



УКРАЇНА
ТИСМЕНИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 05 березня 2014 р.

м.Тисмениця

№ 91

**Про стан виконавської дисципліни
в роботі з документами у відділах
і управліннях районної державної
адміністрації у 2013 році.**

З метою забезпечення систематичного контролю за виконанням завдань, визначених актами, дорученнями Президента України та відповідно до Указу Президента України від 24.05.2013 року № 307/2013 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території» і доручень Кабінету Міністрів України від 19.05.2010 року № 27554/2/1-10 та від 05.06.2013 року № 21339/1/1-13 проведено аналіз стану виконавської дисципліни в роботі з документами в райдержадміністрації, її відділах і структурних підрозділах та виконкоммах міської, селищних та сільських рад у 2013 році.

У звітному періоді сектором контролю апарату райдержадміністрації здійснювались заходи щодо забезпечення контролю за безумовним, своєчасним та якісним виконанням завдань, визначених керівництвом районної державної адміністрації.

Питання організації та здійснення контролю, посилення виконавської дисципліни з урахуванням якості виконання неодноразово розглядалися на нарадах у керівника апарату райдержадміністрації.

З метою покращення контролю за виконанням документів керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації та безпосереднім виконавцям постійно надавались письмові переліки контрольних документів. Продовжується та удосконалюється практика щотижневого нагадування та

відпрацювання з безпосередніми виконавцями питань щодо попередження порушення термінів виконання документів.

Керівництвом райдержадміністрації приділялася особлива увага стану виконавської дисципліни в роботі з документами в структурних підрозділах, відділах, управліннях райдержадміністрації, виконкомах міської, селищних, сільських рад.

Інформаційні дані про стан виконання документів щомісяця, а в разі необхідності - щотижнево подавались голові та керівнику апарату райдержадміністрації для вжиття відповідних заходів.

У 2013 році сектором контролю апарату районної державної адміністрації опрацьовано 4916 документів, на контролі перебувало 2713 документів. 2413 документів вимагали надсилки контрольних інформацій до органів влади вищого рівня та інших інстанцій, 300 – містили внутрішній контроль. На виконання 2413 контрольних документів надіслано 3197 контрольних інформацій, з них вчасно – 3195, з порушенням термінів виконання – 2.

Проведено моніторинг виконавської дисципліни у виконкомах міської, селищних і сільських рад. Незважаючи на вжиті заходи щодо зміцнення виконавської дисципліни в роботі з документами, мають місце факти безпідставних зволікань з виконанням розпоряджень районної державної адміністрації, порушення термінів інформування про їх виконання. Це стосується голів виконкомів Павлівської (І. Вацеба), Угринівської (М.Вівчаренко) сільських рад.

Про це йшлося на засіданні колегії районної державної адміністрації 27 лютого 2014 року.

Зважаючи на викладене та з метою підвищення рівня виконавської дисципліни в роботі з документами:

1. Довідку про стан виконавської дисципліни у роботі з документами у відділах і управліннях районної державної адміністрації у 2013 році (додається) надіслати відділам та управлінням, структурним підрозділам районної державної адміністрації, головам виконкомів міської, селищних та сільських рад для відповідного реагування.

2. Заступникам голови, керівнику апарату, начальникам відділів та управлінь, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, головам виконкомів міської, селищних та сільських рад систематично аналізувати стан роботи щодо своєчасного і безумовного виконання законів України, документів органів виконавчої влади всіх рівнів, звернень та запитів депутатів всіх рівнів, розпоряджень та доручень голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, рішень обласної та районної рад, притягати до відповідальності посадових осіб, з вини яких неналежно виконуються зазначені документи.

3. Начальникам відділів та управлінь, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, головам виконкомів міської, селищних та сільських рад вжити вичерпних заходів щодо виконання в повному обсязі завдань, визначених документами органів влади вищого рівня, взяти під особистий контроль виконання окремих доручень обласної державної адміністрації, розпоряджень обласної та районної державних адміністрацій і забезпечити своєчасне інформування про їх виконання.

4. Звернути увагу начальника фінансового управління районної державної адміністрації (Г. Василів), голів виконкомів Павлівської (І. Вацеба), Угринівської (М.Вівчаренко) сільських рад на персональну відповідальність за організацію своєчасного і якісного виконання документів органів влади всіх рівнів, особливо окремих доручень обласної державної адміністрації і розпоряджень районної державної адміністрації, та недопущення в майбутньому порушення термінів інформування про їх виконання.

Про вжиті конкретні заходи та стан виконавської дисципліни проінформувати сектор контролю апарату районної державної адміністрації до 01.04.2014 року.

5. Сектору контролю апарату районної державної адміністрації (Я.Мойсишин) забезпечити контроль за неухильним виконанням у встановлені терміни актів та доручень керівництва України, Кабінету Міністрів України, інших документів органів виконавчої влади вищого рівня, розпоряджень та окремих доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, рішень обласної та районної рад, депутатських запитів та звернень всіх рівнів, систематично аналізувати стан справ і доповідати керівництву районної державної адміністрації.

6. Керівнику апарату районної державної адміністрації (Я.Татарин) спільно з сектором контролю апарату районної державної адміністрації (Я.Мойсишин) продовжувати надання практичної і методичної допомоги щодо виконання та перевірки на місцях стану виконання актів та доручень керівництва України та інших документів органів влади вищого рівня, розпоряджень районної державної адміністрації у виконкомках міської, селищних і сільських рад, структурних підрозділах районної державної адміністрації та практикувати заслуховування звітів керівників структурних підрозділів, голів виконкомів міської, селищних та сільських рад про стан їх реалізації на нарадах у голови райдержадміністрації та його заступників, засіданнях колегії райдержадміністрації.

7. Розпорядження районної державної адміністрації від 08 жовтня 2013 року № 535 “Про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у третьому кварталі 2013 року відповідно до Указу Президента України В. Януковича від 24.05. 2013 року № 307/2013 «Про заходи щодо забезпечення здійснення місцевими державними адміністраціями виконавчої влади на відповідній території» і доручень Прем’єр-міністра України М. Азарова від 19.05.2010 року № 27554/2/1-10 та від 05.06.13 року № 21339/1/1-13» вважати таким, що втратило чинність.

8. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження районної державної адміністрації покласти на головного відповідального виконавця – сектор контролю апарату районної державної адміністрації.

9. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Ярослава Татарина.

**Заступник голови
районної державної адміністрації**

Володимир Заник