

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації  
28.12.2019 № 913/2019-р

## ПОЛОЖЕННЯ

### про відділ контролю апарату Хмельницької обласної державної адміністрації

1. Відділ контролю апарату обласної державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою обласної державної адміністрації з метою здійснення контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

У своїй діяльності з питань здійснення контролю відділ безпосередньо підпорядковується голові обласної державної адміністрації, з інших питань – керівникові апарату обласної державної адміністрації.

Координацію заходів щодо забезпечення контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та методичне керівництво діяльністю відділу контролю обласної державної адміністрації здійснює відповідний підрозділ Офісу Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, а структурного підрозділу з контролю районної державної адміністрації – відділ контролю апарату обласної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Відділ провадить свою діяльність на основі квартальних і місячних планів, що затверджуються керівником апарату обласної державної адміністрації.

4. Основними завданнями відділу є:

здійснення контролю за виконанням структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади в частині здійснення ними повноважень місцевих державних адміністрацій та органами місцевого самоврядування в частині здійснення ними делегованих повноважень органів виконавчої влади (далі – територіальні органи центральних органів виконавчої влади та органи місцевого самоврядування) актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації (далі – документи) та за

станом роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також аналіз причин порушення строків виконання документів і внесення пропозицій щодо їх усунення;

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;

інформування керівництва обласної державної адміністрації про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

підготовка проектів розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

#### 5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

веде в установленому порядку облік завдань, реалізацію яких передбачено відповідними документами, та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, контроль за якими покладено на відділ;

перевіряє виконання документів структурними підрозділами обласної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

забезпечує контроль за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

готує і завчасно та систематично надає структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, територіальним органам центральних органів виконавчої влади та органам місцевого самоврядування щотижневі письмові нагадування-попередження про закінчення строків виконання документів;

готує інформаційно-аналітичні матеріали для голови, його заступників та керівника апарату обласної державної адміністрації щодо виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

розробляє і вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення організації здійснення контролю за станом виконавської дисципліни;

проводить випереджувальний моніторинг строків виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів

місцевих рад та своєчасно інформує голову, його заступників, відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату обласної державної адміністрації про неможливість їх додержання;

вносить пропозиції про розгляд на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань про стан виконання документів у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, територіальних органах центральних органів виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;

виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

6. Відділ має право:

проводити у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, територіальних органах центральних органів виконавчої влади та органах місцевого самоврядування перевірки виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

брати участь у засіданнях колегій, нарадах, що проводяться у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, територіальних органах центральних органів виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;

вносити в установленому порядку відповідні пропозиції і перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевітками з питань, що належать до його компетенції;

одержувати від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування 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;

залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів апарату та обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, науковців та інших фахівців, працівників підприємств, установ та організацій (за їх згодою) для проведення перевірок та вжиття необхідних заходів щодо оперативного усунення виявлених недоліків у виконанні документів та роботі з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

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

вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб обласної державної адміністрації.

7. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами апарату та обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

8. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації.

Про призначення і звільнення з посади керівника відділу контролю апарату обласної державної адміністрації інформуються відповідні підрозділи Офісу Президента України та Секретаріату Кабінету Міністрів України.

9. Керівник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на підрозділ завдань;

забезпечує у межах своєї компетенції збереження у відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

організовує разом з відділом з питань персоналу та нагород апарату обласної державної адміністрації роботу з добору та розстановки кадрів відділу, підвищення їх кваліфікації;

вносить у встановленому порядку подання про заохочення працівників відділу та накладення дисциплінарних стягнень;

розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

забезпечує додержання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

визначає права та обов'язки працівників відділу;

виконує інші обов'язки, покладені на нього головою, керівником апарату обласної державної адміністрації.

10. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до вимог Закону України "Про державну службу".

Керівник апарату  
адміністрації

Оксана САМОЛЮК