

Першому заступнику начальника
обласної військової адміністрації
Сергію ТЮРІНУ

ЗВІТ

за результатами проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України у Департаменті освіти та науки облдержадміністрації

На виконання вимог розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 31.10.2023 №868/2023-р «Про проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України», проаналізовано роботу Департаменту освіти та науки облдержадміністрації (далі – Департамент) щодо виконання завдань, визначених актами Президента України, рішеннями Уряду, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації.

У своїй діяльності Департамент керується Регламентом обласної державної адміністрації, інструкцією з діловодства та Положенням про Департамент освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації (розпорядження від 29.12.2022 № 603/2022-р).

Встановлено, що у Департаменті проводиться робота із забезпечення реалізації вимог, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, інших центральних органів влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації).

Робота Департаменту спрямовується на забезпечення реалізації державної політики у сферах освіти та науки на території області та контролю за її реалізацією.

Планування діяльності

Діяльність Департаменту здійснюється за річними, квартальними та місячними планами, процедура їх затвердження відповідає вимогам Регламенту обласної державної адміністрації, наявні звіти про їх виконання.

В управліннях, відділах та секторі Департаменту також розроблено та затверджено річні, квартальні та місячні плани роботи, також є звіти про їх виконання.

Департаментом вчасно забезпечується надання пропозицій для формування планів роботи ОДА, а також один раз на місяць та щотижня –

заходів, які проводитимуться в області, матеріалів для підготовки інформації центральним органам влади тощо.

Стан виконавської дисципліни

Протягом 10 місяців 2023 року до Департаменту, як головного виконавця, направлено 805 документів. Переважну їх більшість виконано належним чином та у визначені терміни. Разом з тим, не забезпечено вчасне виконання восьми документів (1% від загальної кількості), а саме:

- звернення народного депутата України Олени Копанчук від 01.05.2023 №55/4101-38/2023 щодо оплати праці педагогічних працівників Теофіпольської об'єднаної територіальної громади. Термін контролю – 11.05.2023, виконано – 12.05.2023;

- лист управління справами апарату Верховної Ради України від 22.08.2023 №55/8784-29/2023 щодо надання інформації про забезпечення підручниками та навчальними посібниками закладів загальної середньої освіти станом на 01.09.2023. Термін контролю – 04.09.2023, виконано – 05.09.2023;

- п.1.6. листа Офісу Президента України від 17.08.2023 №56/8617-36/2023 щодо перевірки стану безпекового забезпечення навчальних закладів. Термін контролю – 30.09.2023, виконано – 03.10.2023;

- розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.02.2023 №57/1914-06/2023 щодо затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2023 рік. Термін контролю – 02.10.2023, виконано – 03.10.2023;

- п.2.2. доручення Кабінету Міністрів України від 25.07.2022 №57/7522-08/2022 щодо здійснення заходів, спрямованих на забезпечення готовності до нового навчального року, зокрема приведення фонду захисних споруд цивільного захисту закладів освіти у готовність до використання за призначенням. Термін контролю – 11.08.2023, виконано – 14.08.2023;

- лист Міністерства молоді та спорту України від 09.01.2023 №58/187-32/2023 щодо звіту про виконання Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року. Термін контролю – 01.02.2023, виконано – 08.02.2023;

- лист Міністерства закордонних справ України від 16.03.2023 №58/2510-21/2023 щодо забезпечення потреб учнів та педагогічних працівників в електронних засобах навчання. Термін контролю – 20.03.2023, виконано – 21.03.2023;

- лист Хмельницької обласної ради від 15.02.2023 №67/1518-13/2023 про надання проектів рішень з питань, що потребують розгляду під час чотирнадцятої чергової сесії обласної ради. Термін контролю – 03.03.2023, виконано – 06.03.2023.

Загалом інформації про виконання документів готуються належним чином. Разом з тим, зустрічаються випадки підготовки неякісних відповідей на виконання документів центральних органів влади, зокрема:

- листа Міністерства економіки України від 05.05.2023 №58/4344-29/2023 щодо державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів;

- п.4. протоколу наради щодо опрацювання питання створення реєстру обладнання, інших засобів виробництва підприємств усіх форм власності, пошкоджених, знищених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України від 12.10.2023 року, направленою листом Міністерства економіки України від 13.10.2023 №58/10972-18/2023 щодо формування переліків знищеного і необхідного для відновлення обладнання приватних суб'єктів господарювання.

