



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20 травня 2025 р.

Чернігів

№ 692

***Про затвердження Положення
про відділ контролю апарату
Чернігівської обласної державної
адміністрації***

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2000 № 1290 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ (уповноважену особу) з контролю апарату місцевої державної адміністрації»

з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити Положення про відділ контролю апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник

В'ячеслав ЧАУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації
20 травня 2025 року № 692

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ контролю апарату
Чернігівської обласної державної адміністрації

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

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

3. Координацію заходів щодо забезпечення контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України та методичне керівництво діяльністю відділу здійснює відповідний структурний підрозділ Офісу Президента України та Секретаріат Кабінету Міністрів України.

4. Відділ контролю у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням.

Працівники відділу контролю, які мають доступ до персональних даних суб'єктів персональних даних, володільцем яких є Чернігівська обласна державна адміністрація, дотримуються також вимог законодавства про захист персональних даних, зокрема Закону України «Про захист персональних даних».

5. Відділ контролю провадить свою діяльність на основі перспективних (на рік), квартальних і місячних планів, що затверджуються керівником апарату Чернігівської обласної державної адміністрації.

6. Основними завданнями відділу контролю є:

1) здійснення контролю за виконанням структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, 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 та листів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, наказів та доручень керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, інших документів (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;

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;

3) інформування голови Чернігівської обласної державної адміністрації, керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

4) підготовка проєктів розпоряджень і доручень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, наказів керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу контролю.

7. Відділ контролю відповідно до покладених на нього завдань:

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 якими покладено на відділ контролю;

2) перевіряє виконання документів структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

3) забезпечує контроль за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, 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;

4) готує і завчасно та систематично надає структурним підрозділам Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районним державним адміністраціям, територіальним органам центральних органів виконавчої влади та органам місцевого самоврядування нагадування-попередження про закінчення строків виконання документів і зміст їх завдань;

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

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

7) проводить випереджувальний моніторинг строків виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад та своєчасно інформує голову Чернігівської обласної державної адміністрації, його першого заступника (заступників), керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, про неможливість їх додержання;

8) вносить пропозиції про розгляд на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань про стан виконання документів та стан виконавської дисципліни в структурних підрозділах Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністраціях, територіальних органах центральних органів виконавчої влади та в органах місцевого самоврядування;

9) надає методичну допомогу структурним підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районним державним адміністраціям, територіальним органам центральних органів виконавчої влади та органам місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу контролю;

10) виконує інші функції, відповідно до покладених на нього завдань.

8. Відділ контролю має право:

1) проводити в структурних підрозділах Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністраціях, територіальних органах центральних органів виконавчої влади та органах місцевого самоврядування перевірки стану виконавської дисципліни, виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

2) одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, територіальних

органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

3) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, що проводяться в структурних підрозділах Чернігівської обласної державної адміністрації та її апараті, районних державних адміністраціях, територіальних органах центральних органів виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;

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

5) одержувати від структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, 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;

6) залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, районних державних адміністрацій, 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;

7) вносити пропозиції про зняття з контролю чи продовження строків виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також про заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій;

8) на обробку персональних даних суб'єктів персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних, для виконання покладених на нього завдань.

9. Відділ контролю у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із відповідними структурними підрозділами Офісу Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, зі структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади.

10. Відділ контролю очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

Про призначення і звільнення з посади начальника відділу контролю інформуються відповідні структурні підрозділи Офісу Президента України та Секретаріату Кабінету Міністрів України.

11. Начальник відділу контролю:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу контролю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ контролю завдань;

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

3) здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу контролю і контролює їх виконання;

4) планує роботу відділу, забезпечує виконання планів роботи, організовує підготовку відповідних звітів;

5) контролює дотримання працівниками відділу контролю правил внутрішнього службового розпорядку, правил етичної поведінки державних службовців та виконавської дисципліни;

6) забезпечує під час виконання завдань, покладених на відділ контролю, дотримання працівниками відділу контролю законодавства про захист персональних даних;

7) вносить в установленому порядку подання про заохочення чи притягнення до відповідальності працівників відділу контролю;

8) аналізує результати роботи відділу контролю, розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності його діяльності;

9) виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

Начальник відділу контролю
апарату Чернігівської обласної
державної адміністрації

Ірина ДАНИЛЕНКО