



МАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

10 січня 2019 р.

с/мт Марківка

№ 22

**Про стан виконавської дисципліни в апараті райдержадміністрації, її управліннях, відділах та інших структурних підрозділів щодо виконання законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, доручень голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації**

Відповідно до ст. 6, 16, 28, 35, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», доручень Президента України від 14.05.2010 № 1-1/919, Прем'єр-міністра України від 19.05.2010 № 27554/0/1-10, від 15.06.2010 № 27554/101/10-10, від 02.07.2010 № 40056/1-1-10, Положення про загальний відділ апарату Марківської районної державної адміністрації від 28.11.18 № 206, щодо неухильного та своєчасного виконання законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади протягом II півріччя 2018 року райдержадміністрацією забезпечено системну та цілеспрямовану роботу у цьому напрямку.

Організація контролю за виконанням контрольних документів є задовільною, але потребує певного вдосконалення. Насамперед, це стосується підвищення відповідальності посадових осіб, що безпосередньо на місцях, забезпечують реалізацію завдань Президента України та Уряду.

Приділяючи особливу увагу підвищенню виконавської дисципліни в апараті райдержадміністрації, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах,

**з о б о в' я з у ю:**

1. Заступників голови та керівника апарату райдержадміністрації:

1.1. Постійно здійснювати контроль за виконанням завдань, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, службових листів, розгляду заяв і звернень громадян.

1.2. Вживати невідкладні заходи щодо усунення виявлених недоліків, вирішувати питання притягнення, згідно із чинним законодавством, до дисциплінарної відповідальності осіб, якими допускаються невиконання або несвоєчасне виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента

України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади.

2. Керівників структурних підрозділів проаналізувати стан виконавської дисципліни за II півріччя 2018 року, вжити невідкладних заходів по усуненню недоліків у роботі та не допускати випадків порушення термінів виконання контрольних документів.

3. Головного спеціаліста з питань контролю апарату райдержадміністрації (Міхеєва Ю.С.):

3.1. Проводити перевірки і здійснення результативної інформаційно-аналітичної роботи.

3.2. Детально проаналізувати кожний факт несвоєчасного чи неякісного виконання документів, що знаходяться на контролі, ініціювати, у разі потреби, порушення питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, винних у порушенні строків виконання документів.

3.3. Проводити моніторинг стану виконання доручень та завдань, які надходять для виконання до райдержадміністрації.

3.4. Щомісячно проводити аналіз виконання контрольних документів в апараті, управліннях та структурних підрозділах райдержадміністрації.

3.5. Готувати матеріали для розгляду питань про стан виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної адміністрацій щомісячно на апаратній нараді у голови райдержадміністрації та один раз у півріччя на засіданні колегії райдержадміністрації.

4. Затвердити графік перевірок стану організації контролю за виконанням документів в органах виконавчої влади (додається).

5. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 09.07.2018 № 202 «Про стан виконавської дисципліни в апараті райдержадміністрації, її управліннях, відділах та інших структурних підрозділах щодо виконання законів України, актів та доручень Президента України, центральних органів виконавчої влади, доручень голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації» вважати таким, що втратило чинність.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Марківської районної державної адміністрації Луганської області Тищенко К.М.

Голова



І. ДЗЮБА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

від «25» січня 2019 р. № 22

**ГРАФІК**

перевірок стану організації контролю за виконанням документів  
в органах виконавчої влади у 2019 році

№ з/п	Найменування підрозділу, підприємства, організації	Терміни перевірки	Хто здійснює перевірку
1	Служба у справах дітей райдержадміністрації Архівний відділ райдержадміністрації Управління фінансів райдержадміністрації	I квартал	загальний відділ апарату райдержадміністрації
2.	Марківський районний Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Відділ культури райдержадміністрації Центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації	II квартал	загальний відділ апарату райдержадміністрації
3.	Відділ економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації. Управління соціального захисту населення райдержадміністрації. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури	III квартал	загальний відділ апарату райдержадміністрації
4	Відділ освіти райдержадміністрації Управління агропромислового розвитку райдержадміністрації Відділ молоді та спорту райдержадміністрації	IV квартал	загальний відділ апарату райдержадміністрації

Т.в.о. начальника загального  
відділу апарату  
райдержадміністрації

I. САНИНА