

**Про стан виконавської дисципліни,  
організацію виконання завдань,  
визначених актами і дорученнями  
Президента України, Кабінету Міністрів України,  
розпорядженнями та дорученнями  
голови обласної державної адміністрації,  
розпорядженнями та дорученнями  
голови районної державної адміністрації  
за 2018 рік**

Відповідно до вимог Указу Президента України від 26 липня 2005 року №1132 «Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», на виконання рішення Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року (протокол №91) та відповідних доручень Прем'єр-міністра України від 18 січня 2013 року №1537/1/1-13 і від 01 листопада 2016 року №38388/1/1-16, 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, розпорядженнями і дорученнями голови районної державної адміністрації проведено аналіз стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств і відомств України в районі.

Станом на 01 січня 2019 року всього перебуває на контролі 1229 документів, з них : Указів, розпоряджень та доручень Президента України - 8, Постанов, розпоряджень, доручень Кабінету Міністрів України - 16, 136 - розпорядження та 117 - доручення голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, розпоряджень голови районної державної адміністрації – 53, документи, що надійшли від структурних підрозділів облдержадміністрації, інших обласних установ – 758, інші документи, які надійшли безпосередньо до райдержадміністрації – 78, інші документи, створені у райдержадміністрації, міськвиконкомах – 39.

2

В цілому виконання завдань, визначених розпорядчими документами організовано на належному рівні, але слід зазначити, що не завжди надаються інформації про виконання завдань, зазначених відповідно до розпорядчих документів якісно та у повному обсязі.

Так з аналізу виконання розпоряджень та доручень голови Кіровоградської обласної державної адміністрації узагальнений сектором контролю апарату обласної державної адміністрації за інформаціями структурних підрозділів облдержадміністрації за 2018 рік, Устинівською райдержадміністрацією за звітний період не поданих не зазначено, але зазначено виконання не у повному обсязі, а саме:

- розпорядження від 21 травня 2018 року №337-р «Про здійснення

заходів щодо забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в області» - (робота щодо забезпечення функціонування архівних відділів райдержадміністрацій, як самостійних структурних підрозділів райдержадміністрацій та встановлення охоронної сигналізації в архівних відділах (секторах) райдержадміністрацій протягом IV кварталу 2018 року не проводилась в Устинівській районній державній адміністрації) – відповідальний завідувач архівного сектору райдержадміністрації;

- доручення від 14 грудня 2016 року №01-26/204/1 з метою запобігання виникненню пожеж, попередження травм і загибелі людей на об'єктах відомчих організацій області (освіти, культури, охорони здоров'я, соціальної сфери) та приведення їх у належний протипожежний стан – (не в повному обсязі були використані передбачені в бюджеті на 2018 рік кошти на виконання протипожежних заходів Устинівським районом (заклади освіти) та (заклади культури) – відповідальний головний спеціаліст сектору цивільного захисту райдержадміністрації ;

- доручення від 30 липня 2018 року №01-26/96/0.1 за результатами наради у голови обласної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації та керівниками окремих територіальних органів міністерств та відомств України в області (протокол від 30 липня 2018 року №21) – (за результатами впровадження електронної системи ProZorro за 2018 рік найменше оголошувалися тендери в Устинівському районі (71). В електронній системі закупівель ProZorro відсутні річні плани, додатки до річного плану) – відповідальний начальнику управління агропромислового та економічного розвитку райдержадміністрації.

Не вдається позбутися або мінімізувати тенденцію щодо подання матеріалів на підпис керівництву райдержадміністрації в останній день терміну виконання документів. Тому майже третина їх перебуває під загрозою зриву строків виконання. Особливо це стосується контрольних документів з довгостроковими термінами виконання, коли на опрацювання завдань надано достатньо часу.

Проблемним залишається питання неузгодженості дій виконавців контрольних документів при підготовці спільної відповіді, співвиконавці надають інформаційні матеріали головному виконавцю зазвичай у день

3

звітування або взагалі не реагують. Такий підхід до виконання документів не дає змогу вчасно скоординувати систему узагальнення даних , що в подальшому призводить до порушення терміну виконання того чи іншого документа , а отже й впливає на рівень виконавської дисципліни.

