

## РІШЕННЯ

розширеного засідання колегії Головного територіального управління юстиції  
у Черкаській області

«27» липня 2016 року

№ 9

Про підсумки роботи Головного територіального управління юстиції  
у Черкаській області та територіальних органів юстиції області  
за I півріччя 2016 року

I. Заслухавши та обговоривши інформацію заступника начальника Головного територіального управління юстиції у Черкаській області (далі – Головне управління юстиції) з питань виконавчої служби – начальника Управління державної виконавчої служби (далі – ДВС) Фатенка Я.М.:

- про показники роботи відділів державної виконавчої служби територіальних управлінь юстиції та аналіз і оцінка роботи відділів ДВС Головного управління юстиції у Черкаській області за I півріччя 2016 року.

### КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу відділів державної виконавчої служби територіальних управлінь юстиції області за I півріччя 2016 року в цілому визнати задовільною.

2. Роботу відділів ДВС Корсунь-Шевченківського, Лисянського, Маньківського, Чигиринського та Шполянського, Звенигородського районних відділів ДВС Головного управління юстиції, Центрального та Соснівського відділів ДВС міста Черкаси Головного управління юстиції за результатами роботи за I півріччя 2016 року в зв'язку з погіршенням загальних показників роботи визнати такою, що потребує покращення.

3. Роботу відділів ДВС Корсунь-Шевченківського, Кам'янського та Лисянського, Чигиринського районних відділів ДВС Головного управління юстиції, щодо фактичного виконання виконавчих документів визнати такою, що потребує покращення.

4. Роботу решти відділів ДВС територіальних управлінь юстиції за результатами аналізу загальних показників роботи та показників фактичного виконання виконавчих документів визнати такою, що потребує покращення.

Крім того, слід зазначити найкращі показники вище середнього надали наступні відділи: Канівський міськрайонний відділ ДВС Головного управління юстиції, Катеринопільський районний відділ ДВС Головного управління юстиції, Золотоніський міськрайонний відділ ДВС Головного управління юстиції, Черкаський районний відділ ДВС Головного управління юстиції, Придніпровський відділ ДВС міста Черкаси Головного управління юстиції,

Чорнобаївський, Кам'янський, Уманський, Смілянський районні відділи ДВС Головного управління юстиції.

5. Заступнику начальника Головного управління юстиції з питань виконавчої служби – начальнику Управління ДВС Головного управління юстиції Фатенку Я.М.:

5.1. посилити контроль за роботою відділів ДВС територіальних управлінь юстиції області щодо дотримання норм чинного законодавства та підвищення показників роботи;

5.2. здійснювати заходи щодо запобігання та профілактики корупційних проявів в органах ДВС області.

6. Начальникам відділів ДВС Корсунь-Шевченківського, Лисянського, Маньківського, Тальнівського, Чигиринського та Шполянського районних відділів ДВС Головного управління юстиції, Центрального та Соснівського відділів ДВС міста Черкаси Головного управління юстиції посилити контроль за результативністю роботи державних виконавців та вжити дієвих заходів до збільшення загальних показників завершених виконавчих документів.

7. Начальникам відділів ДВС Корсунь-Шевченківського, Драбівського, Чигиринського районних відділів ДВС Головного управління юстиції, Соснівського та Центрального відділів ДВС Головного управління юстиції вжити заходів спрямованих на повне фактичне виконання виконавчих документів та покращити показник з даного напрямку роботи.

8. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на заступника начальника Головного управління юстиції з питань виконавчої служби – начальника Управління ДВС Фатенка Я.М.

II. Заслухавши та обговоривши інформацію заступника начальника управління юстиції з питань державної реєстрації – начальника Управління державної реєстрації Корж Н.Н.:

- про підсумки діяльності Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів за I півріччя 2016 року;

- про підсумки діяльності Управління державної реєстрації Головного управління юстиції та територіальних управлінь юстиції Черкаської області з питань реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань за I півріччя 2016 року;

- про підсумки діяльності Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань розгляду звернень у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, громадських формувань, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та

забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного управління юстиції за I півріччя 2016 року;

- про підсумки діяльності Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань державної реєстрації актів цивільного стану у I півріччі 2016 року.

#### КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу Управління державної реєстрації Головного управління юстиції та територіальних управлінь юстиції Черкаської області з питань державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за I півріччя 2016 року визнати такою, що знаходиться на належному рівні.

