



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Майдан Незалежності, Будинок рад, м. Хмельницький, 29005
тел./факс (0382) 76-50-24, E-mail: regadm@adm-km.gov.ua. Код ЄДРПОУ 22985083

25.11.2020 № 24/13-13-6691/2020

на № _____ від _____

Директору Департаменту
розвитку промисловості та
агропромислового комплексу
облдержадміністрації
Олегу ОМЕЛЯНЮКУ

На виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 року № 522 "Про затвердження Методики проведення оцінки ефективності здійснення органами виконавчої влади контролю за виконанням завдань, визначених законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України" та розпорядження голови облдержадміністрації від 02 листопада 2020 року №816/2020-р у Департаменті розвитку промисловості та агропромислового комплексу облдержадміністрації проведено вивчення ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови облдержадміністрації.

З метою вжиття конкретних заходів щодо усунення недоліків надсилаємо Звіт за результатами проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови облдержадміністрації у Департаменті розвитку промисловості та агропромислового комплексу облдержадміністрації.

З метою виконання вимог вищезазначеної постанови Кабінету Міністрів України Звіт необхідно розмістити на офіційному вебсайті Департаменту.

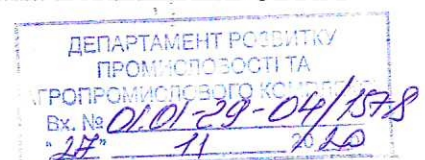
За наслідками проведеної роботи прошу поінформувати керівництво обласної державної адміністрації до 22 грудня 2020 року.

Додаток: на 7 арк. в 1 прим.

Керівник апарату
адміністрації

Геннадій МАТКОВСЬКИЙ
(0382) 76-49-14

Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА



Голові обласної
державної адміністрації
Дмитру ГАБІНЕТУ

ЗВІТ

за результатами проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрацій у Департаменті розвитку промисловості та агропромислового комплексу облдержадміністрації

На виконання вимог розпорядження голови облдержадміністрації від 02.11.2020 №816/2020-р «Про проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови облдержадміністрації», проаналізовано роботу Департаменту розвитку промисловості та агропромислового комплексу облдержадміністрації щодо виконання завдань, визначених актами Президента України, рішеннями Уряду, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації.

У своїй діяльності Департамент керується Регламентом обласної державної адміністрації, інструкцією з діловодства та Положенням про Департамент розвитку промисловості та агропромислового комплексу Хмельницької облдержадміністрації (розпорядження від 26.02.2020 № 193/2020-р).

Встановлено, що Департаментом проводиться робота із забезпечення реалізації вимог, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації.

Робота Департаменту спрямовується на забезпечення реалізації державної аграрної політики, державної політики у сферах сільського господарства та промисловості, в галузях хімічної, легкої промисловості, виготовлення виробів із деревини.

Працівники Департаменту аналізують стан і тенденції аграрного сектору області та промисловості, забезпечують підготовку матеріалів щодо продажу земельних ділянок, розпорядження якими належить до повноважень облдержадміністрації, організаційно-технічних заходів, пов'язаних із реалізацією повноважень у сфері проведення земельних торгів, визначення виконавця землевпорядних та землеоціночних робіт, виконавця земельних торгів, та підготовки документів для укладення договору оренди земельних ділянок тощо.

Планування діяльності управління

Під час вивчення стану планування у Департаменті встановлено, що робота в цьому напрямку ведеться на достатньому рівні. Розробляються

✓ кварталні та місячні плани роботи, затверджені галузевим заступником голови адміністрації. Разом з тим, відсутність дат на планах (вони були проставлені після нагадування) не дала можливості встановити, чи відповідають терміни затвердження вимогам Регламенту адміністрації. Квартальні план-звіти роботи відділів Департаменту складаються, проте відсутні плани роботи відділів на місяць.

На високому рівні здійснюється інформування про виконання заходів, передбачених планами роботи облдержадміністрації. Інформації надходять вчасно та в повному обсязі.

Слід зазначити, що Департаментом вчасно забезпечується надання організаційному відділу апарату адміністрації пропозицій для формування планів роботи адміністрації, а також щомісяця та щотижня – заходів, які проводяться в області, іноді це відбувається після нагадування.

