

Д О В І Д К А
про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань,
визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету
Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови
Кіровоградської обласної державної адміністрації та власними
нормативними актами за 2015 рік

Протягом 2015 року до Кіровоградської міської ради надійшло **8 479** документів з органів влади вищого рівня та від юридичних осіб.

У 2015 році загальним відділом опрацьовано **38 753** документи (табл.1), а саме:

прийнято вхідних документів – 8 479;
зареєстровано вихідних документів – 7 383, договорів – 126, судових повісток – 651, службових записок – 41;
надано ксерокопій документів – 11 878;
отримано листів для виконавчих органів (рекомендовані листи) – 2 128;
закрито до справи – 8 067.

Кількість опрацьованих документів

Табл.1

	2014 рік	2015 рік	Тенденція
Вхідна кореспонденція	8492	8479	-13
Вихідна кореспонденція	9241	7383	-1858
Зареєстровано договорів міської ради	127	126	-1
Зареєстровано судових повісток	426	651	+225
Закрито до справи	8078	8067	-11
Видано ксерокопій документів та направлено електронною поштою	12283	11878	-405
Службових записок	54	41	-13
Листи для виконавчих органів (рекомендовані листи)	1843	2128	+285
Всього опрацьовано	40544	38753	-1791

Протягом 2015 року взято на контроль **3 334** документи (за 2014 рік взято на контроль **3 397** документів) (табл.2).

Загальна кількість документів, які знаходились на контролі, з урахуванням минулих років, склала **4 396** (загальна кількість за 2014 рік – **4 633**).

Протягом 2015 року знято з контролю у зв'язку з виконанням **3 275** документів.

Поставлено на контроль **242** рішення виконавчого комітету та **69** розпоряджень міського голови.

Взагалі перебував на контролі **491** власний нормативний акт (**337** рішень виконавчого комітету Кіровоградської міської ради та **154** розпорядження міського голови).

Власні нормативні документи, виконані у повному обсязі, зняті з контролю після погодження з секретарем міської ради, профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

Видано 3 розпорядження міського голови про зняття з контролю. Знято 64 розпорядження міського голови, 2 розпорядження міського голови втратили чинність.

Прийнято 3 рішення виконкому Кіровоградської міської ради про зняття з контролю окремих рішень, якими знято 210 рішень, 7 рішень втратили чинність.

Стан виконання документів органів влади вищого рівня протягом 2015 року

Табл.2

Вид документа	На контролі документів станом на 31.12. 2014 р.	Поставлено на контроль протягом 2015 року	Р а з о м	Знято з контролю протягом 2015 року	На контролі документів станом на 31.12.2015 р
Укази, розпорядження, доручення Президента України	36	80	116	87	29
Запити та звернення народних депутатів України та звернення комітетів Верховної Ради України	-	68	68	62	6
Постанови, розпорядження, доручення Кабінету Міністрів України	110	217	327	211	116
Розпорядження голови облдержадміністрації	174	104	278	94	184
Доручення голови облдержадміністрації	62	286	348	269	79
Розпорядження міського голови	85	69	154	66	88
Запити та звернення депутатів місцевих рад	-	32	32	26	6
Документи, що надійшли від структурних підрозділів облдержадміністрації, інших обласних установ	214	1865	2079	1593	486
Інші документи, які надійшли безпосередньо до виконавчого комітету Кіровоградської міської ради	286	371	657	650	7
Інші документи, які створені у міськвиконкомі (рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради)	95	242	337	217	120
Всього	1062	3334	4396	3275	1121

Збільшилось надходження таких документів, як укази, розпорядження, доручення Президента України, Кабінету Міністрів України, доручення голови облдержадміністрації, документи зі структурних підрозділів облдержадміністрації.

