

**Рішення
спільного засідання колегії
районної державної адміністрації
та зборів адміністративно-господарського активу району**

**Про організаційні та методичні засади
удосконалення системи роботи з контрольними документами**

від 23.11. 2011

Розглянувши питання про організаційні та методичні засади удосконалення системи роботи з контрольними документами, спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району відзначає, що районна державна адміністрація продовжує роботу щодо виконання вимог Указу Президента України від 26.05.2005 №1132/2005 «Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», доручення Президента України від 14.05.2010 № 1-1/919, доручення Прем'єр - міністра України від 19.05.2010 № 27554/2/1-10 та інших документів, регламентуючих цей напрям роботи.

Проаналізувавши та обговоривши стан організації роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни за 10 місяців 2011 року, спільне засідання колегії районної державної адміністрації та зборів адміністративно-господарського активу району констатує, що терміни, визначені в документах обласної державної адміністрації, розпорядженнях та дорученнях голови районної державної адміністрації в цілому не порушуються.

Важливою умовою підтримання належного рівня виконавської дисципліни є постійне удосконалення контрольної функції за допомогою здійснення комплексу заходів методичного та організаційного характеру.

На виконання доручення голови районної державної адміністрації від 17.11.2010 № 01-03/2209 «Про стан виконання доручень голови райдержадміністрації та посилення персональної відповідальності начальників управлінь, відділів, та інших структурних підрозділів райдержадміністрації за їх реалізацією» сектором контролю апарату районної державної адміністрації щотижнево аналізується та узагальнюється інформація щодо стану виконавської дисципліни в управліннях, відділах, та інших структурних підрозділах райдержадміністрації та подається для ознайомлення голові райдержадміністрації.

З метою покращення стану виконавської дисципліни у 2011 році більшість управлінь, відділів та структурних підрозділів районної державної адміністрації провели роботу та здійснили заходи щодо удосконалення роботи з організації контрольної функції.

Більшість управлінь, відділів та структурних підрозділів районної державної адміністрації визначили осіб, відповідальних за здійснення контролю за термінами виконання завдань, які містяться в документах органів влади вищого рівня та власних рішеннях.

Проведена інвентаризація документів минулих років, які знаходяться на контролі. З урахуванням вимог часу визначені такі, що втратили актуальність, розглянуто доцільність їх подальшого перебування на контролі. Посилені вимоги до виконавців щодо підготовки проектів рішень колегії, розпорядчих документів тощо. Запроваджений щоквартальний моніторинг виконання контрольних документів обласного рівня. Застосовуються заходи дисциплінарного впливу до порушників виконавської дисципліни.

Аналіз стану роботи з контрольними документами в структурних підрозділах районної державної адміністрації свідчить, що система контролю налагоджена у Забродівській сільській раді, управлінні праці та соціального захисту населення, відділі сім'ї та молоді. Не організована належним чином контрольна функція у відділі освіти районної державної адміністрації. Так, протягом 2011 року і по теперішній час, ним не виконано ряд контрольних документів, а та інформація, що надається, часто не має повної, чіткої, конкретної відповіді на питання або завдання, що були поставлені в документі. Це, насамперед, свідчить про неуважне вивчення документу.

Для структурних підрозділів районної державної адміністрації актуальними залишаються питання недопущення порушень термінів виконання контрольних завдань та якості підготовки відповідей на контрольні документи, відсутність «упереджувального контролю», застарілі методи обліку та контролю за виконанням документів.

Найважливішим є питання дотримання термінів виконання контрольних документів. Його успішне вирішення залежить від багатьох факторів. Головний з них – це чітке виконання вимог Регламенту районної державної адміністрації, особливо в частині узагальнення інформації головним виконавцем.

Особливу увагу слід звернути на підготовку проектів резолюцій. У резолюціях на документи, які мають декілька термінів виконання, декілька адресатів та містять низку заходів з різних напрямів, повинно бути чітко викладено кому, що і коли зробити, з перерахуванням конкретних пунктів. Слід уникати в резолюціях загальних доручень типу «Для виконання», або простого переліку виконавців.

Не менш важливим фактором є підготовка повної, чіткої, конкретної відповіді на питання або завдання, що були поставлені в документі. Кожен виконавець, відповідаючи на контрольний документ, повинен надати обґрунтовані пропозиції щодо подовження терміну виконання завдань чи зняття документа з контролю як виконаного.

Підвищення ефективності контрольної функції та стану виконавської дисципліни неможливо без підвищення кваліфікації працівників, застосування сучасних методів роботи, використання електронних автоматизованих систем обліку та контролю за виконанням документів, забезпечення сучасною комп'ютерною технікою підрозділів контролю. Не втрачають актуальності такі форми роботи як проведення «годин контролю», «днів контролю», проведення семінарів, навчань, надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам тощо.

З метою покращення стану виконавської дисципліни в районній державній адміністрації, управліннях, відділах та структурних підрозділах

районної державної адміністрації колегія районної державної адміністрації та збори адміністративно - господарського активу району **вважають за необхідне:**

1. Інформацію керівника апарату районної державної адміністрації Іванової Л.М. взяти до відома.

2. Заступникам голови районної державної адміністрації звернути увагу: на здійснення постійного контролю за дотриманням вимог Регламенту районної державної адміністрації; начальників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації – на їх персональну відповідальність за стан роботи з контрольними документами.

3. Начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити подальше удосконалення роботи з організації контрольної функції та підвищення рівня виконавської дисципліни.

4. Завідувачу сектора контролю апарату районної державної адміністрації Чабань О.Л. підготувати у тижневий термін проект розпорядження голови районної державної адміністрації із зазначеного питання.

Іванова Л.М.

Матвєєва Ю.М.

Ольховська О.О.

Чабань О.Л.