Стан виконавської дисципліни

Протягом 10 місяців 2020 року Департаменту, як головному виконавцю, направлено 609 документів. Переважну їх більшість виконано належним чином та у визначені терміни. Разом з тим, не забезпечено вчасне виконання трьох документів (0,5% від загальної кількості), а саме:

- лист Ради національної безпеки і оборони України від 26.05.2020 №1327/16-04/2-20 (вх. ОДА від 01.06.2020 №60/4090-11-18/2020 про надання інформації стосовно викликів та реальних і потенційних загроз у сфері захисту критичної інфраструктури в галузях хімічної промисловості, телекомунікацій, економіки та фінансів, шляхів і засобів їх виявлення, запобігання та нейтралізації. Термін контролю – 10.07.2020, виконано 22.07.2020;

- протокол №16 засідання Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 07.08.2020 (вх. ОДА від 10.08.2020 №61/6097-11-36/2020 щодо інформування про суб'єктів господарювання, які зберігають аміачну селітру насипом для застосування на підприємствах будь-якої галузі. Термін контролю – 11.08.2020, виконано 19.08.2020;

- лист товариства з обмеженою відповідальністю «Агрохім Технології» від 12.08.2020 (вх. ОДА від 12.08.2020 №99/6152-11-26/2020 про надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель, які перебувають в оренді та надання дозволу на розроблення експертної грошової оцінки земельних ділянок. Термін контролю – 11.09.2020, виконано 17.09.2020.

Департамент координує діяльність окремих консультативно-дорадчих та інших допоміжних органів при облдержадміністрації, зокрема комісій з розгляду заяв та документів суб'єктів господарювання щодо фінансової підтримки розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства (розпорядження голови адміністрації від 28.11.2013 №396/2013-р), з питань сприяння організації продажу земельних ділянок або прав користування на них на підставі цивільно-правових договорів та на конкурентних засадах громадянам та юридичним особам (розпорядження голови адміністрації від 03.06.2020 №388/2020-р), обласних конкурсних комісій по визначенню переліку суб'єктів господарювання агропромислового комплексу для отримання права на

компенсацію за залученими у національній валюті банківськими кредитами (розпорядження голови адміністрації від 08.06.2015 №258/2015-р), та з питань надання часткової компенсації вартості придбаної сільськогосподарської техніки та обладнання (включаючи приватний сектор) (розпорядження голови адміністрації від 15.07.2020 №580/2020-р).

Комісії з питань сприяння організації продажу земельних ділянок або прав користування на них на підставі цивільно-правових договорів та на конкурентних засадах громадянам та юридичним особам, з розгляду заяв та документів суб'єктів господарювання щодо фінансової підтримки розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства та обласна конкурсна комісія з питань надання часткової компенсації вартості придбаної сільськогосподарської техніки та обладнання (включаючи приватний сектор) провадять свою діяльність на належному рівні. Протягом цього року проведено 6 засідань, за результатами яких оформлено протоколи.

Засідань обласної конкурсної комісії по визначенню переліку суб'єктів господарювання агропромислового комплексу для отримання права на компенсацію за залученими у національній валюті банківськими кредитами у 2020 році не відбувалося, оскільки функції комісії передано банківським установам.

Під час вибіркового аналізу виконання розпорядчих документів голови облдержадміністрації з'ясовано, що інформації готуються якісно та вчасно.

На належному рівні виконано вимоги розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.10.2019 №768/2019-р «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації». Зокрема, станом на 10 листопада цього року працівниками Департаменту підготовлено три Адміністративних регламенти, які затверджено головою облдержадміністрації та чотири Адміністративних регламенти, затверджених директором Департаменту.

Відповідальними працівниками Департаменту, згідно визначених процесів діяльності, підготовлено інформації про ідентифікацію та оцінку ризиків, забезпечено оцінювання ризиків згідно матриці оцінки ризиків та підготовлено Плани з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

Ведення діловодства

Повноваження щодо організації діловодства під час документування управлінської інформації покладено на відділ персоналу, мобілізаційної роботи, безпеки праці, діловодства і архівної справи. Відділ здійснює свою роботу на підставі Положення, затвердженого наказом директора Департаменту від 02.04.2020 року № 35.

Посадовими інструкціями працівників передбачено виконання обов'язків з організації роботи з документами.

З метою належного формування документів у справі, визначено посадову особу, відповідальну за архівний підрозділ, затверджено положення про архівний підрозділ, утворено експертну комісію та положення про неї. Належним чином оформлено документи щодо роботи архівного підрозділу.

