

В.о. голови Дарницької районної  
в місті Києві державної адміністрації  
Лозовому В.Б.

### Інформація

для розгляду на апаратній нараді Дарницької районної в місті Києві  
державної адміністрації 23.01.2018 з питання:

«Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах  
Дарницької райдержадміністрації та районних службах  
за IV квартал 2017 року»

Відповідно до Регламенту райдержадміністрації та Положення про відділ контролю апарату проаналізовано стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах, службах та комунальних підприємствах, віднесених до сфери управління адміністрації.

Результатом аналізу є наступна інформація.

Протягом IV кварталу 2017 року до адміністрації надійшло 4892 одиниці вхідної кореспонденції, що на 692 одиниці більше ніж за попередній квартал.

1448 документів було визначено як контрольні та направлено до відділу контролю апарату для організації та здійснення контролю за їх виконанням.

Виконавцями підготовлено 4262 одиниці вихідної кореспонденції, кількість якої також збільшилась у порівнянні з попереднім кварталом на 497 одиниць. З них 1647 вихідних листів на виконання контрольних доручень.

Підсумовуючи кількість кореспонденції протягом 2017 року, встановлено, що її обсяг значно збільшився у порівнянні з 2016 роком. Вхідних документів зареєстровано на 3872 одиниці більше (16525-12653). Вихідної кореспонденції опрацьовано на 2387 одиниць більше (14262-11875).

Протягом IV кварталу було зареєстровано **194 розпорядження Дарницької райдержадміністрації**. Контрольними визначено 29 розпоряджень. За рік – 144 контрольних розпорядження з 831.

**Розпоряджень Київського міського голови та КМДА** надійшло з міської адміністрації - 75, визначено контрольними –12. Протягом року на контролі перебувало 40 розпоряджень.

Проведено **5 апаратних нарад та 3 засідання Колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації**. Було напрацьовано 75 пунктів протокольних доручень. За 2017 рік було на виконанні 300 пунктів

протокольних доручень. За тематикою порушених питань найбільшу кількість доручень надано КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва», відділу контролю за благоустроєм апарату, управлінню освіти, управлінню охорони здоров'я, КП «УЗН», КП «ШЕУ», управлінню капітального будівництва.

Нагадуємо, що інформацію про стан виконання районних протокольних доручень необхідно надавати до відділу контролю апарату у визначені ними терміни, що відображені у щотижневих нагадуваннях й ігнорувати їх не потрібно.

На особливому контролі перебувають **протоколи доручень та рішення Колегій, затверджені Київським міським головою В. Кличком.** Протягом IV-го кварталу їх надійшло 10 одиниць, якими було надано 62 пункти протокольних доручень до виконання районним держадміністраціям. За рік було на виконанні 225 пунктів протокольних доручень

**Запитів та звернень прокуратури міста та району – 30, за рік - 101.**

У порівнянні з минулим кварталом збільшилась на 94 одиниці і кількість **депутатських запитів та звернень.**

**Запитів та звернень народних депутатів України – 38.**

**Запитів та звернень депутатів Київради – 521.**

Загальна їх кількість протягом 2017 року становить 1750 одиниць, що на 168 більше, ніж за 2016 рік.

Переважна більшість депутатських запитів та звернень знаходилась на виконанні у КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва», управління житлово-комунального господарства, управління капітального будівництва, управління освіти, відділу контролю за благоустроєм апарату, оскільки основні питання, порушені депутатами у своїх запитах та зверненнях, стосувались житлового господарства, капітальних ремонтів, фінансування та благоустрою. Майже на половину цих запитів та звернень необхідно було готувати проекти відповідей за підписом заступника голови КМДА Пантелеєва П.О. або за підписом Київського міського голови. Найбільше проектів було підготовлено КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва» за підписом Пантелеєва П.О. на депутатські звернення депутата Київради Баленка І.М.

Звертаємо увагу відповідальних виконавців на те, що процес погодження проектів відповідей за підписом Київського міського голови (не писати більше «голови КМДА») спочатку проходять погодження у заступника голови КМДА Резнікова О.Ю. (як куратора Дарницького району), а потім у літературних редакторів. Тому, не зважаючи на терміни виконання,

встановлені в КМДА, просимо дотримуватись тих термінів, які встановлюють працівники відділу контролю.

Проаналізувавши стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах, службах та комунальних підприємствах віднесених до сфери управління району протягом IV кварталу та протягом всього 2017 року, слід відмітити високий рівень відповідальності у виконавців до поставлених завдань. Особливо слід відмітити КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва», в якій на виконанні майже 5-та частина всіх контрольних доручень (1207 з 5382). Крім того, такі структурні підрозділи, як відділ контролю за благоустроєм апарату, управління соціального захисту населення, відділ комунального майна апарату, відділ внутрішньої політики апарату, управління у справах сім'ї, молоді та спорту, відділ обліку та розподілу житлової площі, відділ економіки та промислової політики, опрацьовуючи велику кількість доручень, надають вчасно інформацію.