Департамент забезпечує діяльність окремих консультативно-дорадчих органів при облдержадміністрації. Зокрема, Регіональної ради професійної освіти (стейкхолдерів) (розпорядження голови адміністрації від 16.06.2016 №259/2016-р), Обласної премії імені М.Дарманського в галузі освіти та науки (від 18.04.2008 №219/2008-р), Комісії з питання ліцензування освітньої діяльності закладів освіти (від 30.06.2017 №481/2017-р).

Протягом 2023 року проведено 8 засідань Комісії з питання ліцензування освітньої діяльності закладів освіти на яких розглянуто 462 заяви закладів освіти області. Рішення комісії оформляються протоколами.

Засідання комісії з визначення кандидатур на присудження обласної премії імені М.Дарманського в галузі освіти та науки відбулось 07 вересня цього року, за результатами якого прийнято рішення про висунення кандидатів. Рішення комісії оформлено відповідним протоколом.

Засідання Регіональної ради професійної освіти (стейкхолдерів) у цьому році не проводилось, оскільки розпорядженням Кабінету Міністрів України від 29.04.2022 № 329-р «Про внесення змін до методичних рекомендацій щодо формування та розміщення регіонального замовлення на підготовку фахівців та робітничих кадрів», повноваження діяльності регіональних рад професійної освіти (стейкхолдерів) призупинені на час дії воєнного стану.

Під час вибіркового аналізу виконання розпорядчих документів голови облдержадміністрації з'ясовано, що інформації готуються якісно та вчасно.

На належному рівні виконано вимоги розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.10.2019 №768/2019-р «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації». Зокрема, підготовлено два Адміністративних регламенти, які затверджено головою обласної адміністрації та чотири Адміністративних регламенти, затверджених директором Департаменту.

Відповідальними працівниками Департаменту, згідно визначених процесів діяльності, підготовлено інформації про ідентифікацію та оцінку ризиків, забезпечено оцінювання ризиків згідно матриці оцінки ризиків та підготовлено Плани з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

Необхідно відмітити, що 06 листопада проведено засідання робочої групи із забезпечення впровадження та здійснення ефективного функціонування внутрішнього контролю, яка є відповідальною за управління ризиками та здійснення координації роботи з розробки нових або внесення змін до чинних адміністративних регламентів у Департаменті, за результатами якого оформлено відповідний Протокол.

Департаментом також забезпечується Проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, що фінансуються з обласного бюджету, проте Адміністративного регламенту процесу не розроблено та не затверджено.

Державна служба та управління персоналом

Структура Департаменту відповідає вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року №179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, її територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій». Згідно затвердженого штатного розпису в Департаменті є 2 управління, які мають у своєму складі по 2 відділи (одне управління має 2 відділи та 1 сектор). Наказами директора Департаменту від 21.03.2023 № 85-од та від 03.11.2023 № 239-од затверджено Положення про управління дошкільної та загальної середньої освіти і ресурсного забезпечення та Положення про управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення.

Відповідно до статті 18 Закону України «Про державну службу», Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби 03 березня 2016 року №47, наказом директора від 28.03.2023 №81-од затверджено Положення про службу управління персоналом, яким визначено, що функції зазначеної служби покладено на головного спеціаліста відділу роботи з персоналом, документообігу та публічних закупівель управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення Департаменту. Зазначене суперечить нормативним документам, адже у державному органі утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу з прямим підпорядкуванням керівнику державної служби.

Згідно затвердженого штатного розпису в Департаменті 23 штатні одиниці: 8 посад державної служби категорії «Б» і 15 посад категорії «В», що відповідає вимогам пункту 3 статті 6 закону України «Про державну службу».

Станом на 15.11.2023 року у Департаменті 4 вакантних посади, з них 2 посади категорії Б (заступник директора – начальник управління дошкільної та загальної середньої освіти і ресурсного забезпечення, начальник відділу роботи з персоналом, документообігу та публічних закупівель управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення), 2 посади категорії В – головні спеціалісти у відділах управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення.