Але зменшилось надходження таких документів, як звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

Наприклад, у 2014 році поставлено на контроль 218 звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, а в 2015 – 81 (табл.3)

**Порівняльний аналіз надходження
документів органів влади вищого рівня**

Табл.3

Вид документа	Взято на контроль у 2014 році	Взято на контроль у 2015 році	Тенденція
Укази, розпорядження, доручення Президента України	45	80	+35
Постанови, розпорядження, доручення Кабінету Міністрів України	174	217	+43
Розпорядження голови Кіровоградської облдержадміністрації	106	104	-2
Доручення голови Кіровоградської облдержадміністрації	231	286	+55
Документи, що надійшли від структурних підрозділів облдержадміністрації, інших обласних установ	748	1865	+1117
Інші документи, які надійшли безпосередньо до виконавчого комітету (звернення народних депутатів, депутатів обласної ради, інформаційні запити)	1772	471	-1301
Всього	3076	3023	-53

Крім документів, які надійшли у 2015 році, у виконавчих органах знаходяться на виконанні документи минулих років. Це документи, на які потрібно інформувати щомісяця, щокварталу, щороку або протягом наступного календарного року. Загальна кількість документів минулих років станом на 01 січня 2016 року становить 611 документів.

Також треба зазначити, що спостерігається і зменшення надходження документів у деяких виконавчих органах. Наприклад, в управлінні розвитку транспорту та зв'язку зменшилась кількість документів на 207, у Головному управлінні житлово-комунального господарства - на 77, в управлінні з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення – на 75, в юридичному управлінні - на 57 (табл.4)

**Таблиця надходження та виконання
документів виконавчими органами**

Табл.4

Виконавчий орган	2014		2015		Тенденція
	Надійшло документів	Виконано документів, в т.ч. за минулі роки	Надійшло документів	Виконано документів, в т.ч. за минулі роки	
Загальний відділ	32	32	41	41	+9
Юридичне управління	1461	1460	1404	1378	-57
Відділ ведення обліку житла	105	102	95	89	-10
Організаційний відділ	25	25	21	20	-4
Відділ культури і туризму	163	157	167	149	+4
Управління охорони здоров'я	115	112	175	164	+60
Фінансове управління	204	203	233	212	+29
Управління власності та приватизації комунального майна	132	131	117	110	-15
Відділ сім'ї та молоді	109	104	86	84	-23
Відділ фізичної культури та спорту	23	23	57	54	+34
Управління економіки	623	616	677	653	+54
Управління містобудування та архітектури	441	432	476	456	+35
Головне управління житлово-комунального господарства	1359	1340	1282	1195	-77
Управління освіти	209	195	247	238	+38
Управління капітального будівництва	60	59	69	69	+9
Управління адміністративних послуг	107	105	91	87	-16
Управління апарату міської ради	156	156	128	127	-28
Управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення	209	207	186	179	-23
Контрольна служба	15	15	2	2	-13
Сектор інформаційного та комп'ютерного забезпечення	17	16	27	27	+10
Управління розвитку транспорту та зв'язку	427	427	220	216	-207
Управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	434	420	359	334	-75
Спеціалізована інспекція	17	17	26	25	+9
Відділ бухгалтерського обліку	39	39	24	24	-15
Відділ кадрової роботи	130	130	121	119	-9
Відділ по роботі зі зверненнями громадян	21	21	15	14	-6
Відділ соціальної підтримки населення	177	175	176	160	-1
Відділ по роботі із засобами масової інформації	48	48	60	53	+12
Відділ з питань внутрішньої політики	320	314	425	401	+105
Служба у справах дітей виконавчого комітету	62	61	67	60	+5
Режимно-секретна частина	15	15	9	9	-6
Архівний відділ	34	34	29	29	-5
Кіровоградський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	105	102	85	81	-20
КП "Управління будинками"	19	19	11	11	-8
Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	967	841	996	928	+29
Ленінська районна у м.Кіровограді рада	26	23	14	13	-12
Кіровська районна у м.Кіровограді рада	38	38	119	116	+81
Головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції	33	29	52	50	+19
Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи	15	15	90	90	+75

На виконання Закону України “Про доступ до публічної інформації” (далі-Закон), відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 31 травня 2011 року № 562 «Про забезпечення доступу запитувачів до інформації» та рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 24 травня 2011 року № 521 «Про забезпечення доступу запитувачів до інформації», відповідальними для забезпечення доступу до інформації запитувачів – фізичних осіб та забезпечення доступу до інформації запитувачів – юридичних осіб та об’єднань громадян визначені відділ по роботі зі зверненнями громадян та загальний відділ.

