

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**  
**колегії Департаменту освіти і науки**  
**Одеської обласної державної адміністрації**

**27 березня 2025 року**

**№ 1/4**

Про підсумки роботи Департаменту у  
2024 році щодо стану виконавської  
дисципліни та поліпшення організації  
контролю за виконанням документів

Заслухавши довідку «Про підсумки роботи Департаменту у 2024 році щодо стану виконавської дисципліни та поліпшення організації контролю за виконанням документів»

**КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:**

1. Аналітичну довідку «Про підсумки роботи Департаменту у 2024 році щодо стану виконавської дисципліни та поліпшення організації контролю за виконанням документів» взяти до відома.

2. Начальнику відділу організаційно-документального забезпечення управління економічного та організаційно-документального забезпечення Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації Тетяні КІТАЄВІЙ:

2.1. Здійснювати постійний контроль за станом роботи з документами, виконанням положень Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України і Кабінету Міністрів України щодо роботи зі зверненнями громадян у підпорядкованих установах і закладах освіти, вживати заходів щодо її поліпшення.

2.2. Посилити вимоги до якості розгляду контрольних документів, звернень громадян. Відповіді на листи організацій, запитувачів на публічну інформацію, заявників надавати у визначені чинним законодавством терміни, після всебічного розгляду питань, які порушені.

2.3. Щотижня доводити до відома керівництва Департаменту та виконавців плани контролю за виконанням документів, звернень громадян, запитів на публічну інформацію і переліки невиконаних контрольних документів для реагування та вжиття відповідних заходів.

2.4. Постійно забезпечувати упереджувальні заходи щодо своєчасного виконання документів та щоденний моніторинг.

2.5. Підвищити вимогливість до керівників структурних підрозділів Департаменту за своєчасне і повне виконання завдань, визначених у документах органів влади вищого рівня, розпорядженнях та дорученнях голови облдержадміністрації, надання розгорнутої відповіді на звернення громадян.

2.6. Взяти під контроль розгляд та погодження документів, які потребують надання відповідей на доручення та листи вищестоящих органів.

3. Керівникам структурних підрозділів Департаменту:

3.1. Удосконалити організаційні заходи щодо забезпечення виконання указів, розпоряджень, доручень Президента України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, звернень громадян, народних депутатів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації шляхом посилення дієвого контролю.

3.2. Дотримуватися вимог законодавчої бази стосовно обов'язкового дотримання термінів відпрацювання документів, звернень громадян, запитів на публічну інформацію, надання проміжних інформацій про хід виконання та остаточних інформацій про виконання в цілому для подальшого зняття їх з контролю за встановленим порядком.

4. Керівникам органів управління освітою районних державних адміністрацій, міських, селищних, сільських рад територіальних громад області:

4.1. Забезпечити неухильне виконання положень Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України і Кабінету Міністрів України у підпорядкованих установах і закладах освіти.

4.2. Посилити роботу на місцях для вирішення проблем, що породжують звернення громадян до органів законодавчої та виконавчої влади, вжити додаткових заходів задля їх вирішення на місцях.

4.3. Активно проводити упереджувальну роз'яснювально-консультативну роботу серед населення в освітній галузі, використовуючи ЗМІ, мережу Інтернет, «гарячі лінії», інформувати громадян з проблем, які їх хвилюють, надавати оперативні консультації.

4.4. Регулярно здійснювати систематичний аналіз і узагальнення звернень громадян, невідкладно вживати заходів для усунення причин, що породжують скарги та заяви громадян.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника відділу організаційно-документального забезпечення управління економічного та організаційно-документального забезпечення Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації Тетяну КІТАЄВУ.

Голова колегії

Олександр ЛОНЧАК

Секретар колегії

Тетяна КІТАЄВА