Покращити рівень виконавської дисципліни до 100 % необхідно управлінню капітального будівництва, управлінню освіти, сектору з питань запобігання і виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними органами, управлінню житлово-комунального господарства, комунальному підприємству по утриманню зелених насаджень. Рекомендуємо керівникам структурних підрозділів, що мають порушення виконавської дисципліни, прийняти правильні управлінські рішення з метою недопущення в подальшому вказаних недоліків.

Вже неодноразово при звітуванні про стан виконавської дисципліни на попередніх апаратних нарадах наголошувалося про незадовільний стан з виконанням контрольних доручень у КП «Позняки-Інвест УКБ Дарницького району м. Києва». Ситуація дещо покращилась, але залишається незадовільною. Протягом звітного періоду на виконанні перебувало 44 контрольних доручення, з них 12 доручень виконано з порушенням термінів, на 27 доручень інформацію не надано взагалі. Переважна більшість – депутатські запити та звернення, терміни виконання яких сплинули ще в жовтні, листопаді, грудні 2017 року.

Наслідки такої роботи були відображені у листі в.о. керівника апарату КМДА від 16.01.2018 № 30496/25-2014 «Про стан виконавської дисципліни в КМДА та РДА у IV кварталі 2017 року». Доручення, в яких були допущені порушення термінів, перебували на виконанні в КП «Позняки-Інвест УКБ Дарницького району м. Києва» та управління освіти.

За неналежне виконання своїх посадових обов'язків та незадовільну виконавську дисципліну до директора КП «Позняки-Інвест УКБ Дарницького

району м. Києва» Правденка В.С. застосовано дисциплінарне стягнення у вигляді догани.

Враховуючи вищенаведене та окреме доручення керівника апарату Калашника М.В. від 21.11.2017 № 101, вкотре наголошуємо керівникам структурних підрозділів, комунальних підприємств та районних служб про персональну відповідальність за забезпечення виконання поставлених у контрольних документах завдань та належної організації роботи щодо своєчасного, повного і якісного інформування про проведену роботу.

При підготовці інформації дотримуватись вимог Інструкції з діловодства, затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) від 27.02.2012 № 320, Регламенту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням від 21.12.2017 № 800.

Перед тим, як поставити підпис на проекті відповіді, керівникам структурних підрозділів рекомендуємо звертати увагу на зміст, стилістику написання, застосування відмінків, відмінювання чоловічих та жіночих імен при звертанні (шановний Віталію, а не Віталіє). Вказувати правильно посади адресатів та назви департаментів, управлінь, організацій. В електронні проекти відповідей вдруковувати номери доручень, пунктів, на які надається інформація, щоб працівники відділу контролю та працівники відділу організації діловодства не вгадували, які доручення хоче закрити виконавець. Звертати увагу на використання електронних та номерних бланків. Це основні причини, по яким доводиться повертати на доопрацювання проекти відповідей навіть після того, як вже поставлено електронний підпис керівництва адміністрації.

Співвиконавцям необхідно обов'язково і завчасно надавати інформацію відповідальному виконавцеві для узагальнення.

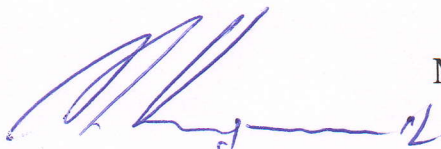
Начальник відділу контролю



О. Видиборець

ПОГОДЖЕНО:

Керівник апарату



М. Калашник

## ПРОПОЗИЦІЇ

до протоколу доручень, напрацьованих під час апаратної наради  
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

23.01.2018 р. з питання:

«Про стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах  
Дарницької районної адміністрації та районних службах  
за підсумками ІV кварталу 2017 року»

1. КП «Позняки-Інвест УКБ» забезпечити належну організацію роботи над документами з метою недопущення в подальшому порушень термінів, визначених у контрольних дорученнях.

Виконавці: Захарченко П.П., Правденко В.С.

Термін: негайно

2. Забезпечити належну організацію роботи щодо виконання завдань, визначених у протокольних дорученнях районних нарад, своєчасно інформувати про проведену роботу.

Виконавці: Лозовий В.Б., Захарченко П.П., Калашник М.В., керівники структурних підрозділів, районних служб та комунальних підприємств.

Термін: постійно

3. З метою уникнення порушення термінів виконання доручень, які потребують підготовки проекту відповіді за підписом Київського міського голови, оперативно готувати пакет документів та направляти на погодження до Київської міської державної адміністрації.

Виконавці: Лозовий В.Б., Захарченко П.П., Калашник М.В., керівники структурних підрозділів, районних служб та комунальних підприємств.

Термін: постійно

Начальник відділу контролю

О. Видиборець

ПОГОДЖЕНО:

Керівник апарату

М. Калашник