

Від 08.02.2023 №40

Про стан виконавської дисципліни

у виконавчому комітеті Канівської міської ради

в 2022 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», розглянувши інформацію «Про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Канівської міської ради в 2022 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 2022 році» (далі-інформація) взяти до відому згідно з додатком.
2. У І кварталі 2023 року управлінню документообігу виконавчого комітету (Коваленко О.І.) 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. Довести до відома 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, наказів та доручень начальника Черкаської обласної військової адміністрації, розпоряджень 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 не рідше одного разу на півроку.
5. Начальнику відділу з питань контролю управління документообігу (Препіяло Ю.М.) надавати, за вимогою, керуючому справами виконавчого комітету (Святелик В.І.) інформацію 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 06.07.2022 № 200 «Про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті Канівської міської ради за перше півріччя 2022 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

Виконувач обов'язків

начальника юридичного відділу Антоніна ЛЕОНОВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Додаток до рішення виконавчого комітету від \_\_\_\_\_\_.2023№ |

Інформація

про стан виконавської дисципліни у виконавчому комітеті

Канівської міської ради у 2022 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».

Протягом2022 року до виконавчого комітету Канівської міської ради надійшло **2926 одиниць поштової кореспонденції, з них:**

з органів влади вищого рівня та Черкаської обласної державної адміністрації - 2011

місцевої кореспонденції – 915

на контроль взято 92 документи

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

Також у 2022 році перебували на контролі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2022** | **2021** |
| **Вхідна** | 2926 | 3688 |
| **Розпорядження голови ОДА** | 41 | 26 |
| **Доручення голови ОДА** | 14 | 11 |
| **Протокольні доручення засідань колегії ОДА** | 2 | 2 |
| **Розпорядження міського голови** | 449 | 534 |
| **Засідання виконавчого комітету** | 48 | 32 |
| **Прийнято рішень виконавчого комітету** | 374 | 449 |
| **Пленарні засідання міської ради** | 5 | 23 |
| **Прийнято рішень** | 67 | 1023 |
| **Депутатські звернення** | 48 | 89 (82 + 7 НДУ) |
| **Вихідна кореспонденція** | 2312 | 2793 |

За поточний рік підготовлено та відправлено 2312 листів до центральних органів виконавчої влади, обласних управлінь, до установ та організацій, із них 720 - 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.
* 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. На апаратних нарадах заслуховуються пояснення виконавців, які надали інформацію з порушенням термінів, якщо такі випадки трапляються.

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.

Як недолік у роботі з документами залишається актуальною тенденція надання відповіді в день закінчення контролю терміну виконання документу. Особливо це стосується документів систематичного та довгострокового виконання. Необхідно звернути увагу посадових осіб на дотримання термінів виконання документів, якість підготовки інформації про хід виконання контрольних документів та відповідей на листи.

З урахуванням ускладнень в роботі, які викликані віяловими відключеннями електроенергії та частими сигналами повітряної тривоги 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;

- провести моніторинг та, за потреби включити в план роботи виконавчого комітету на квітень 2023 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 Юлія ПРЕПІЯЛО