Протягом 10 місяців 2023 року у Департамент було призначено 13 осіб, з них на категорію Б – 4 особи, категорію В – 9 осіб, звільнено 14 осіб, з них категорія Б – 4 особи, категорія В – 10 осіб.

Призначення та звільнення державних службовців Департаменту здійснюється з урахуванням вимог законів України «Про державну службу» та «Про правовий режим воєнного стану».

Особові справи державних службовців Департаменту ведуться з дотриманням вимог Закону України «Про державну службу». Копії документів, які долучені до особової справи, засвідчені в установленому порядку працівником служби управління персоналом та внесені до опису документів особової справи державного службовця, який міститься на початку особової справи. У особових справах звільнених працівників є акти передачі справ та майна.

Наказом директора Департаменту від 01.05.2023 №59-к затверджено розподіл функціональних обов'язків між заступником директора – начальником управління дошкільної та загальної середньої освіти і ресурсного забезпечення та заступником директора – начальником управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення.

Відповідно до Порядку розроблення посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В», затвердженого наказом НАДС від 11.09.2019 №172-19 розроблено та затверджено посадові інструкції на всі посади державної служби категорії «Б» та «В». Державні службовці ознайомлені під підпис з посадовими обов'язками.

Наказом директора Департаменту від 27.10.2023 №169-к проведено класифікацію посад державної служби з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2023 р. №1109 «Про підготовку до запровадження умов оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році».

На виконання статті 47 Закону України «Про державну службу» зборами трудового колективу (протокол №1 від 21.03.2023) затверджено правила внутрішнього службового розпорядку з урахуванням внесення змін до Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року №50, зокрема щодо гнучкого графіку роботи державних службовців.

Відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року №640, згідно з наказом першого заступника начальника обласної військової адміністрації від 02.10.2023 року №118/2023-н/к, підлягають оцінюванню результати службової діяльності 15 державних службовців, в тому числі директора Департаменту. На момент перевірки, згідно графіків, затверджених наказом директора Департаменту від 04.10.2023 №162-к, результати службової діяльності 14 державних службовців оцінено

позитивно. Відповідні матеріали передано до обласної державної адміністрації для затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Ведення діловодства

Наказом директора Департаменту від 05.06.2023 №92-н обов'язки за організацію діловодства покладено на головного спеціаліста відділу роботи з персоналом, документообігу та публічних закупівель. Цим же наказом вказану посадову особу визначено відповідальною за організацію діловодства за зверненнями громадян, запитами на публічну інформацію, контроль за виконанням документів. При цьому наказ оформлено некоректно, він не відповідає вимогам щодо складання розпорядчого документа, окремі його положення варто віднести до посадової інструкції працівника.

Наказом директора Департаменту від 05.06.2023 № 91-н головного спеціаліста відділу роботи з персоналом, документообігу та публічних закупівель також визначено відповідальною за ведення архівного підрозділу. Проте положення про архівний підрозділ відсутнє, у констатуючій частині цього наказу відсутні посилання на актуальну нормативно-правову базу з питань організації архівного підрозділу. Вказана посадова особа відповідає і за ведення обліку, зберігання документів та інших матеріальних носіїв інформації, що становлять службову інформацію, але на момент перевірки наказ про покладання цього кола обов'язків відсутній.

Посадовою інструкцією головного спеціаліста відділу роботи з персоналом, документообігу та публічних закупівель визначено коло обов'язків щодо організації роботи з документами у Департаменті.

Реєстрація вхідної та вихідної документації, яка надходить від користувачів СЕВ ОВВ/АСКОД здійснюється в СЕД АСКОД. Усі інші документи реєструються в автоматизованій системі, що є порушенням вимог Інструкції з діловодства, та призводить до подвійної реєстрації та нумерації, що неприпустимо. Загалом, документи не опрацьовуються в СЕД АСКОД. Після накладання керівником резолюції (також на паперовому примірнику), він роздруковується і передається виконавцям для реалізації у паперовому варіанті. При цьому у Департаменті створено 20 робочих місць для опрацювання документів в СЕД АСКОД. Документи в АСКОД опрацьовуються з порушенням маршрутів погодження, до окремих не долучаються додатки, з порушенням вимог Інструкції розташовуються реквізити, трапляються випадки невідповідності адреси, зазначеної у листі, фактичній.

