

Розпорядження голови районної
державної адміністрації
30.03.2017 № 190

ПОРЯДОК
здійснення моніторингу виконавської дисципліни
в Запорізькій районній державній адміністрації

1. Моніторинг виконавської дисципліни в Запорізькій районній державній адміністрації здійснюється на підставі інформації структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату, виконавчих комітетів сільських та селищних рад, територіальних органів центральних органів виконавчої влади з метою:

виявлення порушень виконавської дисципліни структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади у Запорізькому районі в частині здійснення ними повноважень місцевих державних адміністрацій та виконавчими комітетами сільських та селищних рад в частині здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади (далі – орган (підрозділ);

аналізу причин порушень виконавської дисципліни органами/підрозділами;

вжиття заходів щодо поліпшення стану виконавської дисципліни органів/підрозділів.

2. Критеріями неналежного стану виконавської дисципліни органів/підрозділів щодо виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій, розгляду запитів і звернень народних депутатів України, звернень громадян та інших документів, що підлягають контролю (далі – контрольні документи) визначено:

порушення встановленого строку виконання контрольного документа або порушення строку надання інформації про його виконання;

підготовка неякісної або неповної інформації як відповідальними за виконання контрольного документа, так і співвиконавцями;

неповне виконання або невиконання завдань (вирішення питань), визначених у контрольному документі;

неналежна організація виконання завдань (вирішення питань) визначених у контрольному документі.

3. Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату а також інші виконавці, які забезпечують організацію виконання або здійснення контролю за виконанням контрольних документів, а також начальник відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації (далі – відповідальні виконавці), в разі виявлення в ході

своєї діяльності порушень виконавської дисципліни органами/підрозділами під час виконання контрольних документів, у межах своєї компетенції вживають усіх заходів для їх усунення шляхом: направлення листів, телефонограм, нагадувань-попереджень тощо; розгляду відповідних питань на нарадах засіданнях колегії; заслуховування звітів; проведення перевірок.

4. Моніторинг виконавської дисципліни в Запорізькій районній державній адміністрації Запорізької області здійснюється в такому порядку:

4.1. У разі не усунення або повторення порушення виконавської дисципліни, начальник відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації подає керівнику апарату районної державної адміністрації інформацію про виявлені у ході їх діяльності порушення виконавської дисципліни органами/підрозділами під час виконання контрольних документів, де зазначають:

зміст завдання, яке не виконано органом/підрозділом;
заходи, які вжито відповідальним виконавцем;
пропозиції щодо поліпшення стану виконавської дисципліни органів/підрозділів.

4.2. Керівник апарату районної державної адміністрації розглядає інформації про порушення виконавської дисципліни органами (підрозділами) та своєю резолюцією зобов'язує керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, де виявлені порушення виконавської дисципліни, надати письмові пояснення з приводу порушення.

4.3. У разі, якщо порушення допущено органами місцевого самоврядування або територіальними органами центральних органів виконавчої влади у Запорізькому районі, керівник апарату надає відповідні доручення відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації щодо підготовки у триденний термін запитів з приводу порушень виконавської дисципліни.

4.4. Керівники органів/підрозділів у разі отримання відповідної інформації з резолюцією керівника апарату районної державної адміністрації або запиту з приводу порушення виконавської дисципліни:

невідкладно вживають додаткових заходів з метою забезпечення виконання контрольного документа;

надають (у разі, якщо така вимога передбачена) на ім'я голови районної державної адміністрації інформацію (письмове пояснення) з приводу порушення де зазначають причини їх виникнення та повідомляють про заходи, вжиті метою недопущення таких фактів у подальшому, а також (у разі необхідності) притягнення до відповідальності посадових осіб, які не забезпечили належну організацію виконання контрольного документа, та до письмового пояснення інформації відділу організаційної роботи, діловодства

контролю апарату райдержадміністрації з резолюцією керівника апарату районної державної адміністрації або запиту з приводу порушення.

4.5. Голова районної державної адміністрації своєю резолюцією доручає першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків розглянути питання та внести пропозиції щодо зменшення (позбавлення) премії або застосування заходів дисциплінарного впливу.

4.6. Перший заступник голови, заступник голови, керівник апарату райдержадміністрації, відповідно до розподілу обов'язків у триденний термін, вносять відповідні пропозиції.

4.7. Голова районної державної адміністрації за результатом розгляду пропозиції першого заступника голови, заступник голови, керівника апарату райдержадміністрації приймає рішення про:

зменшення (позбавлення) премії за підсумками роботи за місяць керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату;

застосування заходів дисциплінарного впливу, передбачених законодавством про працю та Законом України «Про державну службу», до керівників структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату, які не забезпечили належну організацію виконання контрольних документів;

розгляд стану виконавської дисципліни органів/підрозділів (або заслуховування звітів керівників) на нарадах, засіданнях колегії районної державної адміністрації;

направлення листів керівникам органів/підрозділів щодо необхідності поліпшення організації виконання контрольних документів;

проведення перевірок (вивчення) стану виконавської дисципліни в органах/підрозділах.

Керівник апарату
районної державної адміністрації



В.О. Макущенко