



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

**ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ
У ЧЕРКАСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ КОЛЕГІЇ

__25.07.2017__

м. Черкаси

№ ____ 15 ____

Про основні підсумки діяльності структурних підрозділів Головного територіального управління юстиції у Черкаській області за I півріччя 2017 року

I. Заслухавши та обговоривши інформацію заступника начальника Головного територіального управління юстиції у Черкаській області (далі – Головне територіальне управління) з питань виконавчої служби – начальника Управління державної виконавчої служби (далі – ДВС) Фатенка Я.М. про підсумки роботи Управління ДВС Головного територіального управління за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію заступника начальника Головного територіального управління з питань виконавчої служби – начальника Управління ДВС Фатенка Я.М. взяти до відома.

2. Роботу Управління ДВС Головного територіального управління щодо покладених на нього завдань з питань реалізації державної політики у сфері примусового виконання рішень за I півріччя 2017 року визнати незадовільною.

3. Роботу Придніпровського відділу ДВС міста Черкаси, Шполянського, Черкаського районних відділів ДВС та Смілянського міського відділу ДВС Головного територіального управління за результатами планової цільової перевірки діяльності Головного територіального управління за 2016-2017 роки, проведеної Міністерством юстиції України у період з 17.07.2017 по 21.07.2017, (далі – планова цільова перевірка) визнати незадовільною.

4. Роботу Корсунь-Шевченківського, Лисянського, Монастирищенського, районних відділів ДВС та Центрального відділу ДВС міста Черкаси Головного територіального управління за результатами роботи за I півріччя 2017 року, у зв'язку з погіршенням загальних показників роботи, визнати такою, що потребує покращення.

5. Роботу Кам'янського, Корсунь-Шевченківського, Маньківського районних, Канівського та Звенигородського міськрайонних відділів ДВС та Центрального відділу ДВС міста Черкаси Головного територіального управління щодо фактичного виконання виконавчих документів визнати такою, що потребує покращення.

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

6.1) підготувати та направити на затвердження в.о начальника Головного територіального управління подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності начальників Придніпровського відділу ДВС міста Черкаси Головного територіального управління, Шполянського районного відділу ДВС Головного територіального управління, Черкаського районного відділу ДВС Головного територіального управління та Смілянського міського відділу ДВС Головного територіального управління (у термін до 28.07.2017);

6.2) розробити План заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час планової цільової перевірки, із зазначенням конкретних заходів, відповідальних осіб та термінів виконання (у термін до 28.07.2017).

6.3) забезпечити контроль за роботою державних виконавців відділів ДВС по виконанню покладених на них обов'язків;

6.4) забезпечити організацію роботи органів ДВС Головного територіального управління на належному рівні;

6.5) посилити контроль за роботою відділів ДВС Головного територіального управління щодо дотримання норм чинного законодавства та підвищення показників роботи;

6.6) здійснювати заходи щодо запобігання та профілактики корупційних проявів у відділах ДВС області, про що інформувати відділ організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління щомісячно до 10 числа;

6.7) про стан виконання рішення колегії інформувати в.о. начальника Головного територіального управління юстиції щомісяця до 30 числа.

7. Начальникам Шполянського та Черкаського районних відділів ДВС, Придніпровського відділу ДВС міста Черкаси та Смілянського міського відділу ДВС Головного територіального управління вжити заходів та забезпечити контроль щодо усунення порушень вимог чинного законодавства, виявлених в ході планової цільової перевірки у терміни, що будуть визначені Планом заходів, передбаченого п. 7.2.

8. Начальникам Лисянського, Монастирищенського, Шполянського, Придніпровського та Центрального відділів ДВС Головного територіального управління посилити контроль за результативністю роботи державних виконавців та вжити дієвих заходів до збільшення загальних показників завершених виконавчих документів.

9. Начальникам Кам'янського, Корсунь-Шевченківського, Маньківського, Чигиринського, Шполянського районних, Канівського та Звенигородського міськрайонних відділів ДВС, а також Придніпровського та Центрального відділів ДВС міста Черкаси Головного територіального управління вжити заходів, спрямованих на повне фактичне виконання виконавчих документів та покращення показників з даного напрямку роботи.

