

Утверждено
распоряжением Управления
ветеринарии Ленинградской области
от 08.04.2020 № 32
(приложение 2)

Порядок
осуществления специалистами Управления ветеринарии Ленинградской
области контроля за деятельностью государственных бюджетных
учреждений Ленинградской области, подведомственных Управлению
ветеринарии Ленинградской области, и выполнением поручений начальника
Управления ветеринарии Ленинградской области

1. Настоящий Порядок осуществления специалистами Управления ветеринарии Ленинградской области контроля за деятельностью государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, подведомственных Управлению ветеринарии Ленинградской области, и выполнением поручений начальника Управления ветеринарии Ленинградской области разработан в целях усиления контроля за выполнением государственными бюджетными учреждениями Ленинградской области, подведомственными Управлению ветеринарии Ленинградской области (далее – Учреждения) поручений начальника Управления ветеринарии Ленинградской области, оказания содействия начальникам Учреждений в выработке оперативных решений по реализации задач, возложенных на Учреждение и повышения эффективности реализации на территории Ленинградской области полномочий Управления ветеринарии Ленинградской области (далее – Управление).

2. Начальник Управления доводит устное поручение до руководителей структурных подразделений Управления.

3. Руководители структурных подразделений в течение одного рабочего дня доводят поручение начальника Управления до специалиста Управления, ответственного за осуществление контроля за деятельностью Учреждения, и выполнение поручений начальника Управления.

4. В рамках осуществления контроля специалист Управления, ответственный за осуществление контроля за деятельностью Учреждения, и выполнение поручений начальника Управления:

4.1. Выявляет факты:

- невыполнения, ненадлежащего исполнения (устных и/или письменных) поручений начальника Управления,
- ненадлежащего исполнения специалистами Учреждения должностных обязанностей,
- ненадлежащего содержания имущества Учреждения,
- нарушения служебного поведения и проявления грубости по отношению к коллегам и гражданам;

- возникновения конфликтных ситуаций, негативно влияющих на репутацию Учреждения и Управления.

4.2. Осуществляет:

- сбор и анализ информации о ходе исполнения Учреждением поручения начальника Управления;

- координацию деятельности Учреждения по вопросам исполнения поручений начальника Управления и осуществления основных видов деятельности;

- проверку фактов, изложенных в жалобах юридических лиц и граждан, относящихся к деятельности Учреждения;

- анализ причин и принятие мер по урегулированию конфликтных ситуаций, негативно влияющих на репутацию Учреждения и Управления (по согласованию с начальником Управления).

5. Специалист Управления, ответственный за осуществление контроля за деятельностью Учреждения, и выполнение поручений начальника Управления, не позднее трех дней до истечения срока, установленного поручением начальника Управления, но не реже одного раза в месяц устно (по решению начальника Управления письменно) докладывает о результатах своей работы непосредственному руководителю.

6. Руководитель структурного подразделения на очередном оперативном совещании у начальника Управления докладывает о результатах работы специалистов Управления, ответственных за осуществление контроля за деятельностью Учреждения, и выполнение поручений начальника Управления.