



У К Р А І Н А

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

Н А К А З

« 13 » 09 2018

м. Чернігів

№ 270

*Про план заходів щодо усунення порушень,
виявлених під час комплексної перевірки*

З метою забезпечення усунення порушень виявлених під час комплексної перевірки робочою групою Чернігівської обласної державної адміністрації стану виконавської дисципліни в Управлінні, **наказую:**

1. Затвердити план заходів щодо усунення порушень виявлених в Управлінні під час комплексної перевірки (додаток 1).

2. Заступнику начальника Управління — начальнику відділу економічного аналізу та договорів, заступнику начальника Управління — начальнику відділу технічного контролю автомобільних доріг, начальникам самостійних структурних підрозділів забезпечити виконання Плану заходів у визначені терміни.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Б.НЕЧЕПА

Додаток 1

до наказу начальника Управління
капітального будівництва Чернігівської
обласної державної адміністрації
від «__» _____ №__

ПЛАН

заходів по усуненню порушень за результатами комплексної перевірки робочої групи
Чернігівської обласної державної адміністрації

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
I. Забезпечення організаційної діяльності Управління				
1.1	Привести у відповідність до Регламенту обласної адміністрації плани роботи Управління.	Підписувати у начальника Управління власні плани та пропозиції до планів обласної адміністрації та погоджувати їх з профільним заступником голови обласної адміністрації. Врахувати, що включення додаткових (позапланових) питань до плану роботи Управління відбувається за рішенням заступника голови обласної адміністрації (відповідно до розподілу обов'язків)	Войтенко Т.П.	До 21.09.2018
1.2	Не сформовані папки відповідно до номенклатури справ	Враховувати зміни у структурі Управління при затвердженні нової структури на 2018 рік	Войтенко Т.П.	Постійно
1.3	Не враховані зміни в Положенні про Управління відповідно до Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, внесені згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2018 №434.	Привести у відповідність Положення про Управління згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2018 №434.	Довгаль С.М.	До 01.10.2018

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
1.4	Не проводиться аналіз виконання планів роботи Управління із зазначенням строків виконання, перенесення чи невиконання заходів.	Запровадити аналіз виконання планів роботи Управління із зазначенням строків виконання, перенесення чи невиконання заходів з підписанням аналітичних довідок начальником Управління та поданням їх на розгляд голові облдержадміністрації.	Войтенко Т.П.	До 21.09.2018 В подальшому постійно
1.5	Не оформляються в установленому порядку підготовка та проведення нарад у начальника Управління.	Запровадити оформлення підготовки та проведення нарад під головуванням начальника Управління (план проведення наради, протокол, наказ чи доручення, видані за результатами розгляду питань).	Ткаченко Ю.В.	Постійно
II. Контроль за виконанням документів				
2.1	Не заводяться картки контролю з відмітками про виконання	Завести картки контролю на всі контрольні документи (як з одноразовими термінами виконання, так і довгостроковими, періодичними термінами). Розставляти картки по місяцях, робити щотижневі нагадування про контрольні документи та терміни їх виконання, запровадити аналітичну роботу по виконанню контрольних документів.	Коваленко Н.Г.	До 21.09.2018 В подальшому постійно
2.2	Неналежним чином оформлені контрольні папки контролю на виконання указів та доручень Президента України, розпоряджень та доручень уряду, голови облдержадміністрації.	Оформити контрольні папки належним чином (дотримуватись рекомендацій визначених в листі облдержадміністрації від 05.07.2018 №12-09/4266).	Коваленко Н.Г. Буштрук О.С. Ключник В.С. Шурик Р.В.	До 21.09.2018
2.3	Система функціонування електронного документообігу потребує вдосконалення.	Вжити заходів для повноцінного функціонування електронного документообігу.	Коваленко Н.Г. Лазоренко С.Д.	До 21.09.2018 В подальшому постійно
III. Управління персоналом				
3.1	Відсутній аналіз виконаних заходів згідно	Провести аналіз виконаних завдань плану	Кравченко І.М.	До 21.09.2018

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	Недоліки, які виявлено плану роботи з персоналом на 2018 рік	роботи з персоналом на 2018 рік.		В подальшому постійно
3.2	Положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції працівників потребують коригування.	Вжити дієвих заходів щодо приведення положень про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції працівників Управління до належного стану.	Кравченко І.М. Начальники самостійних структурних підрозділів	До 21.09.2018
3.3	Не реєструються заяви кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби, відсутній допуск до участі в конкурсі кандидатів, конкурсна документація не систематизована.	Вжити заходи щодо реалізації вимог постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 «Про порядок проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби».	Кравченко І.М.	До 21.09.2018
3.4	Запити про проведення перевірки передбаченої Законом України «Про очищення влади» надсилаються до органів, не передбачених вищезазначеним законодавством.	Забезпечити дотримання Закону України «Про очищення влади» та Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон передбачених частинами третьою та четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 №563.	Кравченко І.М.	Постійно
3.5	Не за встановленою формою ведуться журнал обліку особових справ державних службовців та описи документів особової справи.	Привести у відповідність журнал обліку особових справ державних службовців, особові справи державних службовців, згідно Порядку ведення особових справ державних службовців, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 №64.	Кравченко І.М.	До 21.09.2018
3.6	При переведенні на іншу посаду державного службовця не складається акт передачі справ і майна	Підписувати акт про передачу справ і майна при переведенні на іншу посаду державного службовця, відповідно вимогам ст. 89 Закону України «Про державну службу»	Кравченко І.М.	Постійно
3.7	Завдання і ключові показники для	Забезпечити своєчасне виконання завдань і	Кравченко І.М.	Постійно

