



У К Р А Ї Н А

ПОЛОГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови районної державної адміністрації

09.02.2016

№ 59

Про стан контрольної діяльності
та виконавської дисципліни у
Пологівській райдержадміністрації

Керуючись статтями 6, 10, 11 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядженнями голови райдержадміністрації від 29.04.2015 № 132 «Про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Пологівській районній державній адміністрації Запорізької області», від 10.09.2014 № 383 «Про Порядок здійснення моніторингу виконавської дисципліни в Пологівській районній державній адміністрації Запорізької області» та за результатами засідання колегії райдержадміністрації:

1. Першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату:

контролювати хід виконання завдань, визначених в документах, перевіряти стан справ на місцях в межах своєї компетенції;

постійно вживати необхідних заходів щодо забезпечення належного рівня виконавської дисципліни, повноти та якості підготовки інформації на виконання документів;

у разі виявлення недбалого ставлення до організації виконання завдань, визначених документами, вносити пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які невчасно або не в повному обсязі виконують документи.

2. Посилити персональну відповідальність першого заступника, заступника голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату за забезпечення повного та якісного виконання контрольних документів у встановлені терміни.

3. Загальному відділу апарату райдержадміністрації здійснювати:

- 1) щоденний дієвий контроль за своєчасним та фактичним виконанням завдань, що передбачені документами;
- 2) випереджувальний контроль (відстеження) термінів виконання документів шляхом підготовки нагадувань - попереджень про закінчення строків виконання документів;
- 3) щомісяця до 05 числа, що настає за звітним періодом, підготовку узагальненої інформації про виконання документів та виявлені порушення виконавської дисципліни керівнику апарату райдержадміністрації;
- 4) щокварталу до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, підготовку узагальненої інформації про стан та організацію виконання законодавчих і нормативних актів у райдержадміністрації керівнику апарату та голові райдержадміністрації;
- 5) проведення перевірок організації і стану виконання документів безпосередньо на місцях з наданням практичної та методичної допомоги;
- 6) розгляд стану виконання документів (виконавської дисципліни), заслуховування звітів посадових осіб з питань організації виконання документів на засіданнях колегії райдержадміністрації, нарадах у керівництва райдержадміністрації.

4. Загальному відділу апарату райдержадміністрації підготувати голові райдержадміністрації узагальнену інформацію про виконання цього розпорядження до 31.01.2017.

5. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 30.01.2015 № 39 «Про стан контрольної діяльності та виконавської дисципліни у Поголівській райдержадміністрації у 2014 році» та від 05.08.2015 № 242 «Про стан виконання законів України, актів і доручень Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів облдержадміністрації та райдержадміністрації у I півріччі 2015 року».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Браженко І.В.

Голова районної
державної адміністрації

А.Є.Крупський