Зазначеними рішеннями:

рекомендовано форму для подання інформаційних запитів від фізичних осіб та форму для подання інформаційних запитів від юридичних осіб та об’єднань громадян;

визначені місця для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію;

забезпечено своєчасне (не пізніше як за 20 робочих днів до дати розгляду) оприлюднення на веб-сайті міської ради проектів рішень, що підлягають обговоренню;

створено умови для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями тощо.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» за звітний період до Кіровоградської міської ради через загальний відділ надійшло 135 інформаційних запитів, про що висвітлено на сайті міської ради (у 2014 зареєстровано 121 запит), з них:

23 – отримано поштою;

28 – надійшло на електронну адресу Кіровоградської міської ради;

84 – принесено безпосередньо до Кіровоградської міської ради.

На 132 інформаційні запити інформація надана вчасно.

На 3 запити інформація надана з порушенням термінів, а саме: управлінням з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення 2 запити:

запит на отримання інформації щодо підвалу-бомбосховища по вул. Добровольського, 20 (вх.1229) - 2 дні прострочено;

запит на отримання інформації щодо прийнятих рішень, розпоряджень стосовно вирішення проблем внутрішньо переміщених осіб в м. Кіровограді (вх.1855) - 6 днів)

управлінням земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища 1 запит на отримання інформації стосовно природно-заповідного фонду в межах міста (вх.476) - 3 дні.

Довідка щодо результатів виконання Закону України “Про доступ до публічної інформації”

у період з 01 січня по 31 грудня 2015 року

1. Інформація про підрозділ/ відповідальну особу установи:		
1.1.	Кількість осіб, безпосередньо залучених до виконання Закону	Працівники Кіровоградської міської ради
1.2.	Службовий номер телефону відповідальної особи	24 15 17 24 43 58
1.3.	Адреса електронної пошти для інформаційних запитів	kmvkv@krmr.gov.ua evk2007@ukr.net
1.4.	Адреса Кіровоградської міської куди, куди можна принести безпосередньо	вул. Велика Перспективна, 41, кімн. 133
2. Форма отриманих запитів у період з 01 січня по 31 грудня 2015 року:		
2.1.	Загальна кількість запитів (в тому числі):	135
	електронною поштою:	28
	іншими засобами (поштою, телефоном, факсом, особисто):	107
3. Суб'єкти запитів:		
3.1.	Загальна кількість запитів (в тому числі):	135
	від засобів масової інформації (журналістів):	27
	від інших запитувачів:	108
4. Надання відповідей на запити:		
4.1.	Загальна кількість відповідей, наданих установою:	135
4.2.	Загальна кількість відмов у наданні інформації на запит:	-
4.3.	Кількість відповідей протягом 1-5 робочих днів:	132
4.4.	Кількість відповідей наданих протягом 20 робочих днів з повідомленням	14
5. Порухення терміну відповідей на запити:		
5.1.	Кількість відповідей із порушенням терміну (понад 5 робочих днів без повідомлення)	3
6. Система обліку публічної інформації:		
6.1.	Загальна кількість оприлюднених документів (рішень, листів і т.п.) через систему обліку:	8964

Станом на 01 січня 2016 року виконавчими органами надані інформації на всі контрольні документи.

Хоча треба зазначити, що протягом 2015 року зафіксовані факти несвоєчасного надання відповідей на документи органів влади вищого рівня, які підлягали контролю (табл.5.)

За підсумками виконання документів за тиждень виникали факти ненадання відповідей на контрольні документи, але за підсумками місяця всі документи вже були виконаними, інформації були надані, але з порушенням термінів.

Найбільше порушення термінів допустили Головне управління житлово-комунального господарства (43 документи), управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (29), головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції (10), головний спеціаліст з мобілізаційної роботи (9).

