

Від 15.01.2020 № 13

|  |  |
| --- | --- |
| Про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Канівської міської ради в 2019 році |  |

Відповідно до пункту 3 статті 24; статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07.08.2006 № 319 «Про стан виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови облдержадміністрації», та розглянувши інформацію «Про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Канівської міської ради в 2019 році» та з метою підвищення рівня виконавської дисципліни і удосконалення організації контролю, виконавчий комітет Канівської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію «Про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Канівської міської ради в 2019 році» (далі-інформація) взяти до відому згідно з додатком.
2. У ІІ кварталі 2020 року управлінню документообігу виконавчого комітету (Коваленко О.І.), відділу організаційно - кадрової та інформаційної роботи (Ткаченко С.В.) провести перевірку по забезпеченню організації діловодства, планування роботи та стану виконавської дисципліни в управліннях та структурних підрозділах виконавчого комітету та за необхідності надати методичну допомогу.
3. Попередити керівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради про персональну відповідальність за забезпечення виконання у встановлені терміни законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, міського голови, рішень сесій міської ради, виконавчого комітету, запитів та звернень депутатів України всіх рівнів.
4. Продовжити розгляд питання виконавської дисципліни на засіданнях виконавчого комітету раз у півроку.
5. Начальнику відділу з питань контролю управління документообігу (Препіяло Ю.М.) забезпечити подання до 10 числа кожного місяця керуючому справами виконавчого комітету інформації про стан роботи з документами у структурних підрозділах виконавчого комітету за попередній місяць з пропозиціями щодо вжиття заходів дисциплінарного впливу до керівників структурних підрозділів – порушників виконавської дисципліни.
6. Рішення виконавчого комітету від 24.07.2019 № 213 «Про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Канівської міської ради за І півріччя 2019 року» вважати таким, що втратило чинність.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами Святелика В.І.

Міський голова Ігор РЕНЬКАС

Керуючий справами Володимир СВЯТЕЛИК

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління документообігу Олена КОВАЛЕНКО

Начальник юридичного відділу Наталія ЛІСОВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток до рішення виконавчого комітету від 15.01.2020 № |

Інформація

про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті

Канівської міської ради у 2019 році

Організація роботи з документами та контролю за їх виконанням у виконавчому комітеті Канівської міської ради здійснюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента від 26.07.2005 № 1132 «Питання контролю за виконанням Указів, розпоряджень і доручень Президента України», розпорядженнями голови обласної державної адміністрації від 10.05.2006 № 179 «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням документів в обласній державній адміністрації», та від 18.12.2012 № 388 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10.05.2006 № 179», відповідного розпорядження міського голови від 08.07.2006 №345-р «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням документів у виконавчому комітеті Канівської міської ради».

Протягом 2019 року до виконавчого комітету Канівської міської ради надійшло **3170 одиниць поштової кореспонденції, з них:**

з органів влади вищого рівня та Черкаської обласної державної адміністрації - 2113

місцевої кореспонденції – 1057

на контроль взято 233 документи

На постійному контролі з минулого періоду перебувають Укази Президента України, Постанови та Розпорядження Кабінету Міністрів України та Постанови Верховної Ради України.

Також у 2019 році взято на контроль

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2018** | **2019** |
| **Розпорядження голови ОДА** | 68 | 41 |
| **Доручення голови ОДА** | 23 | 11 |
| **Протокольні доручення засідань колегії ОДА** | 3 | 2 |
| **Розпорядження міського голови** | 468 | 523 |
| **Засідання виконавчого комітету** | 36 | 35 |
| **Прийнято рішень виконавчого комітету** | 356 | 417 |
| **Пленарні засідання міської ради** | 14 | 12 |
| **Прийнято рішень** | 446 | 470 |
| **Депутатські звернення** | 184 | 123 (101+22НДУ) |
| **Вихідна кореспонденція** | 2621 | 2378 |

За поточний рік підготовлено та відправлено 2378 листів до центральних органів виконавчої влади, обласних управлінь, до установ та організацій, із них 594 - інформація на виконання документів безпосередньо в облдержадміністрацію.

Організація роботи з виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших документів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, міського голови в управліннях, відділах виконавчого комітету міської ради носить системний характер. Розроблено ряд заходів для повного та своєчасного виконання документів.

Щомісячно готується перелік контрольних завдань (план контролю), який направляється структурним підрозділам та управлінням міськвиконкому в електронному вигляді.

Цей документ затверджується міським головою або керуючим справами та містить в собі реквізити контрольних документів, терміни виконання та визначає підрозділ, або особу, на яку покладено організацію виконання розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, виконання документів органів влади вищого рівня, а також власних рішень та розпоряджень.

Щодня в телефонному режимі робляться нагадування головним виконавцям про контрольні терміни, щочетверга готується доповідна записка керуючому справами про стан виконавської дисципліни та наявність заборгованості в інформуванні обласної державної адміністрації. На апаратних нарадах заслуховуються пояснення виконавців, які надали інформацію з порушенням термінів, якщо такі випадки трапляються.

Основними причинами порушень виконавської дисципліни є недотримання виконавцями встановлених строків виконання, внаслідок нехтування попереджувальними нагадуваннями відділу контролю; низька виконавська дисципліна окремих працівників і недостатня вимогливість до них з боку керівництва.

Головним чинником таких упущень є відсутність практики притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб, винних у невиконанні, несвоєчасному чи неякісному виконанні завдань, визначених контрольними документами. Продовжується практика надання інформацій, які не містять відомостей про фактично проведену роботу, а лиш формалізовано характеризують наміри з порушених питань.

Загалом робота управлінь та відділів виконавчого комітету направлена на підвищення ефективності діяльності та відповідальності кадрів за виконання поставлених завдань. В цілому виконавську дисципліну в управліннях та відділах виконавчого комітету можна вважати задовільною.

З метою покращення виконавської дисципліни пропоную:

- у зв’язку з кадровими змінами, що відбуваються в структурних підрозділах, поновити дані про працівника, відповідального за організацію контрольної діяльності;

- забезпечити належний контроль за виконанням документів у випадках продовження термінів виконання;

- відділу контролю управління документообігу апарату виконавчого комітету Канівської міської ради з метою забезпечення якісного контролю за виконанням документів внести відповідні зміни до Положення про порядок організації та здійснення контролю за виконанням документів у виконавчому комітеті , затвердженого розпорядженням міського голови від 08.07.2006 № 345;

- включити в план роботи виконавчого комітету на квітень 2020 року проведення перевірок в усіх структурних підрозділах виконавчого комітету Канівської міської ради з послідуючим проведенням навчання в структурних підрозділах з особами, відповідальними за контроль, з метою надання методичної допомоги.

Начальник відділу контролю Ю.М.Препіяло