



**ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА  
АДМІНІСТРАЦІЯ**

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01 липня 2011 р.

№ 283

**Про створення Координаційної ради  
з питань розроблення та забезпечення  
функціонування системи управління  
якістю в Дніпровській районній в місті  
Києві державній адміністрації**

Керуючись Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11 травня 2006 року N 614 “Про затвердження Програми запровадження системи управління якістю в органах виконавчої влади”, з метою підвищення результативності та ефективності діяльності, активізації роботи щодо впровадження системи управління якістю за стандартом ДСТУ ISO 9001-2001 в апараті та структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Утворити Координаційну раду з питань розроблення та забезпечення функціонування системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Рада).

2. Затвердити склад та Положення про Координаційну раду з питань розроблення та забезпечення функціонування системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації, що додаються.

3. Доручити Раді:

в термін до 01 серпня 2011 року:

розробити та затвердити календарний графік побудови системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації;

розробити та затвердити план заходів щодо запровадження та забезпечення функціонування системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації;

розробити та в установленому порядку винести на розгляд Колегії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації проект Програми запровадження системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації;

починаючи з 2011 року:

забезпечити подання щороку до 25 червня і 26 грудня інформації про хід виконання Програми запровадження системи управління якістю в Дніпровській районній і місті Києві державній адміністрації;

в термін до 2012 року включно:

запровадити та забезпечити функціонування системи управління якістю в апараті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

починаючи з 2012 року:

розпочати роботи з розробки, запровадження та забезпечення функціонування системи управління якістю в структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Відділу інформаційних технологій (Шевченко С.В.) створити розділ на офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо запровадження системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Кравченка С.О.

**Голова**

**О.ШЕВЧУК**

**Додаток 1**  
**до розпорядження голови Дніпровської**  
**районної в місті Києві державної адміністрації**  
**від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2011 року № \_\_\_\_\_**

**СКЛАД**

**Координаційної ради з питань розроблення та забезпечення функціонування системи управління якістю апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**

1. **КРАВЧЕНКО**  
Сергій Олексійович - перший заступник голови райдержадміністрації,  
**голова Координаційної ради;**
2. **ПАВЛЕНКО**  
Анатолій Микитович - керівник апарату райдержадміністрації,  
**заступник голови Координаційної ради;**
3. **ДУБИНА**  
Наталія Анатоліївна - заступник начальника організаційного відділу райдержадміністрації, **секретар Координаційної ради;**  
**Члени Координаційної ради:**
4. **БОГДАН**  
Галина Сергіївна - голова Громадської Ради при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (за згодою);
5. **ВОЛОДИНА**  
Галина Володимирівна - начальник архівного відділу райдержадміністрації;
6. **ГРЕСЬКО**  
Любов Іванівна - начальник відділу організації діловодства райдержадміністрації;
7. **ГРИЩЕНКО**  
Любов Миколаївна - заступник начальника служби у справах дітей райдержадміністрації.
8. **ГУЦОЛ**  
Олександр Євгенович - начальник управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації;
9. **ДОВБАХ**  
Віктор Іванович - начальник відділу з питань регуляторної політики, підприємництва та видачі документів дозвільного характеру райдержадміністрації;
10. **ДМИТРИЄВА**  
Надія Юріївна - начальник відділу ведення Державного реєстру виборців райдержадміністрації;
11. **ЖОВНІРЧИК**  
Людмила Василівна - начальник відділу контролю райдержадміністрації;
12. **ЗАГОРОДНЯ**  
Алла Вікторівна - начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації;
13. **ІЛЬЄНКО**  
Василь Петрович - начальник управління освіти райдержадміністрації;
14. **КОРОТКИХ**  
Ганна Анатоліївна - заступник голови райдержадміністрації;
15. **МУРЕНКО**  
Василь Андрійович - заступник голови райдержадміністрації;
16. **ОНІЩЕНКО**  
Андрій Вікторович - начальник відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців райдержадміністрації;
17. **ПАНЧЕНКО**  
Оксана Іванівна - начальник управління культури, туризму та охорони культурної спадщини райдержадміністрації;
18. **РЕДЧИЦ**  
Сергій Миколайович - начальник відділу економіки райдержадміністрації;
19. **РУДЕНКО**  
Анатолій Петрович - заступник голови райдержадміністрації;
20. **ЧОРНИЙ**  
- заступник начальника юридичного відділу райдержадміністрації;

- Володимир Олександрович
21. ШАВРІНА - заступник начальника відділу обліку та розподілу житлової площі райдержадміністрації;
22. ШЕВЧЕНКО - начальник відділу інформаційних технологій райдержадміністрації;
23. ЯРЕМЕНКО - начальник відділу кадрової роботи та державної служби райдержадміністрації.