У 2023 році зареєстровано в СЕД АСКОД та автоматизованій системі 3575 вхідних документів та 3278 вихідних, з яких усього 1348 або 41% надсилалися в СЕД АСКОД.

Проаналізовано накази директора Департаменту. У поточному році прийнято 247 наказів з основної діяльності, 179 – з кадрових питань. Структура окремих наказів не відповідає вимогам щодо їх складання, не дотримуються

вимоги щодо їх друкування, оформлення додатків, допускаються граматичні та стилістичні помилки. До наказів, особливо з кадрових питань, додаються вхідні документи, що суперечить вимогам Інструкції з діловодства щодо реєстрації документів за їх видом.

Наказом керівника утворено колегію Департаменту освіти та науки, затверджено її склад та положення про неї. Цьогоріч відбулося 3 засідання колегії, за підсумками яких прийнято відповідні рішення та оформлено протоколи. Загалом оформлення документів за підсумками роботи колегії відповідає вимогам щодо їх складання.

Розгляд звернень громадян

Під час аналізу діяльності Департаменту по забезпеченню роботи із зверненнями громадян встановлено, що діловодство та контроль за зверненнями громадян ведеться окремо від інших видів діловодства, що відповідає 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.

Відповідно до вимог Інструкції реєстрація та облік письмових звернень громадян і звернень, отриманих на особистих прийомах, здійснюється в окремих журналах. Документи розміщуються у справах за встановленою формою у хронологічному порядку та зберігаються у відповідального працівника.

Однак, в порушення вимог Інструкції ведеться подвійна реєстрація письмових звернень, що надходять від обласної військової адміністрації (в системі електронного документообігу АСКОД) та звернень, що надходили безпосередньо від громадян (журнальна форма реєстрації).

На виконання п.6 Указу Президента України від 07.02.2008 №109/2008 директором Департаменту 01.09.2023 року затверджено графік проведення особистого прийому громадян. Так, директор Департаменту здійснює прийом щовівторка з 08.00 до 10.00 год., заступник директора – начальник управління дошкільної та загальної середньої освіти і ресурсного забезпечення – щопонеділка з 13.00 до 15.00 год., заступник директора – начальник управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення – щочетверга з 08.00 до 12.00 год.

З початку року до Департаменту надійшло 149 письмових звернень, з яких 113 – від обласної військової адміністрації, 36 – безпосередньо від заявників. На особистому прийомі в керівництва побувало 7 осіб. За тематикою найбільше звернень стосувалися питань щодо оптимізації навчальних закладів області, організації навчального процесу в освітніх закладах, працевлаштування, неправомірних дій, на думку заявників, окремих працівників навчальних закладів області, фінансування будівництва модульного укриття школи тощо.

У результаті вибіркового аналізу звернень громадян, що надійшли до Департаменту, порушень термінів їх розгляду не виявлено. Заявникам надається роз'яснення порядку оскарження прийнятого рішення у разі відмови в задоволенні вимог, викладених у заяві.

Стан організації і забезпечення роботи із зверненнями громадян постійно розглядається на апаратних і щоквартальних нарадах у директора Департаменту, де узагальнюються пропозиції і розробляються рекомендації, спрямовані на усунення причин виникнення обґрунтованих скарг і зауважень громадян.

Підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2022 році та завдання щодо удосконалення цієї роботи у 2023 році заслухано на засіданні колегії Департаменту 15 червня 2023 року.

Правова робота

Наказом начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 14.09.2023 №106/2023-н/к призначено головного спеціаліста – юрисконсульта, яка до цього виконувала функції юридичної служби перебуваючи на посаді головного спеціаліста відділу роботи із персоналом, документообігу та публічних закупівель управління вищої та професійної освіти і організаційного забезпечення Департаменту.

Юрисконсультом проводиться перевірка проектів наказів Департаменту на відповідність законодавству і міжнародним договорам України та здійснюється їх візування.

Робота, пов'язана з укладенням господарських договорів, підготовкою та здійсненням заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, юрисконсультом організована належним чином (ведеться відповідний журнал), укладені договори містять погодження (візи) юрисконсульта.