Таблиця порушень термінів виконання документів виконавчими органами Кіровоградської міської ради

Табл.5

	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	Всього
Головне управління житлово-комунального господарства	4	2	5	5	3	5	6	-	8	4	1	-	43
Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	4	9	1	1	1	7	2	1	2	1	-	-	29
Головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції	-	-	-	-	-	-	3	2	2	3	-	-	10
Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	4	-	9
Відділ по роботі із засобами масової інформації	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	6
Управління розвитку транспорту та зв'язку	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	3
Управління власності та приватизації комунального майна	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
Управління з питань надзв ситуацій та цивільного захисту населення	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Управління адміністративних послуг	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Управління економіки	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Управління охорони здоров'я	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Управління освіти	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2

За інформацією, підготовленою відділом контролю апарату облдержадміністрації, про стан виконавської дисципліни протягом 2015 року, має місце виконання не у повному обсязі завдань, визначених розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації. Це розпорядження голови облдержадміністрації:

від 23 березня 2011 року № 258-р «Про затвердження обласного плану заходів щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями "Безбар'єрна Кіровоградщина" на 2011-2015 роки» та від 20 грудня 2005 року № 878-р «Про передачу об'єктів державного житлового фонду та об'єктів соціально-культурного призначення до комунальної власності», які знаходяться на виконанні у Головному управлінні житлово-комунального господарства;

від 12 травня 2014 року № 162-р «Про невідкладні заходи щодо забезпечення збереженості архівних документів в області», яке знаходиться в архівному відділі (табл.6)

**Стан виконання розпоряджень голови Кіровоградської
обласної державної адміністрації**

Табл.6

№ п/п	Дата, номер та назва розпорядження голови облдержадміністрації	Стан виконання	Виконавці
1.	Від 23 березня 2011 року № 258-р «Про затвердження обласного плану заходів щодо створення безпешконого життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями "Безбар'єрна Кіровоградщина" на 2011-2015 роки»	За інформацією основного виконавця (управління регіонального розвитку, містобудування та архітектури ОДА), у м.Кіровограді із 220 житлових будинків, в яких проживають інваліди-візочники, облаштовано 21 будинок. Необхідно облаштувати 3 будівлі лікувально-профілактичних закладів пандусами та кнопками виклику Необхідно облаштувати 8 будівель закладів культури.	ГУЖКГ
2.	Від 20 грудня 2005 року № 878-р «Про передачу об'єктів державного житлового фонду та об'єктів соціально-культурного призначення до комунальної власності»	За інформацією основного виконавця (Регіональне відділення ФДМ по області), Кіровоградською міською радою затягується вирішення питання стосовно передачі житлового фонду до комунальної власності територіальної громади м.Кіровограда	ГУЖКГ
3.	Від 12 травня 2014 року № 162-р «Про невідкладні заходи щодо забезпечення збереженості архівних документів в області»	За інформацією основного виконавця (державний архів області), вказати Кіровоградському міськвиконкому на необхідність вжиття заходів щодо надання архівному відділу статусу юридичної особи	Архівний відділ

Аналіз роботи з документами дозволяє зробити висновки, що не всі працівники виконавчих органів дотримуються чинних правил у роботі з документами та не у всіх управліннях та відділах налагоджений контроль за виконанням розпорядчих документів.

Наприклад, у Головному управлінні житлово-комунального господарства, управлінні земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, головним спеціалістом з питань запобігання і виявлення корупції, головним спеціалістом з мобілізаційної роботи не дотримуються чинні правила у роботі з документами.

Серед основних причин порушень термінів виконання документів залишаються такі:

відсутність заміності між працівниками у виконавчих органах;
невчасне надання інформації співвиконавцями, тому основний виконавець не може вчасно підготувати необхідну інформацію;
тривале погодження проектів відповідей у керівництва;
не надання проміжної відповіді на термінові завдання, визначені у документах.

Зробивши моніторинг виконання контрольних документів вищевказаними виконавчими органами Кіровоградської міської ради, треба зазначити, що систематично порушуються вимоги Інструкції з діловодства у Кіровоградській міській раді, затвердженої розпорядженням міського голови від 30 березня 2012 року № 36, в частині дотримання термінів підготовки та виконання документів.