**Керівник апарату**

**А. ПАВЛЕНКО**

**Додаток 2**  
**до розпорядження**  
**голови**  
**Дніпровської районної в**  
**місті Києві державної**  
**адміністрації**  
**“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2011**  
**року**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Координаційну раду з питань розроблення**  
**та забезпечення функціонування системи управління**  
**якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації**

**1. Загальні положення**

1. Координаційна рада з питань розроблення та забезпечення функціонування системи управління якістю в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Рада) є консультативно-дорадчим органом при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – райдержадміністрація).

2. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, Законом України “Про місцеві державні адміністрації” та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови райдержадміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

3. Основними завданнями Ради є:

формування політики, основних пріоритетів та цілей райдержадміністрації щодо впровадження системи управління якістю;

здійснення контролю за впровадженням та ефективністю функціонування системи управління якістю в райдержадміністрації;

мобілізація ресурсів, необхідних для втілення у життя політики якості управління райдержадміністрації;

розроблення пропозицій щодо підвищення ефективності діяльності та модернізації (реформування) апарата та структурних підрозділів райдержадміністрації.

4. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями діяльності райдержадміністрації щодо розроблення та впровадження системи управління якістю;

розробляє та затверджує календарний графік побудови системи управління якістю в райдержадміністрації та здійснює контроль за його виконанням;

розробляє інформаційно-пропагандистські матеріали з питань впровадження в райдержадміністрації системи управління якістю для оприлюднення у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті райдержадміністрації;

організовує моніторинг розроблення та впровадження системи управління якістю в райдержадміністрації, надає необхідні пропозиції;

визначає порядок та координує діяльність апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації щодо запровадження системи управління якістю;

аналізує відповідність діяльності апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації вимогам стандарту ДСТУ ISO 9001-2001 та розробляє заходи щодо дотримання цих вимог;

координує діяльність з розроблення та удосконалення документів системи управління якістю структурними підрозділами та забезпечує відповідність цих документів вимогам стандарту ДСТУ ISO 9001-2001;

розробляє та затверджує графік проведення внутрішніх аудитів (періодичне оцінювання результатів) впровадження системи управління якістю в райдержадміністрації та здійснює контроль за його виконанням;

вносить голові райдержадміністрації пропозиції щодо кандидатур внутрішніх аудиторів;

координує проведення навчання працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації з питань впровадження системи управління якістю;

організовує соціологічні дослідження з питань впровадження системи управління якістю;

вивчає вітчизняний та міжнародний досвід запровадження систем управління якістю в діяльність райдержадміністрації та ініціює впровадження кращої вітчизняної та міжнародної практики;

здійснює обмін досвідом з впровадження системи управління якістю з іншими організаціями.

5. Рада має право:

брати участь у проведенні внутрішнього аудиту в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації з питань функціонування системи управління якістю;

заслуховувати звіти внутрішніх аудиторів та контролювати їх діяльність;

одержувати інформацію від структурних підрозділів райдержадміністрації з питань функціонування системи управління якістю;

ініціювати безпосередньо та через внутрішніх аудиторів розроблення структурними підрозділами райдержадміністрації проектів розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації з питань впровадження системи управління якістю;

утворювати в разі потреби експертні та робочі групи, залучати в установленому порядку представників структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, наукових установ, незалежних експертів (за згодою голови Ради та їх керівників) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

організовувати конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до її компетенції;

готувати рекомендації відповідним органам щодо розроблення і впровадження системи управління якістю.

6. Рада під час виконання обов'язків, покладених на неї, взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

7. Рада утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Ради.

Раду очолює перший заступник голови райдержадміністрації.

Голова Ради організовує її роботу і забезпечує виконання покладених на неї завдань.

Заступником голови Ради є керівник апарату райдержадміністрації, який одночасно виконує функції уповноваженого з питань запровадження та забезпечення функціонування системи управління якістю в райдержадміністрації.

Персональний склад Ради затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

8. Організаційною формою роботи Ради є засідання, які проводяться у міру потреби, але, як правило, не рідше одного разу на квартал. Засідання Ради скликає і веде голова Ради або за дорученням голови його заступник.

Засідання Ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

У засіданнях Ради за пропозицією голови можуть брати участь представники підприємств, установ та інших організацій, які не входять до складу Ради.

9. Рішення Ради приймається шляхом відкритого голосування.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Ради.

У разі рівного розподілу голосів голос голови Ради є вирішальним. Питання, що потребують оперативного вирішення, можуть розглядатися шляхом опитування членів Ради та оформлятися в установленому порядку.

10. Рішення Ради оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем Ради.

Рішення Ради проводяться у життя розпорядженнями або дорученнями голови райдержадміністрації.

Підготовку матеріалів до засідання Ради та оформлення протоколів засідання здійснює секретар Ради.

11. Рада систематично інформує громадськість про прийняті рішення та результати своєї діяльності.

12. Забезпечення діяльності Ради здійснюється райдержадміністрацією.

**Керівник апарату**

**А. ПАВЛЕНКО**