551, структурні підрозділи обласної державної адміністрації – 1318, розпоряджень голови районної державної адміністрації – 83.

Аналіз виконання завдань, визначених актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, голови райдержадміністрації, іншими документами, що підлягають контролю та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад показав, що має місце невиконання чи виконання не у повному обсязі завдань в зв'язку з браком коштів місцевих бюджетів на їх реалізацію.

Виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, здійснюється на належному рівні.

Аналіз засідання колегій районної державної адміністрації за IV квартал 2014 року свідчить, що проведено 3 засідання, на яких було розглянуто 14 питань, прийнято відповідні рішення колегії та відповідно до яких видано 14 розпоряджень голови райдержадміністрації.

Сектор контролю та звернень громадян 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 та звернень громадян 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 та звернень громадян щомісяця вносяться пропозиції про зняття з контролю чи продовження термінів виконання документів структурним підрозділам райдержадміністрації в разі наявності таких документів.

Протягом IV кварталу 2014 року структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами міністерств і відомств України в районі, іншими виконавцями було виконано та знято з контролю 2634 документи.

Сектором контролю та звернень громадян постійно надається методична і практична допомога з питань ведення контрольної діяльності відділам,

структурним підрозділами районної державної адміністрації, виконкомам сільських та селищних рад.

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.

Враховуючи вищезазначене, відповідно до рішення колегії районної державної адміністрації від 27 лютого 2015 року № 4:

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 голови обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, інших 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 районної державної адміністрації 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. Сільським та селищним головам:

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;

надати до 05 березня 2015 року інформацію сектору контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації про дати проведення протягом 2015 року засідань виконавчих комітетів сільських, селищних рад на яких планується розглянути питання щодо стану виконавської дисципліни.

5. Сектору контролю та звернень громадян 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;

щодокади готувати довідки для голови районної державної адміністрації 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 облдержадміністрації та райдержадміністрації.

продовжувати проведення перевірок структурних підрозділів райдержадміністрації по веденню контрольної діяльності в 2015 році;

надати до 25 березня 2015 року інформацію сектору контролю та звернень громадян апарату облдержадміністрації про дати проведення протягом 2015 року засідань колегій на яких планується розглянути питання щодо стану виконавської дисципліни.

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

I.APTBIX