2. Роботу Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Головного управління юстиції за I півріччя 2016 року визнати такою, що знаходиться на належному рівні.

3. Роботу Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань розгляду звернень у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, громадських формувань, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного управління юстиції за I півріччя 2016 року визнати такою, що знаходиться на належному рівні.

4. Роботу відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного управління юстиції у I півріччі 2016 року визнати задовільною.

4.1. Визнати незадовільною роботу Драбівського районного відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції.

5. Начальнику Управління державної реєстрації Головного управління юстиції Корж Н.Н. забезпечити постійний контроль за:

5.1. організацією роботи Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів;

5.2. дотриманням працівниками Управління державної реєстрації Головного управління юстиції вимог Закону України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

5.3. організацією роботи Управління державної реєстрації Головного управління юстиції у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань;

5.4. дотриманням працівниками Управління державної реєстрації Головного управління юстиції вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань;

5.5. збереженням реєстраційних справ друкованих засобів масової інформації та громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства;

5.6. організацією роботи Управління державної реєстрації Головного управління юстиції з питань розгляду звернень у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, громадських формувань, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного управління юстиції;

5.7. дотриманням працівниками Управління державної реєстрації Головного управління юстиції вимог чинного законодавства при розгляді звернень у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, громадських формувань, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та забезпеченні діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного управління юстиції;

5.8. дотриманням працівниками Управління державної реєстрації Головного управління юстиції вимог Закону України «Про державну службу» та Закону України «Про запобігання корупції».

6. Завідувачу сектору взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Головного управління юстиції Шуляк-Гончаренко С.В. забезпечити виконання функцій з питань взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів.

7. Начальнику відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного управління юстиції Мостовій І.В. забезпечити:

7.1. виконання функцій з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань;

7.2. дотримання вимог чинного законодавства при проведенні державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань;

7.3. формування, ведення та зберігання реєстраційних справ громадських формувань. Друкованих засобів масової інформації.

8. В.о. начальника відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління

державної реєстрації Головного управління юстиції області Канюці А.В. забезпечити:

8.1. виконання функцій з питань розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного управління юстиції;

8.2. дотримання вимог чинного законодавства при розгляді звернень та забезпеченні діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного управління юстиції.

9. Начальнику відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного управління юстиції Пустовар А.В.:

9.1. забезпечити контроль за дотриманням відділами державної реєстрації актів цивільного стану строків внесення архівного фонду та якістю наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

9.2. забезпечення контроль за дотриманням працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану та посадовими особами сільських (селищних) рад вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання.

10. Начальникам районних, районних у місті, міських відділів державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції:

10.1. забезпечити неухильне виконання вимог Сімейного кодексу, Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», Закону України «Про Державний реєстр виборців» та постанов Центральної виборчої комісії, на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців», Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

10.2. активізувати роботу відділів державної реєстрації актів цивільного стану з якісного наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян архівними актовими записами цивільного стану відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 24.01.2013 № 170/5 про внесення до Державного реєстру актових записів цивільного стану;

10.3. забезпечити дотримання норм Порядку, умов і строків зберігання книг державної реєстрації актів цивільного стану, метричних книг у відділах державної реєстрації актів цивільного стану та їх передачі до державних архівів.

11. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на заступника начальника Головного управління юстиції з питань державної реєстрації – начальника Управління державної реєстрації Головного управління юстиції Корж Н.Н.

III. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції Хакала Д.А. про підсумки роботи відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції за I півріччя 2016 року,

**КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:**

1. Інформацію начальника відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції Хакала Д.А. взяти до відома.

2. Роботу відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції за I півріччя 2016 року визнати задовільною.

