

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

07.09.2010

№ 288

## ПОРЯДОК

здійснення моніторингу виконавської дисципліни  
в Запорізькій обласній державній адміністрації

1. Моніторинг виконавської дисципліни в Запорізькій обласній державній адміністрації здійснюється на підставі інформації структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, територіальних органів центральних органів виконавчої влади з метою:

виявлення порушень виконавської дисципліни структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади в частині здійснення ними повноважень місцевих державних адміністрацій та органами місцевого самоврядування в частині здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади (далі – орган (підрозділ);

вжиття заходів щодо поліпшення стану виконавської дисципліни в органах (підрозділах).

2. Критеріями неналежного стану виконавської дисципліни в органах (підрозділах) щодо виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, розгляду запитів і звернень народних депутатів України, звернень громадян та інших документів, що підлягають контролю (далі – контрольні документи) визначено:

порушення встановленого терміну виконання контрольного документа або порушення терміну надання інформації на його виконання;

підготовка неякісної або неповної інформації як відповідальними за виконання контрольного документа, так і співвиконавцями;

неякісне або неповне виконання завдань (вирішення питань), визначених контрольним документом.

3. Моніторинг виконавської дисципліни в Запорізькій обласній державній адміністрації здійснюється в такому порядку:

3.1. Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, на яких покладено відповідальність за організацію виконання контрольного документа, начальники загального відділу, відділу роботи із зверненнями громадян, завідувач сектору контролю апарату обласної державної адміністрації щомісяця

не пізніше ніж до 1 числа місяця, що настає за звітним періодом, подають заступнику голови – керівнику апарату обласної державної адміністрації інформацію за попередній місяць про виявлені у ході їх діяльності порушення виконавської дисципліни органами (підрозділами) під час виконання контрольних документів.

3.2. Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації розглядає інформації про порушення виконавської дисципліни органами (підрозділами) та надає відповідні доручення сектору контролю апарату обласної державної адміністрації.

3.3. Сектор контролю апарату обласної державної адміністрації щомісяця не пізніше ніж до 5 числа місяця, що настає за звітним періодом, відповідно до резолюції заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації готує керівникам органів (підрозділів) проекти запитів з приводу порушень виконавської дисципліни.

3.4. Керівники органів (підрозділів) у разі отримання запиту з приводу порушення виконавської дисципліни:

невідкладно вживають додаткових заходів з метою забезпечення виконання контрольного документа;

надають заступнику голови – керівнику апарату обласної державної адміністрації інформацію (письмове пояснення) з приводу порушень, де зазначають причини їх виникнення та повідомляють про заходи, вжиті з метою недопущення таких фактів у подальшому й притягнення до відповідальності посадових осіб, які не забезпечили належну організацію виконання контрольних документів.

3.5. Сектор контролю апарату обласної державної адміністрації щомісяця не пізніше ніж до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, опрацьовує й узагальнює інформації з приводу порушень керівників органів (підрозділів) та надає заступнику голови – керівнику апарату обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

зменшення (позбавлення) премії за підсумками роботи за місяць керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, головам районних державних адміністрацій;

вжиття заходів дисциплінарної відповідальності (дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю України, або заходів дисциплінарного впливу відповідно до Закону України «Про державну службу») до керівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, голів районних державних адміністрацій, які не забезпечили належну організацію виконання контрольних документів;

розгляду стану виконавської дисципліни в територіальних органах центральних органів виконавчої влади й органах місцевого самоврядування на засіданні колегії (наradі у керівника) обласної державної адміністрації або

Запорізької регіональної ради з питань взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3.6. Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації розглядає узагальнену інформацію й пропозиції з приводу порушень виконавської дисципліни та надає відповідні доручення відділу кадрової роботи і сектору контролю апарату обласної державної адміністрації.

3.7. Сектор контролю апарату обласної державної адміністрації відповідно до резолюції заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації готує:

проект листа за підписом заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації Головному фінансовому управлінню обласної державної адміністрації щодо врахування інформації про порушення виконавської дисципліни структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями при підготовці проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про преміювання;

матеріали про стан виконавської дисципліни в територіальних органах центральних органів виконавчої влади й органах місцевого самоврядування для розгляду на засіданні колегії (наradі у керівника) обласної державної адміністрації або Запорізької регіональної ради з питань взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3.8. Відділ кадрової роботи апарату обласної державної адміністрації відповідно до резолюції заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації готує:

проект розпорядження голови облдержадміністрації про застосування заходів дисциплінарної відповідальності до керівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату;

проект листа – подання Кабінету Міністрів України (Президенту України) про застосування заходів дисциплінарної відповідальності до голів районних державних адміністрацій.

4. Згідно з визначеними в п. 2 цього Порядку критеріями протягом поточного року до керівника структурного підрозділу облдержадміністрації та її апарату, голови районної державної адміністрації можуть застосовуватися такі заходи:

зменшення премії за підсумками роботи за місяць, у якому допущено порушення (у разі одноразового порушення виконавської дисципліни – до 40 відсотків; у разі повторного порушення – до 60 відсотків від розміру відсотка, визначеного на преміювання);

позбавлення премії за підсумками роботи за місяць, у якому допущено порушення (при систематичному порушенні виконавської дисципліни);

дисциплінарна відповідальність (за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, яке призвело до порушення виконавської дисципліни).

5. Рішення про зменшення (позбавлення) премії та вжиття заходів дисциплінарної відповідальності приймається головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації з урахуванням інформації (письмового пояснення) відповідного керівника та розрахунку Головного фінансового управління обласної державної адміністрації згідно з п. 4 цього Порядку.

Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації

С.В. Лимарчук