10. Заступнику начальника Головного територіального управління з питань виконавчої служби – начальнику Управління ДВС Фатенку Я.М. здійснювати контроль за діяльністю керівників відділів ДВС Головного територіального управління.

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

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

1) підсумки діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління (далі – ДРАЦС) за I півріччя 2017 року;

2) підсумки діяльності сектору взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Головного територіального управління за I півріччя 2017 року;

3) підсумки діяльності відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління за I півріччя 2017 року;

4) підсумки діяльності відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації Головного територіального управління за I півріччя 2017 року.

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію заступника начальника Головного територіального управління з питань державної реєстрації – начальника Управління державної реєстрації Корж Н.Н. взяти до відома.

2. Роботу відділів/сектору Управління державної реєстрації Головного територіального управління за I півріччя 2017 року визнати задовільною.

3. Роботу відділів ДРАЦС Головного управління за I півріччя 2017 року визнати задовільною.

4. Визнати незадовільною роботу Маньківського районного та Золотоніського міського відділів ДРАЦС Головного територіального управління.

5. Визнати такою, що потребує покращення роботу Драбівського, Канівського, Лисянського, Монастирищенського, Чернобаївського районних та Уманського міського відділів ДРАЦС Головного територіального управління.

6. Начальнику Управління державної реєстрації Головного територіального управління Корж Н.Н. забезпечити постійний контроль за:

6.1) організацією роботи відділів/сектору Управління державної реєстрації Головного територіального управління;

6.2) організацією роботи відділів ДРАЦС Головного територіального управління;

6.3) дотриманням працівниками Управління державної реєстрації Головного територіального управління вимог чинного законодавства у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, державної реєстрації актів цивільного стану;

6.4) дотриманням працівниками відділів ДРАЦС Головного територіального управління вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;

6.5) дотриманням працівниками Управління державної реєстрації Головного територіального управління та відділами ДРАЦС Головного територіального управління вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

7. Начальнику відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації Головного управління Пустовар А.В. забезпечити:

7.1) контроль за дотриманням відділами ДРАЦС Головного територіального управління термінів внесення до архівного фонду та якістю наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

7.2) контроль за дотримання працівниками відділів ДРАЦС Головного територіального управління юстиції у Черкаській області 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;

7.3) дотримання працівниками відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації Головного територіального управління вимог Закону України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

8. Начальникам відділів ДРАЦС Головного територіального управління:

8.1) забезпечити неухильне виконання працівниками відділів ДРАЦС Головного територіального управління 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, а також інших законодавчих та нормативно-правових актів, які необхідні при використанні в роботі;

8.2) активізувати роботу щодо наповнення відділами ДРАЦС Головного територіального управління архівними актовими записами цивільного стану, виконання наказу Міністерства юстиції України від 24.01.2013 № 170/5 «Про внесення до Державного реєстру актових записів цивільного стану»;

8.3) забезпечити дотримання працівниками відділів ДРАЦС Головного територіального управління норм Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання (наказ Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5);

8.4) активізувати та забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з метою інформування населення про пілотні проекти Міністерства юстиції України, зручності використання послуг Он-лайн будинку юстиції та Веб-порталу;

8.5) забезпечити дотримання працівниками відділів ДРАЦС Головного територіального управління вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

9. Заступнику начальника Управління державної реєстрації – начальнику відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Головного територіального управління Кулешову О.О. забезпечити:

9.1) виконання працівниками відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації Головного територіального управління функцій 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 ефективної діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації;

9.2) дотримання працівниками відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації Головного територіального управління 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;

9.3) дотримання працівниками відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації Головного територіального управління вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

10. Завідувачу сектору взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Головного територіального управління Шуляк-Гончаренко С.В. забезпечити:

10.1) постійне вживання заходів щодо організаційного і методичного забезпечення та координації діяльності державних реєстраторів, суб'єктів державної реєстрації Черкаської області;

10.2) проведення роз'яснювальної роботи серед населення з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців шляхом оприлюднення виступів, публікацій у засобах масової інформації;

