

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

27.12.2011

№ 568

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 у Запорізькій області в частині здійснення ними повноважень місцевих державних адміністрацій та виконавчими органами міських рад міст обласного значення в частині здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади (далі – орган (підрозділ);

вжиття заходів щодо поліпшення стану виконавської дисципліни органів (підрозділів).

2. Критеріями неналежного стану виконавської дисципліни органів (підрозділів) 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 у Запорізькій області, 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) запити 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 про:

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

застосування заходів дисциплінарного впливу, передбачених законодавством про працю та Законом України «Про державну службу», до керівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, голів районних державних адміністрацій, які не забезпечили належну організацію виконання контрольних документів;

розгляд стану виконавської дисципліни територіальних органів центральних органів виконавчої влади у Запорізькій області та виконавчих

органів міських рад міст обласного значення на засіданні колегії (наradі у керівника) обласної державної адміністрації;

направлення листів керівникам органів (підрозділів) щодо необхідності поліпшення організації виконання контрольних документів.

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, відділу фінансового забезпечення 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 районними державними адміністраціями при підготовці проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про преміювання;

матеріали про стан виконавської дисципліни територіальних органів центральних органів виконавчої влади у Запорізькій області та виконавчих органів міських рад міст обласного значення для розгляду на засіданні колегії (наradі у керівника) обласної державної адміністрації.

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

проект розпорядження голови обласної державної адміністрації про застосування заходів дисциплінарного впливу, передбачених законодавством про працю та Законом України «Про державну службу», до керівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату;

проект листа – подання Кабінету Міністрів України (Президенту України) про застосування заходів дисциплінарного впливу, передбачених законодавством про працю та Законом України «Про державну службу», до голів районних державних адміністрацій.

3.9. Відділ фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації враховує доручення заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації з приводу порушень виконавської дисципліни при підготовці проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про преміювання працівників апарату.

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, на 50 відсотків від розміру відсотка, визначеного на преміювання (у разі одноразового порушення виконавської дисципліни);

позбавлення премії за підсумками роботи за місяць, у якому допущено порушення (у разі повторного порушення виконавської дисципліни);

застосування заходів дисциплінарного впливу, передбачених законодавством про працю та Законом України «Про державну службу» (за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, яке призвело до порушення виконавської дисципліни).

5. Рішення про зменшення (позбавлення) премії та застосування заходів дисциплінарного впливу приймається головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації з урахуванням інформації (письмового пояснення) відповідного керівника.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації

Ю.Г. Пелих