3. Начальнику відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції Хакалу Д.А.:

3.1. забезпечити здійснення планових та позапланових заходів контролю за діяльністю арбітражних керуючих. Про результати проведених заходів повідомляти Міністерство юстиції України;

3.2. забезпечити проведення із спеціалістами відділу навчань з вивчення положень законодавства з питань банкрутства та Порядку контролю за діяльністю арбітражних керуючих – щоквартально, до 20 числа останнього місяця кварталу;

3.3. забезпечити здійснення контролю за наповненням Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство арбітражними керуючими, у тому числі щодо дотримання порядку, строків внесення відомостей та достовірності внесених арбітражними керуючими відомостей;

3.4. забезпечити здійснення виправлення/доповнення відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство арбітражними керуючими;

3.5. забезпечити стовідсотковий супровід справ про банкрутство державних підприємств та підприємств, у статутному фонді яких частка державної власності перевищує п'ятдесят відсотків (а також у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує двадцять п'ять відсотків у випадках порушення провадження у справі до 19.01.2013), які перебувають у провадженні господарського суду Черкаської області. Про результати участі у судових засіданнях інформувати Міністерство юстиції України;

3.6. забезпечити проведення щотижневих моніторингів наданої арбітражними керуючими інформації про стан погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах-банкрутах області;

3.7. забезпечити взаємодію з арбітражними керуючими, які виконують повноваження розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів на підприємствах-банкрутах області, що мають заборгованість із виплати заробітної плати з метою обговорення проблем та перспектив її погашення;

3.8. забезпечити підготовку на запити суду, прокуратури або іншого уповноваженого органу висновків про наявність ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства;

3.9. забезпечити участь в організації підготовки осіб, які мають намір здійснювати діяльність арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора).

4. Начальнику відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції Хакалу Д.А. інформувати Головне управління юстиції щоквартально до 10 числа місяця наступного за звітним.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника відділу з питань банкрутства Головного управління юстиції Хакала Д.А.

IV. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного управління юстиції Пальонної Т.В. про наслідки розгляду звернень громадян, виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та стан виконавської дисципліни у Головному управлінні юстиції за I півріччя 2016 року,

#### КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного управління юстиції Пальонної Т.В. взяти до відома.

2. Керівникам структурних підрозділів Головного управління юстиції:

2.1. забезпечувати неухильне дотримання виконавської дисципліни державними службовцями Головного управління юстиції;

2.2. посилити контроль щодо належної організації та здійснення контролю за виконанням актів та доручень вищестоящих органів влади та дотримання вимог діловодства;

2.3. вживати заходів щодо підвищення професійної кваліфікації працівників структурних підрозділів з питань ведення діловодства, розгляду звернень громадян, дотримання виконавської дисципліни;

2.4. забезпечити щоквартальне інформування відділу організаційної роботи, документування та контролю щодо виконання п.5.3 визначеного рішенням колегії від 02.02.2016 № 4 «Про підсумки роботи Головного територіального управління юстиції у Черкаській області, районних, міськрайонних управлінь юстиції з організаційних питань, виконавської дисципліни, виконання вимог законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» протягом 2015 року стосовно розгляду стану виконавської дисципліни на нарадах з наданням копій прийнятих рішень;

2.5. надати пропозиції відділу організаційної роботи, документування та контролю щодо внесення змін до Інструкції з діловодства в Головному управлінні юстиції, затвердженої наказом Головного управління юстиції від 31.12.2015 № 229/06 щодо оформлення бланків листів, службових та доповідних записок;

2.6. дотримуватись р.ІІІ п.182 Інструкції з діловодства в Головному управлінні юстиції щодо строків виконання основних документів.

3. Заступнику начальника Головного управління юстиції з питань виконавчої служби - начальнику Управління ДВС Головного управління юстиції Фатенку Я.М.:

3.1. з метою зменшення кількості звернень громадян активізувати інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення щодо: внесення документів до Реєстру рішень, виконання яких гарантується державою, відповідно до постанови КМУ № 440 від 03.09.2014; погашення заборгованості по рішеннях судів щодо здійснення виплати пенсіонерам, які мають статус «Діти війни» та мають право на перерахунок та збільшення розміру пенсії, згідно з вимогами чинного законодавства України; стосовно послідовності дій при вирішенні зазначеного питання, з посиланням на норми чинного законодавства України, які регламентують такий порядок. Про виконання поінформувати відділ організаційної роботи, документування та контролю Головного управління юстиції до 28.09.2016;

3.2. вжити заходів щодо недопущення формалізму при розгляді звернень громадян та дотримання термінів їх розгляду;

3.3. метою покращення стану розгляду звернень громадян та юридичних осіб забезпечити реалізацію конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом шляхом надання повної, всебічної та обґрунтованої відповіді на усі поставлені заявником питання, забезпечивши при цьому належну перевірку виконавчого провадження на предмет проведення державним виконавцем вичерпних виконавчих дій, спрямованих на повне, своєчасне виконання рішень у відповідності до Закону України «Про виконавче провадження»;

3.4. продовжити практику розгляду звернень за участю заявника та державного виконавця.