10.3) дотримання працівниками сектору взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Черкаській області вимог Закону України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

11. Начальнику відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління Петренко С.П. забезпечити:

11.1) виконання працівниками відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління функцій з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань;

11.2) дотримання працівниками відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань;

11.3) проведення організаційних заходів щодо формування, ведення та зберігання реєстраційних справ громадських формувань та друкованих засобів масової інформації відповідно до вимог чинного законодавства;

11.4) дотримання працівниками відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Головного територіального управління вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

12. Заступнику начальника Головного територіального управління з питань державної реєстрації – начальнику Управління державної реєстрації Головного територіального управління Корж Н.Н. інформувати про стан виконання рішення колегії в.о. начальника Головного територіального управління щоквартально до 20 числа місяця наступного за звітним.

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

III. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу з питань банкрутства Головного територіального управління Хакала Д.А. про підсумки роботи відділу з питань банкрутства Головного територіального управління за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

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

2. Роботу відділу з питань банкрутства Головного територіального управління за I півріччя 2017 року визнати задовільною.

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

3.1) забезпечити здійснення планових та позапланових заходів контролю за діяльністю арбітражних керуючих, про результати здійснення яких 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. Відділу з питань банкрутства Головного територіального управління про стан виконання рішення колегії інформувати першого заступника начальника Головного територіального управління щоквартально до 10 числа місяця наступного за звітним.

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

IV. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління Пальонної Т.В. про підсумки роботи відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

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

2. Роботу відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління визнати такою, що потребує покращення.

3. Керівникам структурних підрозділів Головного територіального управління:

3.1) дотримуватись р.ІІІ п.182 Інструкції з діловодства в Головному територіальному управлінні щодо строків виконання документів;

3.2) дотримуватись вимог Інструкції з діловодства в Головному територіальному управлінні щодо оформлення документів належним чином;

3.3) заслуховувати питання стану виконавської дисципліни на нарадах та за результатами інформувати відділ організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління з наданням копій прийнятих рішень (за необхідності);

3.4) враховувати в обов'язковому порядку показники виконавської дисципліни керівників та працівників, в частині реалізації контрольних документів, під час погодження питань щодо їх преміювання чи іншого заохочення;

3.5) посилити контроль за вчасним поданням звітної інформації (та її змістовим наповненням) на виконання доручень Головного територіального управління;

3.6) забезпечити інформування про стан виконання контрольних документів за 1-2 дні до кінцевого терміну, вжити заходів щодо недопущення в подальшому надання інформації про виконання контрольних документів із порушенням визначених термінів;

3.7) посилити контроль щодо належної організації та здійснення контролю за виконанням актів та доручень органів влади вищого рівня;

3.8) привести у відповідність до вимог наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» документи та архівні приміщення.

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

4.1) з 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»;

4.2) вжити заходів щодо дотримання термінів при розгляді звернень громадян;

4.3) продовжити практику розгляду звернень за участю заявника та

державного виконавця;

4.4) приділяти особливу увагу вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, одинокі матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

5. Начальнику відділу з питань нотаріату Головного територіального управління Чигрик І.А. з метою зменшення кількості звернень громадян з питань вчинення нотаріальних дій, у тому числі скарг, рекомендувати державним та приватним нотаріусам забезпечувати постійне проведення правороз'яснювальної роботи та надання юридичної допомоги населенню з питань вчинення нотаріальних дій.

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

6.1) готувати письмові нагадування та доповідні записки (в разі порушення термінів виконання);

6.2) тримати на особистому контролі питання впровадження електронного документообігу в Головному територіальному управлінні;

6.3) забезпечити систематичний контроль за станом оновлення та наповнення веб-сайту Головного територіального управління публічною інформацією.

6.4) про стан виконання рішення колегії інформувати першого заступника начальника Головного територіального управління щоквартально до 20 числа місяця наступного за звітним.