Положення про архівний підрозділ Департаменту затверджене наказом директора від 10.04.2020 року №16н та погоджено ЕПК Державного архіву Хмельницької області (протокол ЕПК від 09.04.2020).

Положення про експертну комісію для проведення експертизи цінності документів Департаменту, затверджене наказом директора Департаменту від 10.04.2020 року № 17н та погоджено ЕПК Державного архіву Хмельницької області (протокол ЕПК від 09.04.2020).

Реєстрація вхідної і вихідної документації здійснюється за картковою системою реєстрації документів. У 2020 році надійшло 2036 вхідних документів, зареєстровано 1646 вихідних документів. Усі документи зареєстровано вчасно, відповідно до вимог Інструкції з діловодства. Здійснюється попередній розгляд документів, після чого документи передаються на розгляд керівництву Департаменту відповідно до посадових обов'язків та Положення про цей структурний підрозділ. В облікових формах є відмітки про проходження документів та стан їх виконання. Після завершення виконання документи відправляються до відповідної справи, які формуються у цьому ж відділі.

На даний час у Департаменті проводиться робота щодо запровадження автоматизованої системи реєстрації вхідних і вихідних документів

Проаналізовано накази директора Департаменту. У поточному році прийнято 50 наказів з основної діяльності, 171 – з кадрових питань, про надання відпусток – 82, про надання відпусток без збереження заробітної плати – 4, з адміністративно-господарських питань – 3. Порядок оформлення, погодження, реєстрації, формування до зберігання наказів загалом відповідають вимогам Інструкції з діловодства. Дотримуються вимоги щодо їх розсилання виконавцям та ознайомлення із заінтересованими установами та організаціями, проекти наказів погоджуються відповідними посадовими особами, вчасно доводяться до відома виконавців та оформляються відповідно до вимог Інструкції з діловодства. Дотримуються вимоги щодо реєстрації та обліку наказів.

Варто звернути увагу на оформлення додатків до наказів, зокрема до наказів про внесення змін. В окремих додатках відсутні посилання на ці накази, є випадки застосування різних шрифтів при оформленні наказів, до них підшиваються вхідні документи, що суперечить вимогам Інструкції з діловодства.

Проаналізовано протоколи засідань колегії Департаменту. У цьому році проведено 3 засідання колегії Департаменту, на яких розглядалися організаційні питання та актуальні питання роботи галузі.

Усі засідання колегії оформлено протокольно. Окремі протоколи потребують доопрацювання у частині оформлення запитань до виступаючих та додатків.

Державна служба та управління персоналом

Розподіл функціональних повноважень між директором Департаменту, його заступником та начальниками управлінь затверджений наказом від 06 червня 2020 року № 94-нк.

Штатний розпис затверджено головою облдержадміністрації 28 лютого 2020 року та введено в дію з 01 квітня 2020 року. За штатним розписом в Департаменті налічується 34 штатні одиниці (1 вакантна посада, фактично

працюючих – 33 особи), з них державних службовців – 30 осіб, службовців – 2 особи, інших працівників – 2 особи.

Положення про управління та відділи Департаменту затверджено наказом від 02 квітня 2020 року №35-нк. Для державних службовців Департаменту розроблено та затверджено посадові інструкції, з якими вони ознайомлені.

Наказом від 06 квітня 2020 року № 40-нк введено в дію Правила внутрішнього службового розпорядку для державних службовців, які затверджено загальними зборами трудового колективу (протокол від 02 квітня 2020 року № 1) і були доведені до відома всіх державних службовців. Разом з тим, зазначені Правила потребують доопрацювання, з урахуванням вимог наказу Національного агентства України з питань державної служби від 31 липня 2020 року № 143-20

За результатами вибіркового опрацювання особових справ та трудових книжок, а також дотримання порядку присвоєння рангів державним службовцям, визначення результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», у 2020 році виявлено наступне.

Документи до особових справ державних службовців не завжди додаються в хронологічному порядку; не всі копії документів, засвідчуються в установленому порядку; опис документів особової справи державного службовця міститься вкінці особової справи, хоча має бути на початку.

Записи в трудових книжках про прийняття на роботу, прийняття Присяги державного службовця ведуться у відповідності до Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту України від 29 липня 1993 року №58.

Присвоєння чергового рангу державного службовця здійснюється з врахуванням біографічної довідки та трудової книжки державного службовця та подання служби управління персоналом, що відповідає вимогам статті 39 Закону України «Про державну службу» та Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року №306.