4. Начальнику відділу з питань нотаріату Головного управління юстиції Чигрик І.А. забезпечити здійснення щомісячного моніторингу причин надходження звернень громадян на дії державних та приватних нотаріусів Черкаської області та вживати за результатами його проведення відповідні заходи реагування.

5. Керівникам структурних підрозділів Головного управління юстиції:



5.1. підвищити персональну відповідальність за невідкладне вирішення питань, з якими громадяни звертаються під час прийомів, з метою упередження надходження письмових повторних звернень з порушених питань;

5.2. забезпечити проведення роботи з населенням в засобах масової інформації, веб-сайті у формах: «запитання та відповіді», інформаційні зустрічі з питань, що відносяться до компетенції та найбільш порушених у зверненнях громадян;

5.3. забезпечити своєчасне подання відповідей на запити на інформацію, що надходять до Головного управління юстиції.

6. Начальнику відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного управління юстиції Пальонній Т.В.:

6.1. спільно з Управлінням фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції вивчити питання можливості створення на офіційному веб-сайті Головного управління юстиції сторінки запису на прийом громадян начальником управління в онлайн режимі (онлайн-приймальня електронних звернень);

6.2. забезпечити систематичний контроль за станом оновлення та наповнення веб-сайту Головного управління юстиції публічною інформацією.

8. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного управління юстиції Пальонну Т.В.

V. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції – Чабан С.О. про підсумки роботи Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції та територіальних органів юстиції області з питань реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи, правової освіти, обліку та систематизації законодавства, контролю за діяльністю атестованих судових експертів у I півріччі 2016 року,

#### КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції, територіальних управлінь юстиції з питань державної реєстрації нормативно-правових актів, правової освіти та правової роботи, систематизації законодавства, контролю за діяльністю судових експертів у I півріччі 2016 року, визнати задовільною.

2. Начальнику Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції Чабан С.О.:

2.1. продовжити практику підвищення рівня ефективності діяльності роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів, методичного керівництва правовою роботою, координації правової освіти населення, обліку та систематизації законодавства у Черкаській області, шляхом проведення семінарів, стажувань, правоосвітніх заходів, розроблення методичних рекомендацій, аналізу діяльності з питань організації роботи відділу реєстрації нормативно-правових актів та відділу систематизації законодавства, правової роботи та правової освіти Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції;

2.2. забезпечити дотримання вимог наказу Міністерства юстиції України від 19 січня 2012 року № 93/5 «Про затвердження Порядку проведення органами юстиції перевірок стану додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів» під час проведення безвізних та виїзних перевірок місцевих органів виконавчої влади Черкаської області;

2.3. забезпечити перегляд нормативно-правових актів, занесених до Державного реєстру та приведення їх у відповідність до Конституції та чинного законодавства України, відповідно до вимог п. 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади», за результатами внести пропозиції комісіям з перегляду нормативно-правових актів обласної, районних держадміністрацій;

2.4. продовжити роботу з виконання повноважень щодо методичного забезпечення місцевих органів виконавчої влади з питань державної реєстрації нормативно-правових актів;

2.5. забезпечити контроль за діяльністю судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ;

2.6. продовжити методичну роботу в частині проведення стажувань та семінарів для спеціалістів юридичних служб місцевих органів виконавчої влади, державних підприємств, установ, організацій;

2.7. продовжити роботу в рамках Методичної ради з питань координації правової роботи;

2.8. продовжити практику здійснення контролю за роботою підвідомчих органів та установ юстиції шляхом проведення перевірок з обліку і систематизації законодавства;

2.9. продовжити надання методичної допомоги навчальним закладам, підприємствам, установам, організаціям в ході здійснення перевірок стану правової освіти населення;

2.10. вжити заходів щодо посилення взаємодії діяльності Координаційної ради молодих юристів при Головному управлінні юстиції під час проведення правоосвітніх заходів, декад та тижнів правових знань з нагоди державних свят та визначних дат;

2.11. забезпечити реалізацію Закону України «Про безоплатну правову допомогу» щодо надання первинної правової допомоги та вжити відповідних заходів щодо ефективності роботи громадської приймальні;

2.12. продовжити роботу по передплаті офіційних періодичних видань Міністерства юстиції України та придбання юридичної літератури для відділів державної реєстрації актів цивільного стану, відділів ДВС, державних нотаріальних контор;

2.13. забезпечити надання методичної допомоги працівникам відділів державної реєстрації актів цивільного стану, ДВС, державних нотаріальних контор, на яких покладено виконання обов'язків з питань обліку та систематизації законодавства, працівникам юридичних служб (юрисконсультам) органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, шляхом проведення перевірок, семінарів, навчань, розроблення методичних рекомендацій.

