



УКРАЇНА  
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09.02.2011 № 45

Про затвердження Положення про  
відділ контролю Шевченківської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 03.09.08 № 791 «Про затвердження рекомендаційних переліків управлінь, відділів, інших структурних підрозділів Київської міської та районної у м. Києві державних адміністрацій», від 21.08.2000 № 1290 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з контролю апарату місцевої держадміністрації», розпорядження Київської міської державної адміністрації від 03.12.2010 № 1057 «Про затвердження рекомендаційного переліку управлінь, відділів, інших структурних підрозділів та граничної чисельності працівників районних в місті Києві державних адміністрацій» та з метою регламентації роботи відділу контролю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ контролю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

С.ЗІМН

З оригіналом згідно  
П.І.Б. посадової особи

*Вашук*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням Шевченківської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
від 09.02.2011 № 75

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ контролю**  
**Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ контролю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ контролю) утворений з метою здійснення контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень Київського міського голови, голови Київської міської державної адміністрації, розпоряджень і доручень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

Координацію заходів щодо забезпечення контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та методичне керівництво діяльністю відділу здійснює контрольне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Відділ контролю є структурним підрозділом апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, створюється і ліквідується відповідно до структури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, яка затверджується в установленому порядку.

1.3. У своїй діяльності з питань здійснення контролю відділ контролю безпосередньо підпорядковується голові, а з інших питань – керівникові апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.4. У своїй діяльності відділ контролю керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями Київського міського голови, голови Київської міської державної адміністрації, голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

1.5. Відділ контролю провадить свою діяльність на основі перспективних і поточних планів, які затверджуються керівником апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу» та чинним законодавством. Про призначення і звільнення з посади начальника відділу інформується контрольне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.7. Працівники відділу контролю призначаються на посаду і звільняються з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку за поданням його керівника.

1.8. Відділ контролю організовує свою роботу на основі одноособовості з установленням персональної відповідальності посадових осіб відділу за стан справ на дорученій ділянці роботи, виконання ними певних завдань і функцій. Одноособовість поєднується з колегіальним обговоренням питань, які входять до компетенції відділу.

1.9. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються начальником відділу контролю та вносяться на підставі відповідного розпорядження голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

## **2. ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями відділу є:

2.1. Здійснення контролю за виконанням структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень Київського міського голови, голови Київської міської державної адміністрації, розпоряджень і доручень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - документи) та за станом роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також аналізу причин виникнення порушень у виконанні вимог зазначених документів і внесення пропозицій щодо їх усунення.

2.2. Підготовка інформаційно-аналітичних та інших матеріалів з питань виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.3. Інформування голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, його першого заступника, заступників та керівника апарату про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.4. Підготовка проектів розпоряджень і доручень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

### 3. ФУНКЦІЇ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань і в межах своїх повноважень:

3.1. Веде в установленому порядку облік завдань, реалізація яких передбачена відповідними документами, та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, контроль за виконанням яких покладено на відділ.

3.2. Перевіряє стан виконання документів структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, дотримання термінів, установлених для виконання цих документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.3. Забезпечує контроль за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.4. Готує і завчасно та систематично надає структурним підрозділам Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щотижневі письмові нагадування – попередження про закінчення строків виконання документів.

3.5. Готує інформаційно-аналітичні та інформаційні матеріали для голови, його першого заступника, заступників та керівника апарату Шевченківської районної в м. Києві державної адміністрації щодо виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.6. Розробляє і вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення організації здійснення контролю за станом виконавської дисципліни.

3.7. Проводить випереджувальний моніторинг строків виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, своєчасно інформує голову Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, його першого заступника, заступників, керівника апарату про неможливість їх додержання.

3.8. Вносить пропозиції про розгляд на засіданнях колегії питань про стан виконання документів в структурних підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.9. Виконує інші функції, які випливають з покладених на нього завдань.

#### 4. ПРАВА

Відділ контролю має право:

4.1. Проводити в структурних підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації перевірки виконання документів та стану роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

4.2. Одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби - відповідні документи від структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.3. Брати участь у засіданнях колегій, нарадах, що проводяться в Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації та її структурних підрозділах.

4.4. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції і перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевітками.

4.5. Одержувати від структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час перевірок виконання документів та стану роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

4.6. Залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, науковців та інших фахівців, працівників підприємств, установ і організацій (за їх згодою) для проведення перевірок та вжиття необхідних заходів щодо оперативного усунення виявлених недоліків у виконанні документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

4.7. Вносити пропозиції щодо зняття з контролю чи продовження строків виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

4.8. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

## 5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

5.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу контролю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Забезпечує в межах своєї компетенції збереження у підрозділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства.

5.3. Організовує разом з відділом з питань кадрової роботи та державної служби Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення їх кваліфікації, координує роботу з формування кадрового резерву відділу контролю.

5.4. Вносить в установленому порядку подання про присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників відділу та накладення дисциплінарних стягнень.

5.5. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

5.6. Забезпечує додержання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.7. Визначає права та обов'язки працівників відділу.

5.8. Виконує інші обов'язки, покладені на нього головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Начальник відділу контролю несе персональну відповідальність за недотримання чинного законодавства при здійсненні обов'язків та функцій, покладених на відділ.

6.2. Працівники відділу несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на відділ контролю завдань і функцій; недотримання вимог чинного законодавства при здійсненні функцій, покладених на відділ; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до відділу контролю.

Керівник апарату



В.П.Царан