З метою поліпшення стану виконавської дисципліни та організації виконання завдань, визначених законами України, атами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови районної державної адміністрації, а також з метою вчасного реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласної ради, на виконання рішення Кабінету Міністрів України

від від 12 грудня 2011 року (протокол №91) та відповідних доручень Прем'єр-міністра України від 18 січня 2013 року №1537/1/1-13, від 01 листопада 2016 року №38388/1/1-16 :

1. Попередити керівників підрозділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в районі, 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 державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови районної державної адміністрації, іншими документами, що підлягають контролю, реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

2. Вжити заходи:

завідувачу архівного сектору райдержадміністрації, начальнику управління агропромислового та економічного розвитку райдержадміністрації, головному спеціалісту сектору цивільного захисту райдержадміністрації щодо посилення контролю та недопущення неякісного виконання завдань, визначених розпорядженнями та дорученнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації.

3. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, відділів і секторів апарату райдержадміністрації, керівникам територіальних органів міністерств і відомств України в районі:

1) кожного місяця розглядати на нарадах питання про стан виконавської дисципліни та організацію виконання завдань, які визначені актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної, районної державної адміністрації;

2) взяти під особистий контроль забезпечення виконання у повному обсязі та в установлені строки завдань, визначених документами органів влади вищого рівня, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації та розпорядженнями і дорученнями голови районної державної адміністрації;

3) щокварталу до 05 числа місяця, наступним за звітним періодом, повідомляти головного спеціаліста відділу з питань управління

4

персоналом, мобілізаційної роботи та юридичного забезпечення апарату райдержадміністрації про необхідність зняття з контролю документів, завдання передбачені якими виконані у повному обсязі, та факти неякісного виконання контрольних документів співвиконавцями;

4) забезпечити безумовне виконання Інструкції з діловодства затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 21 травня 2018 року №111-р, дотримання регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 09 липня 2018 року №157-р, зокрема в частині термінів виконання документів за належністю, підписання інформацій, а також зня-

ття з контролю розпоряджень голови районної державної адміністрації, які виконані у повному обсязі ;

5) не допускати порушення термінів виконання контрольних документів та надання формальних відписок і звітів, які не відображають фактичний стан справ;

6) поліпшити рівень якості та інформативної достатності при підготовці матеріалів про стан виконання поставлених завдань, забезпечити дотримання вимог діловодства щодо їх форми і змісту;

7) систематично аналізувати причини порушення термінів виконання контрольних документів, давати принципову оцінку фактам бездіяльності окремих посадових осіб, у встановленому порядку притягувати їх до відповідальності, вживати невідкладні заходи щодо підвищення рівня виконавської дисципліни;

8) ініціювати у разі необхідності, питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, з вини яких допущені порушення у роботі з контрольними документами;

9) вживати заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю за виконанням документів, спрямованих, насамперед, на попередження можливого несвоєчасного або неповного їх виконання .

4. Відділу з питань управління персоналом, мобілізаційної роботи та юридичного забезпечення апарату райдержадміністрації:

1) продовжувати практику ведення щомісячного моніторингу виконання розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації, розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації;

2) надавати структурним підрозділам райдержадміністрації, територіальним органам міністерств та відомств України в районі методичну допомогу щодо вдосконалення роботи з документами, організації контролю за їх виконанням;

3) посилити вимоги до працівників структурних підрозділів райдержадміністрації щодо оперативного та якісного виконання документів;

4) продовжити практику перевірок стану виконання актів і доручень Президента України, Кабінету міністрів України, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державної адміністрації у районі.

5) надавати звіт сектору контролю апарату облдержадміністрації щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом.

5. Першому заступнику голови районної державної адміністрації

5

Яворському М.А., заступнику голови районної державної адміністрації Орбан Н.М. та керівнику апарату районної державної адміністрації Ільченку Ю.В. взяти на особистий контроль питання підготовки документів на виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голови обласної та районної державних адміністрацій, забезпечити своєчасне виконання визначених ними завдань, посилити рівень вимогливості до виконавців та їх персональної відповідальності за якість і своєчасність реалізації поставлених у документах завдань.

6. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови

райдержадміністрації від 05 жовтня 2018 року №222-р «Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови районної державної адміністрації перше півріччя 2018 року».

7. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ільченка Ю.В.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**О.АНИСІМОВА-ШИЛО**