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	державних службовців затверджуються з порушенням п.11 Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 №640.	ключових показників для проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців		
IV. Ведення діловодства				
4.1	Порушуються вимоги Закону України «Про доступ до публічної інформації»	- розмістити на офіційному сайті інформацію щодо посадових осіб відповідальних за організацію та забезпечення в Управлінні за доступ до публічної інформації; - оприлюднювати нормативно-правові акти прийняті Управлінням відповідно до ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - оформити журнал реєстрації запитів належним чином.	Войтенко Т.П. Коваленко Н.Г.	До 21.09.2018 В подальшому постійно
4.2	Робота з документами, що мають гриф обмеження «Для службового користування» потребує вдосконалення.	Вжити заходів щодо оформлення необхідних журналів реєстрації документів з грифом «Для службового користування» відповідно до вимог, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію»	Войтенко Т.П.	До 21.09.2018
4.3	Номенклатура справ Управління потребує уточнення.	Привести номенклатуру справ Управління до вимог наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5, зареєстрованого в міністерстві юстиції України 22.06.2015 за №736/27181 «Про затвердження правил	Войтенко Т.П.	Розробити нову номенклатуру справ до 20.12.2018 та затвердити її 3

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
4.4	Потребують знищення печатки і штампів застарілого зразка та ті, які не використовуються, зі складанням відповідного акту і відмітками у журнал обліку.	Знищити печатки і штампів застарілого зразка та ті, які не використовуються, скласти акт з відмітками у журнал обліку.	Лалука С.М. Буштрук О.С.	До 21.09.2018
	V. Стан ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних на період мобілізації та у воєнний час			
5.1	Ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних на період мобілізації та у воєнний час потребує усунення деяких недоліків.	Забезпечити повноту та достовірність облікових даних військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими керівними документами.	Кравченко І.М.	Постійно
	VI. Робота із зверненням громадян			
6.1	Не відповідає зразку журнал письмових звернень громадян, що встановлений додатком 2 до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348.	Забезпечити належним чином оформлення ведення журналу письмових звернень громадян, відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348.	Войтенко Т.П.	До 21.09.2018
6.2	Не застосовується класифікатор звернень при зверненні громадян в журналі особистого прийому начальника Управління	Забезпечити застосування класифікатора звернень громадян в журналі особистого прийому начальника Управління	Коваленко Н.Г.	До 21.09.2018
6.3	Не дотримується порядок формування справ за зверненнями громадян, встановлений пунктом 8 Інструкції з діловодства за	Оформити належним чином формування справ за зверненнями громадян.	Войтенко Т.П.	До 21.09.2018

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	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, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348.			
6.4	Відсутні таблички з написами посади вхідні двері керівників Управління.	Оформити таблички з написами посад керівників Управління.	Лалука С.М.	До 21.09.2018
6.5	Планування роботи зі зверненнями громадян не передбачено в планах роботи на рік та у квартальних планах роботи Управління.	Включити до плану роботи Управління на наступний рік, а також до плану роботи на IV квартал 2018 року планування роботи зі зверненнями громадян.	Войтенко Т.П.	До 21.09.2018
6.6	Ресстраційний індекс письмових звернень громадян не відповідає вимогам абз. 10 п. 2 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, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348.	Привести у відповідність ресстраційний індекс письмових звернень громадян до абз. 10 п. 2 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, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №348.	Войтенко Т.П.	Постійно
VI. Питання запобігання та виявлення корупції				
7.1	Відсутні справи щодо конфлікту інтересів, що виникає у службовців Управління	Провести роботу над усуненням недоліків. Дотримуватись вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 №706 «Питання запобігання та виявлення корупції».	Довгаль С.М. Ткаченко Ю.П.	До 21.09.2018
7.2	Не в повному обсязі висвітлюється інформація на офіційному сайті Управління щодо особи відповідальної за запобігання корупції	Розмістити на сайті Управління інформацію про ПІБ особи відповідальної за запобігання корупції, телефонні контакти, адрес електронної пошти для повідомлення	Довгаль С.М. Войтенко Т.П.	До 21.09.2018

№ з/п	Недоліки, які виявлено	Заходи з усунення недоліків	Відповідальний виконавець	Термін виконання
7.3	Не ведеться облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.	Забезпечити ведення обліку працівників притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.	Довгаль С.М. Ткаченко Ю.П.	Постійно
7.4	Потребує належної організації робота щодо виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності Управління та внесення пропозицій керівництву щодо усунення таких ризиків.	Розробити план виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності Управління та внесення пропозицій керівництву щодо усунення таких ризиків.	Довгаль С.М. Ткаченко Ю.П.	До 21.09.2018
7.5	Відсутні документи, що можуть підтвердити факти перевірки своєчасності подання чи не подання електронних декларацій працівниками Управління відповідно до ст. 49 Закону України «Про запобігання корупції»	Дотримуватись вимог ст. 49 Закону України «Про запобігання корупції», своєчасно готувати доповідні начальнику Управління щодо подання чи не подання електронних декларацій працівниками Управління.	Довгаль С.М. Ткаченко Ю.П.	Постійно

Заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

І.КРАВЧЕНКО