



**У К Р А Ї Н А**  
**ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ**  
**ПОЛОГІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**РІШЕННЯ**

18 серпня 2016 року

№3

Про стан виконавської дисципліни  
у структурних підрозділах Пологівської  
міської ради у I півріччі 2016 року

Заслухавши інформацію начальника загального відділу з питань організаційної роботи та звернень громадян Шевченко Л.В. про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах Пологівської міської ради у I півріччі 2016 року, з метою посилення контролю за виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, розпоряджень голови Пологівської районної державної адміністрації, рішень сесії Запорізької обласної ради, рішень сесії Пологівської районної ради, власних розпорядчих документів, забезпечення своєчасного та якісного виконання контрольних документів, керуючись п.21 ч.2 ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування», Інструкцією з діловодства у Пологівській міській раді, виконавчий комітет Пологівської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах Пологівської міської ради за I півріччя 2016 року взяти до відома (додається).

2. Першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарю ради, секретарю виконавчого комітету:

2.1. Посилити контроль та забезпечити безумовне і своєчасне виконання завдань, визначених в актах та дорученнях Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади,

депутатських запитах та зверненнях, а також рішеннях міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнях і дорученнях міського голови та розглядати на виробничих нарадах, засіданнях виконавчого комітету та сесіях міської ради хід їх реалізації з прийняттям конкретних управлінських рішень.

2.2. Вживати заходи щодо притягнення, згідно з чинним законодавством, до дисциплінарної відповідальності осіб, які допускають порушення виконавської дисципліни.

2.3. Забезпечити дієвий контроль за неухильним дотриманням Регламенту роботи виконавчого комітету міської ради, Інструкції з діловодства у Пологівській міській раді.

2.4. Загальному відділу з питань організаційної роботи та звернень громадян (Шевченко Л.В.) на виробничих нарадах у міського голови доповідати про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах міської ради.

2.5. Загальному відділу з питань організаційної роботи та звернень громадян (Шевченко Л.В.) забезпечити надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам міської ради, комунальним підприємствам та установам з питань вдосконалення системи діловодства і контролю, своєчасного та якісного виконання нормативно – правових документів вищих органів влади.

2.6. Загальному відділу з питань організаційної роботи та звернень громадян (Шевченко Л.В.) провести семінар для посадових осіб міської ради щодо організації контролю та виконавчої дисципліни.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Ковалевську Оксану Анатоліївну.

**Міський голова**

**Ю.А.Коноваленко**

Додаток  
до рішення виконавчого  
комітету від 18.08.2016  
№ 3

## ІНФОРМАЦІЯ про стан виконавської дисципліни у структурних підрозділах Пологівської міської ради за 1 півріччя 2016 року

Організація роботи з виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, розпоряджень голови Пологівської районної державної адміністрації, рішень сесії Запорізької обласної ради, рішень сесії Пологівської районної ради, власних розпорядчих документів, забезпечення своєчасного та якісного виконання контрольних документів у структурних підрозділах міської ради носить системний характер.

Виконавчим комітетом постійно вживаються заходи щодо підвищення рівня виконавської дисципліни, посилення контролю за виконанням завдань, визначених законодавством України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, обласними, районними та власними розпорядчими документами.

Протягом 1 півріччя 2016 року у Пологівській міській раді, її структурних підрозділах та комунальних підприємствах, установах проводилась відповідна робота та вживалися заходи з метою забезпечення належного рівня виконавської дисципліни, своєчасного і якісного виконання завдань, визначених актами та доручення Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими документами центральних органів влади обласними, районними та власними розпорядчими документами.

За звітний період у міській раді на контролі перебувало 561 документ. Впродовж звітнього періоду одержано 2321 вхідний документ, 821 звернення громадян: на особистому прийомі у міського голови – 133, письмових звернень – 688, 36 - колективних, 15 - депутатських звернень. Міським головою видано 108 розпоряджень з основної діяльності, 111-з особових питань, 75 – про відпустки та відрядження. Надіслано у різні органи центральної влади, установи, організації 2399 створених документів. Проведено 9 засідань виконавчого комітету, на яких прийнято 354 рішення; 8 засідань сесії міської ради, на яких прийнято 285 рішень.

Протягом звітнього періоду щотижнево здійснювався попередній контроль шляхом регулярних (щопонеділка та щочетверга) нагадувань виконавцям про документи, терміни виконання яких настають у найближчий час, проводилась щоденна оперативна робота з виконавцями щодо встановлення стану реалізації контрольних завдань. Систематичний моніторинг виконання контрольних документів в цілому дозволяв

оперативно виявляти порушення виконавської дисципліни та усувати недоліки в організації контрольної діяльності.

Продовжується робота щодо виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації». Протягом 1 півріччя 2016 року зареєстровано 6 інформаційних запитів. З метою отримання інформації з відповідними запитами звернулися 1 фізична та 5 юридичних осіб. Всі запитовані інформації отримали відповіді у встановлений законом 5 – денний термін.

Однак слід відмітити, як недолік у роботі з документами залишається тенденція надання відповіді в день закінчення контролю терміну виконання документа, особливо це стосується документів систематичного та довгострокового виконання, не повне та не якісне висвітлювання інформації, допущення орфографічних помилок. Про цей факт постійно наголошується на виробничих нарадах у міського голови кожного понеділка.

Для посилення виконавської дисципліни начальникам структурних підрозділів необхідно звернути увагу на організацію внутрішньої системи контролю, неухильно дотримуватися Інструкції з діловодства, підвищити особисту відповідальність посадових осіб та спеціалістів за доручену ділянку роботи.

Для всіх працівників міської ради затверджено нові посадові інструкції, в яких чітко визначені посадові обов'язки.

Міський голова

Ю.А.Коноваленко