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

V. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного територіального управління Чабан С.О. про підсумки роботи Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного територіального управління за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу Управління реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного територіального управління з питань державної реєстрації нормативно-правових актів, правової освіти та роботи, систематизації законодавства, контролю за діяльністю атестованих судових експертів протягом I півріччя 2017 року визнати задовільною.

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

2.1) продовжити практику підвищення рівня ефективності діяльності суб'єктів нормотворення Черкаської області з питань державної реєстрації нормативно-правових актів, шляхом проведення: постійно діючих зональних навчальних семінарів для суб'єктів нормотворення, стажувань представників суб'єктів нормотворення, засідань Консультативної ради з питань державної реєстрації нормативно-правових актів; щомісячних безвізних та виїзних перевірок; розроблення методичних рекомендацій, інструктивних листів, аналізу діяльності суб'єктів нормотворення;

2.2) запровадити надання методичної допомоги суб'єктам нормотворення області щодо організації заходів, спрямованих на підвищення рівня належної якості підготовки нормативно-правових актів для державної реєстрації;

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 пункту 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» (зі змінами);

2.4) забезпечити контроль за діяльністю судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ;

2.5) продовжити здійснення контролю за неухильним дотриманням суб'єктами нормотворення області вимог:

- Указу Президента України від 03.10.1992 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»;

- Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.1992 № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (зі змінами);

- Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242;

- Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»;

- Порядку подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до Головного територіального управління та проведення їх державної реєстрації, затвердженого наказом Головного управління юстиції у Черкаській області 12.09.2007 № 364-О (зі змінами) зареєстрованого в Головному територіальному управлінні 12.09.2007 за № 31/471.

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) забезпечити роботу в рамках Методичної ради з питань координації правової роботи;

2.8) продовжити роботу з виконання повноважень щодо проведення перевірок стану правової роботи в територіальних органах міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, а також, на державних підприємствах, в установах, організаціях та державних господарських об'єднаннях;

2.9) забезпечити розроблення методичних матеріалів, здійснення узагальнень та поширень позитивного досвіду правоосвітньої роботи навчальних закладів, підприємств, установ, організацій;

2.10) впроваджувати нові форми та підходи до організації правової освіти населення, зокрема, використання досвіду інших областей;

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 щодо здійснення контролю за роботою відділів ДРАЦС, відділів ДВС Головного територіального управління, державних нотаріальних контор області шляхом проведення перевірок з питань обліку та систематизації законодавства;

2.13) узагальнювати позитивний досвід роботи юридичних служб органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств з питань систематизації законодавства за результатами проведених перевірок; розробляти методичні рекомендації;

2.14) продовжити систематичне інформування керівників органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств про переваги використання періодичних видань Міністерства юстиції України.

2.15) продовжити проведення навчальних зональних семінарів з питань правової освіти, правової роботи та систематизації законодавства для місцевих державних адміністрацій, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади Черкаської області з періодичністю раз на два місяці;

2.16) продовжити проведення семінарів з питань обліку та систематизації законодавства для відділів ДРАЦС, відділів ДВС Головного територіального управління (в режимі скайп – зв'язку).

3. Управлінню фінансового забезпечення та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління продовжити роботу по забезпеченню фінансування передплати офіційних періодичних видань Міністерства юстиції України та придбання юридичної літератури для відділів ДРАЦС, відділів ДВС та інших структурних підрозділів Головного територіального управління, державних нотаріальних контор області.

4. Про стан виконання рішення колегії інформувати першого заступника начальника Головного територіального управління до 01 жовтня 2017 року.

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

VI. Заслухавши та обговоривши інформацію заступника начальника Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління Трюхан О.Б. про підсумки роботи за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію заступника начальника Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління Трюхан О.Б. за результатами роботи у I півріччі 2017 року взяти до відома.

2. Роботу Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління за I півріччя 2017 року визнати задовільною.

