

КОЛЕГІЇ ДЕРЖАРХІВУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

25.09.15 р.

Миколаїв

Про стан виконання нормативних актів  
Укрдержархіву та Миколаївської  
обласної державної адміністрації

Колегія, заслухавши інформацію начальника відділу про стан виконання нормативних актів Укрдержархіву та Миколаївської обласної державної адміністрації відзначає, що з метою забезпечення виконання нормативних і розпорядчих актів Миколаївської облдержадміністрації та Укрдержархіву, держархів протягом звітного періоду 2015 року вживав ряд конкретних заходів для забезпечення належного стану виконавської дисципліни.

В держархіві сформована та діє власна, реєстраційна база контрольних документів, що надійшли від органів вищого рівня, перелік документів внесених до неї підлягає постійному поповненню та аналізу їх виконання.

Протягом звітного періоду 2015 року держархівом опрацьовано: 29 розпоряджень голови Миколаївської облдержадміністрації; 118 лист Миколаївської облдержадміністрації; 21 наказів голови Укрдержархіву; 55 листів Укрдержархіву.

Усі нормативні акти Укрдержархіву та облдержадміністрації своєчасно розглядалися відповідними спеціалістами держархіву за напрямками діяльності, при необхідності на їх виконання видавались накази директора держархіву. За звітний період таких наказів видано: на виконання розпоряджень облдержадміністрації - 5; на виконання наказів Укрдержархіву - 8.

Протягом 2015 року взято на контроль 5 розпоряджень, 44 листа (доручення) облдержадміністрації, а також 3 накази та 7 листів Укрдержархіву.

За станом на 25 вересня 2015 року в держархіві області на контролі знаходиться 17 розпоряджень, 34 листи голови облдержадміністрації, 14 наказів та 7 листів Укрдержархіву.

За звітний період на виконання нормативних актів облдержадміністрації надано 165 інформацій та відповідно 53 інформації на виконання нормативних актів Укрдержархіву.

Спеціалісти держархіву дотримуються строків виконання контрольних документів, хоча мають місце окремі недоліки в плані якісного виконання завдань та формальне виконання вимог, що визначають строки їх виконання. Існували випадки підготовки відповідей на контрольні документи облдержадміністрації та Укрдержархіву в останній день терміну інформування, що спричинює затримку інформування. Отже, основну увагу необхідно звернути на своєчасність та повноту подання інформацій на виконання документів органів вищого рівня та виданих на їх виконання розпорядчих документів держархіву. Слід звернути увагу й на те, що деякі питання, порушені у нормативних актах облдержадміністрації та Укрдержархіву мають стислі терміни виконання, а це практично унеможливорює оперативне опрацювання, узагальнення і інформування у визначені терміни.

Систематично (щотижня) на апаратних нарадах при директорові держархіву розглядається питання про стан виконавської дисципліни та роботи з документами органів вищого рівня.

Щорічно на засіданнях колегії держархіву області розглядається питання стану виконання нормативних актів Укрдержархіву та Миколаївської обласної державної

адміністрації за підсумками їх розгляду приймаються відповідні рішення з контрольними термінами виконання.

На рівні держархіву постійно забезпечуються систематичні перевірки стану виконання наказів, листів Укрдержархіву, а також листів, доручень та розпоряджень Миколаївської облдержадміністрації. За умови проведення Комплексних перевірок роботи архівних установ області обов'язково перевіряється стан здійснення контролю за виконанням документів органів вищого рівня.

Серед посадових осіб держархіву притягнутих до відповідальності за порушення виконавської дисципліни протягом звітнього періоду 2015 року не було.

## **КОЛЕГІЯ ВИРІШУЄ:**

1. Інформацію начальника відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Федорович О.В.. «Про стан виконання нормативних актів Укрдержархіву та Миколаївської обласної державної адміністрації» прийняти до відома.

2. Начальнику відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Федорович О.В.:

2.1. Детально аналізувати кожний факт несвоєчасного чи неякісного виконання документів, що знаходяться на контролі, ініціювати, у разі потреби, порушення питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, винних у порушенні строків виконання документів.

**Термін: постійно.**

2.2. Доповідати про стан виконавської дисципліни на нарадах при директорові держархіву.

**Термін: щотижня.**

3. Керівникам структурних підрозділів держархіву, архівних секторів райдержадміністрацій та архівних відділів міських рад:

3.1. Посилити контроль за виконавською дисципліною і рівнем відповідальності спеціалістів відділу.

3.2. Продовжити забезпечення неухильного виконання нормативних актів Укрдержархіву та Миколаївської облдержадміністрації.

**Термін: постійно.**

Голова колегії,  
директор держархіву

Л.Л.Левченко

Секретар колегії

О.В.Федорович