



УКРАЇНА  
ТИСМЕНИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

03 листопада 2014 р.

м.Тисмениця

№ 499

**Про стан виконавської дисципліни  
в роботі з документами у відділах  
і управліннях районної державної  
адміністрації у третьому кварталі  
2014 року.**

З метою забезпечення систематичного контролю за виконанням завдань, визначених актами, дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України проведено аналіз стану виконавської дисципліни в роботі з документами в райдержадміністрації, її відділах і структурних підрозділах та виконкомах міської, селищних і сільських рад у третьому кварталі 2014 року.

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

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 третьому кварталі 2014 року сектором контролю апарату районної державної адміністрації опрацьовано 866 документів, на контролі перебувало 554 документи. 509 документів вимагали надсилки контрольних інформацій до органів влади вищого рівня та інших інстанцій, 45 – містили внутрішній контроль. На виконання 509 контрольних документів надіслано 654 контрольні інформації, з них вчасно – 654, з порушенням термінів виконання – 0.

Проведено моніторинг виконавської дисципліни у виконкомах міської, селищних і сільських рад. Найкраще спрацювали у третьому кварталі виконкоми Березівської, Братковецької, Добровлянської, Загвіздянської, Липівської, Майданської, Тязівської, Новокривотульської і Ямницької сільських рад. Низька виконавська дисципліна залишається у виконкомах Угринівської (М.Вівчаренко) та Павлівської (І. Вацеба) сільських рад.

Про це йшлося на засіданні колегії районної державної адміністрації 23 жовтня 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 третьому кварталі 2014 року (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. Вказати головам виконкомів Угринівської (М.Вівчаренко) та Павлівської (І. Вацеба) сільських рад на необхідність суттєвого покращення виконавської дисципліни в роботі з документами.

Про вжиті конкретні заходи та стан виконавської дисципліни проінформувати сектор контролю апарату районної державної адміністрації до 01.12.2014 року.

5. Сектору контролю апарату районної державної адміністрації (Я.Мойсишин) забезпечити контроль за неухильним виконанням у встановлені терміни актів та доручень Президента 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) надавати практичну і методичну допомогу щодо виконання та перевірки на місцях стану виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів 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 заслуховувати звіти 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 25 липня 2014 року № 331 «Про стан виконавської дисципліни в роботі з документами у відділах і управліннях районної державної адміністрації у першому півріччі 2014 року» 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.

**Голова  
районної державної адміністрації**

**Микола Зелінський**