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

3.1) дотримуватися вимог чинного законодавства, зокрема постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання бюджетних коштів»;

3.2) здійснювати постійний контроль за дотриманням структурними підрозділами Головного територіального управління заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв в частині перегляду договорів на оплату експлуатаційних послуг та енергоносіїв, дотримуватися плану заходів з погашення кредиторської заборгованості за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, а також зменшення обсягу дебіторської заборгованості в частині придбання матеріальних цінностей та проведенні поточних ремонтів;

3.3) здійснювати контроль за виявленням фактичної наявності матеріальних цінностей, які обліковуються за територіальними органами юстиції Черкаської області;

3.4) посилити контроль за надходженнями та використанням коштів загального та спеціального фондів бюджету Головного територіального управління в межах доведеного обсягу видатків з метою 100% виконання бюджету 2017 року та забезпечення виконання покладених на установу функцій;

3.5) в межах компетенції контролювати надходження та використання коштів від додаткових послуг правового та технічного характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, відділів ДРАЦС, державних нотаріальних контор та державного нотаріального архіву Черкаської області.

4. Начальникам структурних підрозділів Головного територіального управління, завідувачам державних нотаріальних контор та Черкаського обласного державного нотаріального архіву:

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) з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвитку добросовісної конкуренції, керівникам структурних підрозділів при необхідності придбання матеріальних цінностей (більше 3000,00 грн. за одиницю товару) направляти до відділу матеріально-технічного забезпечення Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління службові записки з обґрунтуванням доцільності проведення закупівлі та детальним технічним завданням предмета закупівлі;

4.4) здійснювати контроль щодо дотримання вимог наказу Міністерства Фінансів України від 13.03.1998 року №59 «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» (зі змінами) в частині своєчасності подання авансових звітів про відрядження та правильності оформлення відповідних документів, а також постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (зі змінами) в частині здійснення розрахунку витрат за відрядження;

4.5) розробити та подати на погодження до відділу персоналу Головного територіального управління інструкції з первинного та послідовних інструктажів з охорони праці.

5. Начальнику відділу матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління 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) провести роботу щодо зібрання інформації з територіальних структурних підрозділів про технічний стан офісної та комп'ютерної техніки, що підлягає утилізації та списанню; 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) на виконання Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами та доповненнями) та постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання бюджетних коштів», вжити заходів щодо ефективного використання державних коштів територіальними органами юстиції Черкаської області в частині придбання матеріально-технічних цінностей, обслуговування та ремонту офісної і комп'ютерної техніки, проведення поточних ремонтів, оренди приміщень тощо, з максимальним використанням в процесі роботи електронної системи закупівель;

5.4) забезпечити проведення первинних інструктажів з питань охорони праці та здійснювати перевірку знань шляхом усного опитування.

5.5) про стан виконання рішення колегії інформувати начальника Головного територіального управління юстиції до 07 серпня 2017 року.

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

VII. Заслухавши та обговоривши інформацію завідувача сектору судової роботи та міжнародного співробітництва Головного територіального управління Авраменко Є.В. про основні підсумки роботи за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію завідувача сектору судової роботи та міжнародного співробітництва Головного територіального управління Авраменко Є.В. взяти до відома.

2. Роботу сектору судової роботи та міжнародного співробітництва Головного територіального управління визнати такою, що здійснюється на належному рівні.

3. Завідувачу сектору судової роботи та міжнародного співробітництва Головного територіального управління Авраменко Є.В.:

3.1) забезпечити належне представництво інтересів Кабінету Міністрів, Міністерства юстиції України, Головного територіального управління в судах під час розгляду справ.

3.2) забезпечити організацію взаємодії судів та інших органів державної влади у цивільних та кримінальних справах із компетентними органами іноземних держав на підставі законів, міжнародних договорів України.

3.3) забезпечити організацію та контроль за виконанням іноземних запитів і доручень, що надходять на підставі міжнародних договорів України про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах.

4. Керівникам структурних підрозділів Головного територіального управління та державних нотаріальних контор вжити невідкладних та вичерпних заходів щодо забезпечення належного рівня представництва інтересів держави в судах.

5. Про стан виконання рішення колегії інформувати в.о. начальника Головного територіального управління щопівроку до 10 числа місяця наступного за звітним.

6. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на завідувача сектору судової роботи та міжнародного співробітництва Головного територіального управління Авраменко Є.В.

