



У К Р А Ї Н А

НОВОМИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
голови районної державної адміністрації

26.02.2018

№ 086

Про підвищення ефективності контролю та зміцнення виконавської дисципліни у 2018 році

Проведений аналіз стану виконання законів України, актів та доручень Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядчих документів облдержадміністрації та власних дає можливість відзначити деякі суттєві показники виконавської дисципліни у структурних підрозділах райдержадміністрації та її апарату.

На сьогоднішній день робота щодо виконання контрольних документів в усіх структурних підрозділах райдержадміністрації організована належним чином.

За період 2017 року в райдержадміністрації зареєстровано 5016 вхідних документів (для порівняння: у 2016 році – 4063) та 1260 вихідних документа, (у 2016 році – 1224). На контроль протягом 2017 року взято 938 документів, з них – 48 розпоряджень голови облдержадміністрації, у відповідному періоді 2016 року – 1049 документів.

Протягом 2017 року видано 497 розпоряджень голови районної державної адміністрації з основної діяльності, з них 58 – на виконання розпоряджень голови облдержадміністрації. Із загальної кількості контрольні терміни містили 48 розпоряджень.

Особлива увага в районній державній адміністрації приділяється роботі з реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад. Протягом звітного періоду до районної державної адміністрації надійшло 30 таких документів (2016 рік – 13), які були виконані в установлений чинним законодавством термін.

Серед документів, що знаходяться на контролі в районній державній адміністрації, переважають питання надання допомоги соціального захисту, погашення заборгованості по заробітній платі, житлово-комунального господарства, питання об'єднання територіальних громад.

Загальний відділ апарату райдержадміністрації щодня звертає увагу на недопущення неякісного та неповного виконання контрольних документів.

Ведення щоденного моніторингу підготовлених на підпис керівництву листів позитивно впливає на стан виконавської дисципліни, посилення контролю та підвищення відповідальності керівників.

Відповідальними виконавцями завчасно та систематично надаються щотижневі письмові та усні нагадування-попередження про закінчення строків виконання завдань, визначених документами.

Згідно з планом роботи районної державної адміністрації проводяться перевірки стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах районної державної адміністрації.

Зокрема, протягом 2017 року проведено 45 таких перевірок, якими охоплено всі структурні підрозділи райдержадміністрації, за результатами яких надано рекомендації щодо подальшої роботи з питань контрольної діяльності. Перевірками охоплено всі структурні підрозділи райдержадміністрації.

За результатами проведених перевірок начальникам відділів та управлінь райдержадміністрації надано рекомендації щодо усунення порушень та строки їх усунення.

Прикро, але протягом 2017 року 9 питань порушень виконавської дисципліни та 6 питань недотримання вимог Інструкції з діловодства було винесено на розгляд постійно діючої дисциплінарної комісії районної державної адміністрації з розгляду дисциплінарних справ державних службовців апарату, малочисельних та самостійних структурних підрозділів порушень виконавської дисципліни (далі – дисциплінарна комісія). За результатами проведених засідань посадовим особам, які не забезпечили належну організацію виконання контрольних документів, винесено зауваження, начальнику відділу райдержадміністрації винесено догану за неналежне виконання посадових обов'язків.

На особливому контролі начальника загального відділу апарату райдержадміністрації перебуває питання надання повної, якісної та обґрунтованої відповіді на розпорядчі документи та на контрольні листи вищих органів спеціалістами управлінь та відділів райдержадміністрації.

Протягом поточного року начальником загального відділу апарату райдержадміністрації проведено 4 семінари-навчання з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації щодо поліпшення організації роботи з документами та стану виконавської дисципліни, відповідно до вимог Положення про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у райдержадміністрації, Інструкції з діловодства в апараті райдержадміністрації.

Відповідно до пункту 39 Положення про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Новомиколаївській районній державній адміністрації Запорізької області, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 20.04.2015 № 85, відповідальним виконавцем інформація перед подачею на підпис голові подається на візування спершу до загального відділу апарату райдержадміністрації. Шляхом вивчення її аналізу здійснюється контроль за фактичним виконанням завдань, визначених у кожному пункті розпорядження. Прикро, але часто готуються формальні

відповіді, в яких завдання не доведені до остаточного виконання. Таку інформацію неможливо зняти з контролю по факту виконання і відповіді повертаються на доопрацювання.

Таким чином, стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації перебуває на особливому контролі начальника загального відділу апарату районної державної адміністрації.

Завдяки здійсненню ряду завдань всі контрольні документи протягом 2017 року виконано вчасно.

Керуючись статтями 25, 33 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою 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, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України» (зі змінами), розпорядженнями голови райдержадміністрації від 28.03.2017 № 097 «Про Порядок здійснення моніторингу виконавської дисципліни в Новомиколаївській районній державній адміністрації Запорізької області», від 20.05.2015 № 85 «Про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Новомиколаївській районній державній адміністрації Запорізької області», з метою підвищення ефективності контролю за виконанням завдань, визначених документами, та зміцнення виконавської дисципліни та за результатами розгляду питання на колегії райдержадміністрації 22.02.2018:

1. Визнати роботу структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату з питань 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 та голови районної державної адміністрації райдержадміністрації, задовільною.

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

3. Зобов'язати керівників структурних підрозділів та начальників відділів апарату районної державної адміністрації, рекомендувати сільським (селищним) головам району:

1) посилити роботу щодо здійснення аналізу за станом виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій;

2) забезпечити чітку взаємодію з реалізації доручень голів обласної та районної державних адміністрацій;

3) забезпечувати дотримання вимог Інструкції з діловодства, зокрема в частині дотримання термінів виконання документів, надсилання документів за належністю, підписання інформацій;

4) вчасно та якісно в повному обсязі забезпечувати виконання завдань, які визначені актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, запитами і зверненнями народних депутатів України, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації.

4. Зобов'язати керівників структурних підрозділів райдержадміністрації забезпечити:

1) постійний моніторинг стану виконавської дисципліни та розгляд цих питань на нарадах;

2) дієвий контроль повноти та якості виконання завдань, визначених у документах;

3) ґрунтовний аналіз причин порушень виконавської дисципліни та вжиття заходів щодо їх усунення;

4) скорочення термінів підготовки проектів розпоряджень голови райдержадміністрації на виконання завдань, визначених розпорядженнями голови облдержадміністрації;

5) дотримання вимог розпорядження голови райдержадміністрації від 20.04.2015 № 85 «Про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Новомиколаївській районній державній адміністрації Запорізької області» (зі змінами) при організації виконання розпоряджень голови райдержадміністрації;

6) притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб, які не забезпечили належну організацію виконання документів;

7) надання інформації про проведену роботу загальному відділу апарату райдержадміністрації щомісячно до 05 числа місяця, наступного за звітним.

3. Начальнику загального відділу апарату райдержадміністрації:

1) забезпечити проведення періодичних навчань-семінарів для працівників, відповідальних за організацію контролю у відділах апарату та структурних підрозділах райдержадміністрації, щодо організації роботи з контрольними документами;

2) забезпечити протягом 2018 року проведення перевірок структурних підрозділів та відділів апарату райдержадміністрації щодо ефективності здійснення контролю в частині роботи з документами;

3) інформацію про проведену роботу надавати керівнику апарату райдержадміністрації щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним;

4) підготувати узагальнену інформацію про виконання цього розпорядження голові районної державної адміністрації до 15.01.2019.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Пазій Т.П.

В.о. голови районної
державної адміністрації

В.І. Грянистий