



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

НАЧАЛЬНИКА ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від "03" березня 2026 року

м.Олександрія

№ 46-р

Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій у 2025 році

Проведений аналіз стану виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій показав, що в цілому робота в районній військовій адміністрації з організації роботи в цьому напрямку носить системний і цілеспрямований характер.

Питання стану виконавської дисципліни є одним із основних напрямів в діяльності районної військової адміністрації.

У 2025 році до районної військової адміністрації через відділ документообігу та контролю апарату надійшло 4811 документів (за 2024 рік – 4682), що на 2,8% більше у порівнянні з минулим роком, з них взято на контроль 541 документ (у 2024 – 532). Із них поставлено на контроль документів, що надійшли від центральних органів влади – 38 (за цей період 2024 року – 21), розпоряджень начальника облвійськадміністрації – 81 (2024 рік – 78), доручень та протокольних доручень начальника/заступників начальника облвійськадміністрації – 57 (2024 рік – 101), інші документи, що надійшли від структурних підрозділів облвійськадміністрації, інших обласних установ – 374 (за 2024 рік – 326).

На виконання контрольних документів у 2025 році підготовлено 3899 інформацій (за 2024 рік – 4602), що на 15,5% менше у порівнянні з минулим роком.

Протягом звітного періоду виконано та знято з контролю 503 документи (у 2024 – 442), з них: від центральних органів влади – 11, розпоряджень начальника облвійськадміністрації – 50, доручень та протокольних доручень начальника/заступників начальника облвійськадміністрації – 97, інші документи, що надійшли від структурних підрозділів облвійськадміністрації, інших обласних установ – 318.

Відділом документообігу та контролю апарату районної військової адміністрації вживаються відповідні заходи щодо забезпечення вчасного надання інформацій про виконання завдань, визначених контрольними документами а саме:

щоденний моніторинг виконання контрольних документів;

щоденна оперативна робота з виконавцями щодо недопущення зривів виконання документів;

управлінням, відділам, структурним підрозділам районної військової адміністрації надаються щотижневі та щомісячні письмові нагадування – попередження про закінчення строків виконання контрольних документів;

перевірки та надання практичної і методичної допомоги структурним підрозділам районної військової адміністрації щодо організації контролю за виконанням документів.

Протягом звітнього періоду порушень термінів виконання документів не було. Зауважень від Кіровоградської обласної військової адміністрації не надходило.

Виходячи із вищевикладеного та з метою забезпечення належної організації контрольної діяльності та високого рівня виконавської дисципліни:

1. Попередити керівників структурних підрозділів районної військової адміністрації та територіальних органів міністерств і відомств України про їх персональну відповідальність за забезпечення виконання у повному обсязі та в установлені терміни завдань, визначених законами України, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, іншими документами, що підлягають контролю, та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

2. Керівникам структурних підрозділів районної військової адміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України, рекомендувати сільським, селищним головам з метою удосконалення механізму контролю за ходом виконання завдань, які визначено документами:

- 1)забезпечити безумовне, якісне та у встановлені терміни виконання завдань, визначених контрольними документами органів влади вищого рівня, розпорядженнями та дорученнями голови районної військової адміністрації, звернути увагу на недопустимість формальних відписок;

- 2)посилити контроль за повнотою та якістю виконання визначених завдань;

- 3)дотримуватися встановлених внутрішніх контрольних термінів виконання документів;

- 4)здійснювати аналіз стану виконання указів і доручень Президента України, розпоряджень та постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голів обласної та районної державних адміністрацій та щокварталу до 05 числа надавати письмовий звіт про стан їх виконання відділу документообігу та контролю апарату районної військової адміністрації;

- 5)вносити пропозиції, не рідше одного разу на квартал, щодо зняття з контролю розпоряджень голови районної військової адміністрації, які повністю виконані з поданням інформативно-аналітичних довідок на ім'я голови та заступників голови, відповідно до розподілу функціональних повноважень.

3. Керівникам структурних підрозділів районної військової адміністрації внести, у разі необхідності, керівництву райвійськадміністрації відповідно до функціональних повноважень пропозиції щодо зняття з контролю окремих розпоряджень начальника районної військової адміністрації як такі, що виконані у повному обсязі.

1) взяти під особисту відповідальність забезпечення виконання у повному обсязі та в установлені строки завдань, визначених документами органів вищого рівня та районної військової адміністрації;

2) не допускати порушення термінів виконання контрольних документів;

3) підвищити вимогливість до працівників за своєчасне і якісне виконання завдань, визначених документами органів вищого рівня та районної військової адміністрації;

4) вжити заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю за виконанням документів, спрямованих, насамперед, на попередження можливого несвоєчасного або неповного їх виконання.

4. Заступникам начальника, керівнику апарату районної військової адміністрації:

1) забезпечити дієвий контроль за виконанням, у повному обсязі і в установлені терміни, завдань, визначених актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, іншими документами, що підлягають контролю, а також за розглядом звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

2) вживати конкретні заходи щодо посилення виконавської дисципліни;

3) давати принципову оцінку кожному факту не забезпечення виконавцями своєчасності і повноти виконання документів.

5. Відділу документообігу та контролю апарату районної військової адміністрації (Кравчук Ірина):

1) продовжувати здійснювати щоденний моніторинг стану виконання завдань, визначений документами органів вищого рівня та районної військової адміністрації та (у разі невиконання документів у встановлені строки) інформувати керівництво райвійськадміністрації про результати моніторингу з метою їх оперативного реагування та впливу на виконавську дисципліну;

2) забезпечувати контроль за вчасним інформуванням щодо виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації завдань, визначених актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій;

3) щокварталу до 10 числа інформувати начальника районної військової адміністрації щодо стану виконання указів та доручень Президента України;

4) здійснювати перевірки стану виконання контрольних документів відділами та секторами апарату, структурними підрозділами районної військової адміністрації, відповідно до затвердженого графіку;

5) продовжити готувати відділам та секторам апарату, структурним підрозділам районної військової адміністрації щотижневі та щомісячні письмові нагадування – попередження про закінчення строків виконання документів.

6. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника районної військової адміністрації від 01 вересня 2025 року № 200-р «Про стан виконавської дисципліни, організацію виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій у першому півріччі 2025 року».

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної військової адміністрації Лукашову Олену.

**Начальник районної
військової адміністрації**



Ольга КОРІНЕНКО