3. Начальникам відділів ДВС та відділів державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції вжити заходів щодо: приведення до контрольного стану відповідних примірників кодексів України; підтримання у контрольному стані нормативно-правових актів, опублікованих у «Офіційному віснику України», ведення журналів обліку актів законодавства України та систематичної картотеки актів законодавства України.

4. Інформацію про вжиті заходи щодо виконання п. 3 рішення колегії надати Управлінню реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції до 20 жовтня 2016 року.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного управління юстиції Чабан С.О.

VI. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції – Бараненко Т.В. про підсумки роботи управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції у I півріччі 2016 року,

#### КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції по підсумках роботи у I півріччі 2016 року взяти до відома.

2. Роботу Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції у I півріччі 2016 року визнати задовільною.

3. Начальнику Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції Бараненко Т.В.:

3.1. дотримуватися в процесі роботи вимог чинного законодавства, зокрема постанови Кабінету Міністрів України від 01 березня 2014 року № 65 «Про економію бюджетних коштів та недопущення втрат бюджету» та наказу Міністерства юстиції України від 13 березня 2014 року № 47/7;

3.2. здійснювати постійний контроль за дотриманням територіальними структурними підрозділами Головного управління юстиції заходів щодо економії енергоресурсів та недопущення виникнення простроченої кредиторської заборгованості та заходів щодо економії бюджетних коштів за видатками на утримання легкового автотранспорту, мобільних телефонів, придбання меблів та побутової техніки, а також вишукувати інші можливості економії бюджетних коштів в частині перегляду договорів оренди, придбання матеріальних цінностей та проведенні поточних ремонтів (крім аварійних);

3.3. здійснювати контроль за виявленням фактичної наявності матеріальних цінностей, які обліковуються за територіальними органами юстиції Черкаської області та приведенням їх у відповідність з даними бухгалтерського обліку по факту передачі частини матеріальних цінностей на баланс Регіонального центру з надання безоплатної вторинної допомоги у Черкаській області;

3.4. посилити контроль за надходженнями та використанням коштів загального та спеціального фондів бюджету Головного управління юстиції в межах доведеного обсягу видатків з метою 100% виконання бюджету 2016 року та забезпечення виконання покладених на установу функцій;

3.5. в межах компетенції провести роботу щодо перегляду вартості додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також послуг технічного характеру державними нотаріальними конторами та державним нотаріальним архівом Черкаської області.

4. Начальникам структурних підрозділів Головного управління юстиції:

4.1. дотримуватися єдиних вимог щодо подання документів на оплату товарів, робіт, послуг та експертної оцінки до управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення в частині повного пакету документів, правильності заповнення реквізитів та дотримання встановлених термінів;

4.2. посилити контроль за роботою бухгалтерів (спеціалістів, які виконують функції бухгалтерів) та матеріально – відповідальних осіб в частині правильності ведення обліку депозитних сум, достовірності та своєчасності подачі відповідних звітів до управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення та інших контролюючих органів, а також своєчасності списання матеріальних цінностей та знаків поштової оплати;

4.3. здійснювати контроль щодо дотримання вимог закону Міністерства Фінансів України від 13.03.1998 року №59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» (зі змінами, внесеними

наказом МФУ від 19.07.2013 року №667) в частині своєчасності подання авансових звітів про відрядження та правильності оформлення відповідних документів.

4.4. провести роботу щодо звіряння фактичної наявності матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку після передачі їх частини на баланс Регіонального центру з надання безоплатної вторинної допомоги у Черкаській області.