VIII. Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу кадрової роботи та державної служби Головного територіального управління Гончарової А.В. про підсумки роботи за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу відділу персоналу Головного територіального управління за I півріччя 2017 року визнати задовільною.

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

2.1) посилити контроль за дотриманням Правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних;

2.2) надіслати заповнені особові картки з фотокартками всіх військовозобов'язаних та призовників, які не подали їх на виконання доручення №21-Д від 02.03.2017 разом з копіями військових квитків, тимчасових посвідчень військовозобов'язаних і приписних посвідчень призовників, для заповнення картотеки особових карток військовозобов'язаних та призовників у

відділі персоналу Головного територіального управління в термін до 04 серпня 2017 року;

2.3) відповідно до визначених законодавством термінів своєчасно надсилати заяви та подання з кадрових питань.

3. Працівникам Головного територіального управління, які досягнувши віку 27 років перебувають на обліку як призовники, мають посвідчення про приписку до призовних дільниць стати на військовий облік військовозобов'язаних в термін до 31 серпня 2017 року.

4. Начальнику відділу персоналу Головного територіального управління Гончаровій А.В.:

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

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

4.3) про стан виконання п. 2.2 рішення колегії поінформувати в.о. начальника Головного територіального управління у термін до 10.08.2017, п. 3 – до 10.09.2017.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на начальника відділу персоналу Головного територіального управління Гончарову А.В.

IX. Заслухавши та обговоривши інформацію головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту Головного територіального управління Івахна О.М. за підсумками роботи у I півріччі 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Інформацію головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту Головного територіального управління Івахна О.М. взяти до відома.

2. Роботу головного спеціаліста з питань внутрішнього аудиту Головного територіального управління за результатами роботи у I півріччі 2017 року визнати задовільною.

3. Головному спеціалісту з внутрішнього аудиту Головного територіального управління продовжити роботу з проведення фінансового аудиту та аудиту відповідності з питання оцінки діяльності установи щодо законності та достовірності фінансової і бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку та дотримання законодавства в частині

правильності проведення оплати праці працівників та нарахувань на заробітну плату.

4. Про стан виконання рішення колегії інформувати в.о. начальника Головного територіального управління до 28 серпня 2017 року.

5. Контроль за виконанням рішення колегії покласти головному спеціалісту з внутрішнього аудиту Головного територіального управління Івахна О.М.

Х. Заслухавши та обговоривши інформацію представника Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини у Черкаській області Спевакова Є.В. про основні підсумки роботи за I півріччя 2017 року,

КОЛЕГІЯ ВИРІШИЛА:

1. Роботу сектору з питань забезпечення діяльності Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини Головного територіального управління за I півріччя 2017 року визнати задовільною.

2. Сектору з питань забезпечення діяльності Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини Головного територіального управління:

2.1) продовжити забезпечення належного виконання доручень Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини та Секретаріату Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини стосовно збору та вивчення фактів і доказів у конкретних справах, що стосуються заявлених порушень Україною положень Конвенції, посилення на які містяться у запитах Європейського суду з прав людини до Урядового уповноваженого;

2.2) продовжити активне інформування населення про положення Конвенції та практику Європейського суду з прав людини;

2.3) продовжити надання індивідуальних консультацій громадянам щодо основних положень Конвенції і процедури подачі, прийняття і розгляду заяв Європейським судом з прав людини;

2.4) забезпечити здійснення широкої правороз'яснювальної роботи серед посадових осіб місцевих органів виконавчої влади, працівників суду і прокуратури, органів місцевого самоврядування про суть, призначення і зміст Конвенції та протоколів до неї, про особливості застосування Конвенції та практики Європейського суду з прав людини як джерела права;

2.5) продовжити активну участь у організації та проведенні правоосвітніх заходів з питань роз'яснення, тлумачення та застосування положень Конвенції.

2.6) про стан виконання рішення колегії інформувати в.о. начальника Головного територіального управління щопівроку до 10 числа місяця наступного за звітним.

3. Контроль за виконанням рішення колегії покласти на представника Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини у Черкаській області Спевакова Є.В.

Голова колегії

О.О. Свіренюк