Наказом від 05 жовтня 2020 року №90-нк розпочато проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», у 2020 році. Зазначеним наказом визначено список державних службовців та графік визначення результатів виконання завдань. Разом з тим, при оцінюванні результатів виконання завдань, а саме, при виставленні балу «4» у розділі «обґрунтування» не зазначено, які саме вносились пропозиції або удосконалення.

Розгляд звернень громадян

Під час аналізу діяльності Департаменту по забезпеченню роботи із зверненнями громадян встановлено, що діловодство та контроль за зверненнями громадян ведеться окремо від інших видів діловодства, що відповідає Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на

підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації.

Відповідно до вимог Інструкції реєстрація та облік письмових звернень громадян і звернень, отриманих на особистих прийомах, здійснюється в окремих журналах. Документи розміщуються у справах за встановленою формою у хронологічному порядку та зберігаються у відповідального працівника.

На виконання п.6 Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 директором Департаменту 01.04.2020 року затверджено графік прийому громадян.

З початку року до Департаменту надійшло 88 письмових звернень, на особистих прийомах керівництва Департаменту побувало 84 особи.

За тематикою найбільше звернень стосувалося питань порушення чинного законодавства щодо володіння, користування та розпорядження розпайованим майном, розрахунків за оренду земельних паїв, отримання майнових і земельних паїв та видачі договорів оренди орендодавцям.

У Департаменті розгляд звернень громадян здійснюється на підставі Порядку розгляду письмових звернень громадян, організації та проведення особистого прийому громадян, затвердженого наказом директора Департаменту від 30.06.2020 року №30н і зареєстрованого Центрально-Західним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м.Хмельницький) від 09.07.2020 року за №114/114 і №115/115.

У результаті вибіркового аналізу звернень громадян, що надійшли до управління, порушень термінів їх розгляду не виявлено. Заявникам надається роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі відмови в задоволенні вимог, викладених у заяві.

Доступ до публічної інформації

Наказом директора Департаменту від 15.05.2020 №21н визначено відповідальних осіб за реєстрацію, ведення обліку, опрацювання запитів на інформацію, ведення та надання реєстру публічної інформації, що знаходиться у володінні управління, а також за оприлюднення інформації у формі відкритих даних.

З початку року до Департаменту, через сектор забезпечення доступу до публічної інформації апарату, надійшло 20 запитів на інформацію. Під час розгляду допускаються випадки неточного та неповного їх виконання.

Реєстр публічної інформації, що знаходиться у володінні Департаменту, надається в електронному вигляді в повному обсязі (вхідна, вихідна документація та накази з основної діяльності).

Загалом, аналіз стану фактичного виконання вимог контрольних документів органів влади вищого рівня та обласної державної адміністрації свідчить про достатній рівень виконавської дисципліни, спостерігається позитивна тенденція в удосконаленні форм і методів контролю за ходом реалізації документів. Разом з тим, покращення потребує діяльність Департаменту в частині виконання документів центральних органів влади, забезпечення планування своєї діяльності.

За результатами проведеної оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації діяльність Департаменту розвитку промисловості та агропромислового комплексу обласної державної адміністрації визначається як ефективна, за умови усунення виявлених недоліків та недопущення їх в майбутньому.

Керівник апарату обласної державної адміністрації, керівник робочої групи



Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА

Начальник відділу контролю апарату обласної державної адміністрації, заступник керівника робочої групи



Геннадій МАТКОВСЬКИЙ

Начальник загального відділу апарату обласної державної адміністрації



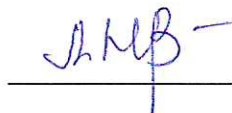
Любов ГУДЛОВСЬКА

Начальник організаційного відділу апарату обласної державної адміністрації



Іван КОСЯК

Начальник відділу роботи із зверненнями громадян апарату обласної державної адміністрації



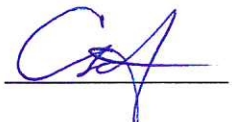
Наталія ЛОПАТОВСЬКА

Начальник відділу з питань персоналу та нагород апарату обласної державної адміністрації



Юрій МАМЧУР

Начальник юридичного відділу апарату обласної державної адміністрації



Світлана СКОРОХОД

Завідувач сектору забезпечення доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації



Альона ШЕВЧУК

20.11.2020