Таким чином, рівень організації роботи і стан виконавської дисципліни у виконавчих органах Кіровоградської міської ради не завжди забезпечують чіткі, злагоджені та оперативні дії. Наведені факти дають підстави зробити висновок, що керівники виконавчих органів недостатньо вживають дієвих заходів для усунення недоліків у роботі щодо покращення виконавської дисципліни, не приділяють належної уваги налагодженню ефективної діяльності очолюваних ними структур, посиленню вимогливості до себе і до працівників.

Загальна ситуація, яка склалася по роботі з документами у виконавчих органах Кіровоградської міської ради, свідчить про задовільний стан виконавської дисципліни.

Для удосконалення організації контрольної діяльності у виконавчих органах Кіровоградської міської ради загальним відділом щомісяця та щотижнево складаються та надаються до виконавчих органів переліки контрольних документів, що підлягають виконанню.

Працівниками загального відділу щодня в усній формі нагадується спеціалістам, відповідальним за контроль, про виконання контрольних документів.

Щотижня готуються підсумки виконання контрольних документів виконавчими органами Кіровоградської міської ради, які надаються керуючому справами виконавчого комітету міської ради.

Хочеться відмітити роботу по виконанню документів органів влади вищого рівня, власних розпорядчих документів, депутатських звернень, запитів, сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків працівників управління економіки, фінансового управління, відділу з питань внутрішньої політики.

З метою поліпшення роботи з документами і організації контролю, підвищення якості їх підготовки та посилення виконавської дисципліни є доцільним:

керівникам виконавчих органів Кіровоградської міської ради взяти до уваги, що вони несуть персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у виконавчому органі, якісне виконання документів органів влади вищого рівня, власних нормативних актів, інших документів, які підлягають контролю та розгляду;

дотримуватись вимог Інструкції з діловодства у Кіровоградській міській раді, затвердженої розпорядженням міського голови від 30 березня 2012 року № 36, в частині термінів підготовки та виконання документів, надання пропозицій головному виконавцю протягом першої половини строку, відведеного для виконання доручення, завдання, надсилання документів за належністю;

звертати увагу на якість інформацій та їх відповідність змісту завдань, визначених документами органів влади вищого рівня;

вживати заходів щодо поліпшення організації роботи по виконанню документів органів влади вищого рівня та власних нормативних актів, проявляти принциповість у притягненні винуватців порушень контрольних термінів та неякісного виконання документів до дисциплінарної відповідальності;

у разі отримання на власну електронну адресу документів зі структурних підрозділів облдержадміністрації та інших кореспондентів, які адресовані виконавчому комітету Кіровоградської міської ради або міському голові, переадресовувати дані документи на електронну адресу: kmvk@krmr.gov.ua;

начальникам Головного управління житлово-комунального господарства, управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, головному спеціалісту з питань запобігання і виявлення корупції, головному спеціалісту з мобілізаційної роботи надати до загального відділу Кіровоградської міської ради інформацію про заходи, вжиті щодо поліпшення стану виконавської дисципліни, до 15 лютого 2016 року;

начальнику Головного управління житлово-комунального господарства під час підготовки інформації на виконання розпоряджень голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 23 березня 2011 року № 258-р «Про затвердження обласного плану заходів щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями "Безбар'єрна Кіровоградщина" на 2011-2015 роки» та від 20 грудня 2005 року № 878-р «Про передачу об'єктів державного житлового фонду та об'єктів соціально-культурного призначення до комунальної власності» врахувати недоліки щодо виконання зазначених документів (термін виконання 02 квітня 2016 року та 31 грудня 2016 року відповідно);

начальнику архівного відділу до 05 квітня 2016 року вирішити питання щодо виконання розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 12 травня 2014 року № 162-р «Про невідкладні заходи щодо забезпечення збереженості архівних документів в області»;

загальному відділу Кіровоградської міської ради підготувати до 25 лютого 2016 року розпорядження міського голови про стан виконавської дисципліни у виконавчих органах Кіровоградської міської ради протягом 2015 року.

Начальник загального відділу

О.Брюм