5. Начальнику відділу матеріально-технічного забезпечення Король О.І.:

5.1. продовжити роботу щодо здійснення оцінки технічного стану транспортних засобів, конфіскованих за рішенням судів та переданих у користування територіальних органів державної виконавчої служби та забезпечити підготовку матеріалів для подальшого проведення списання відповідно до затвердженого Порядку списання об'єктів державної власності;

5.2. надавати методичну допомогу в частині проведення оцінки технічного стану офісної техніки (застарілої, фізично та морально зношеної), що потребує списання з балансу Головного територіального управління юстиції у Черкаській області та вилучення з обліку;

5.3. відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 25.12.2015 № 2748/5 взяти участь у виконанні плану заходів по передачі основних засобів на баланс відповідним центрам з надання безоплатної вторинної правової допомоги та упорядкування даних бухгалтерського обліку Головного управління юстиції по факту здійснення передачі;

5.4. провести роботу щодо передачі приміщень, що обліковуються на балансі Головного управління юстиції на баланс та/або надання в оренду місцевим центрам з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

5.5. вжити заходів щодо економного та раціонального використання державних коштів територіальними органами юстиції Черкаської області в частині придбання матеріально-технічних цінностей, обслуговування та ремонту офісної і комп'ютерної техніки, оренди приміщень тощо.

5.6. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного управління юстиції Бараненко Т.В.

VII. Заслухавши та обговоривши інформацію завідувача сектора судової роботи та міжнародного співробітництва Головного управління юстиції Авраменко Є.В. про підсумки роботи за I півріччя 2016 року,

**КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:**

1. Роботу сектора судової роботи та міжнародного співробітництва Головного управління юстиції визнати задовільною.

2. Завідувачу сектора судової роботи та міжнародного співробітництва Головного управління юстиції Авраменко Є.В.:

2.1. забезпечити належну роботу сектора судової роботи та міжнародного співробітництва в частині виконання повноважень щодо представництва інтересів держави та органів юстиції в судах і виконання Конвенцій з правової допомоги.

2.2. щопівроку аналізувати стан роботи сектора судової роботи та міжнародного співробітництва Головного управління юстиції. У разі необхідності узагальнені матеріали виносити на розгляд засідання колегії Головного управління юстиції.

2.3. забезпечити постійне надання методичної та практичної допомоги з питань представництва інтересів в судах структурним підрозділам Головного управління юстиції та державним нотаріальним конторам шляхом проведення навчань та консультацій.

3. Керівникам структурних підрозділів Головного управління юстиції та державних нотаріальних контор вжити невідкладних та вичерпних заходів щодо забезпечення належного рівня виконання повноважень, покладених на органи юстиції щодо представництва інтересів держави та органів юстиції в судах.

4. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на завідувача сектора судової роботи та міжнародного співробітництва Головного управління юстиції Авраменко Є.В.

VIII. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу кадрової роботи та державної служби Головного управління юстиції Сиротюк А.В. про підсумки роботи за I півріччя 2016 року,

#### КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу Головного територіального управління юстиції у Черкаській області та його структурних підрозділів щодо кадрової роботи та державної служби за I півріччя 2016 року визнати задовільною.

2. Керівникам структурних підрозділів Головного територіального управління юстиції у Черкаській області:

2.1. дотримуватись контрольних термінів інформування з кадрових питань;

2.2. слідкувати за дотриманням термінів надсилання заяв та подань з кадрових питань.

3. Начальнику відділу кадрової роботи та державної служби:

3.1. забезпечити неухильне дотримання вимог закону України «Про державну службу» та кодексу Законів про працю України при прийнятті на державну службу;

3.2. постійно вживати дієвих заходів щодо укомплектування вакантних посад в структурних підрозділах Головного територіального управління юстиції у Черкаській області професійно підготовленими працівниками;

3.3. провести роз'яснювальну роботу серед працівників структурних підрозділів Головного територіального управління юстиції у Черкаській області щодо змін в законодавстві про державну службу;

3.4. розробити та направити методичні рекомендації щодо порядку прийняття та проходження державної служби згідно вимог закону України «Про державну службу».

4. Керівникам структурних підрозділів Головного територіального управління юстиції у Черкаській області, в яких тривалий час існують вакантні посади, організувати висвітлення вказаної проблеми з метою залучення до роботи в структурних підрозділах Головного територіального управління юстиції у Черкаській області перспективного кадрового потенціалу.

5. Стан виконання зазначеного рішення розглянути на засіданні Колегії у грудні 2016 року.

6. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника відділу кадрової роботи та державної служби Головного управління юстиції Сиротюк А.В.

За голову колегії:

О.О. Свіренюк