



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**Богодухів**

від 11.08.2011

№ 356

**Про внесення змін до розпорядження  
голови райдержадміністрації  
від 13.01.2011 №9 «Про організацію контролю  
за здійсненням органами місцевого  
самоврядування району делегованих  
повноважень органів виконавчої влади»**

З метою організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади відповідно до частини четвертої статті 143 Конституції України, статей 28, 35,39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 76 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.1999 №339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (зі змінами), на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 02.08.2011 №434 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування області делегованих повноважень органів виконавчої влади», внести зміни до розпорядження голови районної державної адміністрації від 13.01.2011 №9 «Про організацію контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади», а саме:

Доповнити розпорядження пунктами 11-14 наступного змісту:

«11. Затвердити План контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2011 рік (додається).

12. Затвердити Порядок проведення районною державною адміністрацією перевірок здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади району (додається).

13. Керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, зазначених у Переліку:

13.1. Визначити відповідальних осіб з питань контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

13.2. Забезпечити розроблення та подання до 1 грудня відповідного року до відділу організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації пропозицій до щорічного плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

14. Відділу організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації (Явтушенко Н.О.) забезпечити в установленому порядку:

14.1. Розроблення та подання на затвердження голові райдержадміністрації до 24 грудня відповідного року щорічного плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

14.2. Координацію роботи структурних підрозділів райдержадміністрації, зазначених у Переліку, з питань участі у перевірках здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

14.3. Надання голові райдержадміністрації:

інформації про результати перевірок здійснення органами місцевого самоврядування відповідних делегованих повноважень органів виконавчої влади протягом 20 днів після проведення перевірки;

узагальненої інформації про виконання органами місцевого самоврядування відповідних делегованих повноважень один раз на півріччя до 20 числа місяця, що настає за звітним періодом.»

У зв'язку з цим, пункти 11-14 вважати пунктами 15-17 відповідно.

Пункти 6,8 викласти в новій редакції:

«6. Виконавчим органам місцевих рад надсилати до райдержадміністрації через відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації:

копії актів органів місцевого самоврядування, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – протягом 10 днів з дня їх прийняття;

інформацію про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади за формою 1 згідно з додатком – один раз на півріччя до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, а також на вимогу райдержадміністрації – інформацію про виконання окремих делегованих повноважень.»

«8.Юридичному відділу апарату райдержадміністрації (Матвеева Ю.М.):

8.1. Забезпечити здійснення аналізу актів виконавчих органів місцевих рад, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність їх чинному законодавству.

8.2. У випадку невжиття відповідними органами місцевого самоврядування заходів щодо приведення у відповідність до чинного законодавства актів, які не відповідають законодавству (їх перегляду), готувати пропозиції голові райдержадміністрації щодо скасування у встановленому законом порядку відповідних актів та вживати в подальшому необхідних заходів щодо забезпечення їх скасування (звернення до адміністративного суду, інформування органів прокуратури для вжиття заходів прокурорського реагування).

8.3. Інформувати голову райдержадміністрації один раз на півріччя, до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, про результати аналізу актів органів місцевого самоврядування, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність чинному законодавству.»

**Голова районної державної  
адміністрації**

**Л.С. КОНОВАЛОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням голови  
районної державної адміністрації  
11.08.2011 № 356

**ПЛАН**  
**контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району**  
**делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2011 рік**

| <b>№ п\п</b> | <b>Зміст заходу</b>  | <b>Термін виконання</b>                    | <b>Відповідальні виконавці</b>  |
|--------------|--|--|---|
| 1.           | Здійснення аналізу актів виконавчих органів місцевих рад району, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, на відповідність їх чинному законодавству                                     | Протягом року                              | Юридичний відділ апарату райдержадміністрації   |
| 2.           | Аналіз інформацій управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації про роботу із здійснення перевірок стану виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади                                | За підсумками I півріччя та року           | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації   |
| 3.           | Надання методичної допомоги структурним підрозділам, апарату районної державної адміністрації, з питань організації контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади | Протягом року                              | Відділи апарату райдержадміністрації організаційно-кадрової роботи, юридичний   |
| 4.           | Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Павлівської сільської ради  | П'ять робочих днів, починаючи з 11.08.2011 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 5. | Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Сіннянської сільської ради  | П'ять робочих днів, починаючи з 08.09.2011 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |
| 6. | Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Сазнобаланівської сільської ради  | П'ять робочих днів, починаючи з 13.10.2011 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |
| 7. | Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Сухининської сільської ради   | П'ять робочих днів, починаючи з 10.11.2011 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |
| 8. | Здійснення перевірки діяльності виконавчого комітету Улянівської сільської ради  | П'ять робочих днів, починаючи з 08.12.2011 | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |
| 9  | Підготовка Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2012 рік | Грудень 2011 року                          | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |

|     |  |                  |   |
|-----|--|------------------|---|
| 10. | Підготовка узагальненої інформації про виконання Плану контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади на 2011 рік | Січень 2012 року | Відділ організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації, управління, відділи та інші структурні підрозділи райдержадміністрації, згідно з Переліком |
|-----|--|------------------|---|

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**

**Л.М.Іванова**

(Блажко Н.В.)

**ПОРЯДОК**  
**проведення районною державною адміністрацією перевірок здійснення**  
**органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень**  
**органів виконавчої влади**

1. Перевірки здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади проводяться згідно з щорічними планами контролю.

2. Перевірки здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади проводяться:

у виконавчих органах сільських, селищних, міської рад району – у разі необхідності, згідно з щорічними планами здійснення контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади.

3. Терміни проведення перевірки здійснення виконавчими органами сільських, селищних, міської рад делегованих повноважень органів виконавчої влади визначаються в щорічних планах контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади, але не повинен перевищувати 5 робочих днів.

Продовження цього терміну допускається з дозволу голови районної державної адміністрації.

4. Для проведення перевірок здійснення органами місцевого самоврядування району делегованих повноважень органів виконавчої влади формується робоча група з представників апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації.

Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації за поданням керівника апарату райдержадміністрації.

Організаційне забезпечення проведення перевірок здійснюється відділом організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністрації.

5. Перелік питань, які будуть вивчатися у ході перевірки, затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації.

Робочий план перевірки затверджується керівником апарату райдержадміністрації.

6. На вимогу робочої групи, що здійснює контроль, виконавчі органи сільських, селищних, міської рад мають надавати інформацію про виконання окремих делегованих повноважень.

7. У разі потреби за рішенням голови районної державної адміністрації можуть проводитися позапланові перевірки.

8. За результатами перевірки оформляється акт за підписом осіб, які проводили перевірку. Акт передається голові районної державної адміністрації, а копія акта передається органу місцевого самоврядування, в якому проводилась перевірка.

Результати перевірки розглядаються виконавчим органом ради, а у разі потреби – виносяться на розгляд сесії відповідної ради та доводяться до відома населення через місцеві засоби масової інформації.

9. Сільський, селищний, міський голови зобов'язані у тижневий термін повідомити районну державну адміністрацію через сектор контролю апарату райдержадміністрації про прийняте рішення або вжиті за результатами перевірки заходи.

10. Голова районної державної адміністрації розглядає у тижневий термін результати перевірки і вживає заходів щодо усунення виявлених порушень чи зловживань. У разі потреби матеріали передаються відповідним правоохоронним органам та вищим органам виконавчої влади.

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**

**Л.М.Іванова**

(Блажко Н.В.)