Юрисконсультом ведеться журнал обліку позовних заяв пред'явлених до Департаменту. Відповідно до записів журналу, протягом січня – жовтня 2023 року на судовому розгляді перебували 4 позовних заяви. За результатами розгляду зазначених справ судами першої та апеляційної інстанцій відмовлено в задоволенні трьох позовів, одну позовну заяву повернуто позивачеві, у зв'язку із не усуненням позивачем недоліків позовної заяви. Розгляд судових справ відбувався за участю представників Департаменту, на підставі підготовлених письмових пояснень та належним чином поданих доказів по справі. Записи журналу відповідають інформації Єдиного державного реєстру судових рішень.

Доступ до публічної інформації

Наказом директора Департаменту від 05.06.2023 року №92-н визначено відповідального за реєстрацію, ведення обліку запитів на інформацію та їх звітності, а також за ведення та надання реєстру публічної інформації, що знаходиться у володінні Департаменту.

Реєстр публічної інформації, який знаходиться у володінні Департаменту надається в електронному вигляді в повному обсязі (вихідна, вхідна документація та накази з основної діяльності).

З початку року до Департаменту, через сектор забезпечення доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації, надійшло 75 запитів на інформацію.

На вебсайті Департаменту не в повній мірі висвітлена інформація про діяльність Департаменту, що суперечить вимогам пункту 11 статті 15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації».

Необхідно відмітити, що матеріали Департаменту про виконання запитів на інформацію в більшості випадків надаються з порушеннями термінів, визначених у резолюціях керівництва адміністрації, часто після нагадувань. Інформація потребує уточнень та коригувань.

Загалом, аналіз стану фактичного виконання вимог контрольних документів органів влади вищого рівня та обласної державної адміністрації свідчить про достатній рівень виконавської дисципліни, спостерігається позитивна тенденція в удосконаленні форм і методів контролю за ходом реалізації документів. Разом з тим, покращення потребує діяльність Департаменту в частині виконання документів центральних органів виконавчої влади, організації діловодства, ведення роботи із зверненнями громадян, із запитами на публічну інформацію.

За результатами проведеної оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядчими документами голови обласної державної адміністрації діяльність Департаменту освіти та науки обласної державної адміністрації визначається як неефективна.

Керівник апарату обласної
військової адміністрації,
керівник робочої групи

Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА

Начальник відділу контролю
апарату обласної військової
адміністрації, заступник керів-
ника робочої групи

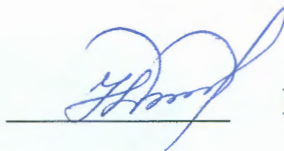
Геннадій МАТКОВСЬКИЙ

Начальник управління доку-
ментаційного забезпечення
апарату обласної військової
адміністрації



Любов ГУДЛОВСЬКА

Начальник відділу роботи із
зверненнями громадян апарату
обласної військової адміністра-
ції



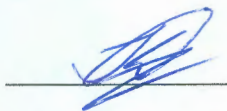
Ірина ЗАДОРЖНА

Головний спеціаліст відділу
контролю апарату обласної
військової адміністрації



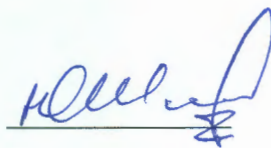
Роман КОСТЮК

Начальник організаційного від-
ділу апарату обласної військо-
вої адміністрації



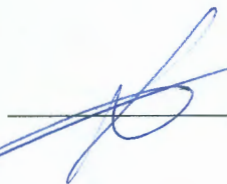
Іван КОСЯК

Начальник відділу з питань
персоналу та нагород апарату
обласної військової адміністра-
ції



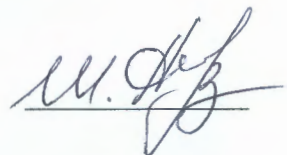
Юрій МАМЧУР

Начальник відділу правової та
договірної роботи юридичного
управління апарату обласної
військової адміністрації



Олексій ПРИСЯЖНИЙ

Завідувач сектору забезпечення
доступу до публічної інформа-
ції апарату обласної військової
адміністрації



Альона ШЕВЧУК