



# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

## РІШЕННЯ

13.07.2023 № 6871/6912

**Про утворення Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

Відповідно до статей 11, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 7, 10 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», законів України «Про запобігання корупції», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених законодавством у сфері запобігання корупції, Київська міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Утворити Департамент з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Затвердити Положення про Департамент з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

3. Внести зміни до Положення про Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 08 вересня 2022 року № 5395/5436, виклавши його в новій редакції, що додається.

4. Київському міському голові:

4.1. Затвердити структуру Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його граничну чисельність і штатний розпис після погодження із Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.2. Внести зміни до структури Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердити його граничну чисельність і штатний розпис після погодження із Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.3. Забезпечити вжиття інших організаційно-правових заходів щодо виконання цього рішення.

5. Установити, що рішення Київської міської ради та розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) застосовуються в частині, що не суперечать цьому рішенням.

6. Додаток до рішення Київської міської ради від 25 грудня 2014 року № 741/741 «Про упорядкування діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» доповнити пунктом 41 такого змісту:

«41. Департамент з питань запобігання та виявлення корупції».

7. Опублікувати це рішення в установленому порядку.

8. Це рішення набирає чинності з дня його прийняття.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування та зовнішніх зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції.

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО



ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Київської міської ради  
від 14.04.2023 № 6871/6912

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ  
КОРУПЦІЇ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код )

Київ  
2023



1. Департамент з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) є самостійним та функціонально незалежним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

2. Департамент підзвітний та підконтрольний Київській міській раді загалом та постійній комісії Київської міської ради, до функціональної спрямованості якої належать питання запобігання корупції зокрема, Київському міському голові, підпорядковується Київському міському голові, входить до структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконує функції органу місцевого самоврядування та, у визначених законодавством України випадках, виконує функції державної виконавчої влади.

Київський міський голова забезпечує гарантії незалежності Департаменту від впливу чи втручання у його роботу.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови і розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Департамент забезпечується окремими службовими приміщеннями, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

Втручання у діяльність Департаменту під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на Департамент обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються.

Працівникам Департаменту забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених Законом.

5. Основними завданнями Департаменту є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, комунальних підприємствах, установах та організаціях;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної



адміністрації), підготовки заходів щодо їх усунення, внесення Київському міському голові відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів у працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), сприяння його врегулюванню, інформування Київського міського голови та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка фактів подання суб'єктами декларування виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємства, в установах, організаціях територіальної громади міста Києва;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та за дорученням Київського міського голови, у районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємства, в установах, організаціях територіальної громади міста Києва;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування Київського міського голови, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

6. Департамент відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

6.1. Організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією.

6.2. Бере участь у межах компетенції у розробленні та виконанні Стратегії розвитку міста Києва та планів заходів з її реалізації.

6.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку м. Києва.

6.4. Вносить пропозиції щодо формування проекту бюджету міста Києва.

6.5. Розробляє міські цільові програми у сфері запобігання корупції.

6.6. Бере участь у розробленні пропозицій до проєктів державних, галузевих і міських цільових програм з питань, що стосуються компетенції Департаменту.

6.7. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

6.8. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку м. Києва.

6.9. Розробляє / бере участь у розробленні в межах своїх повноважень проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нормативних актів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.10. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

6.11. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

6.12. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

6.13. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

6.14. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень.

6.15. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

6.16. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

6.17. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

6.18. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

6.19. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, національного спротиву, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

6.20. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6.21. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

6.22. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень.



6.23. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

6.24. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.

6.25. Здійснює контроль та координацію діяльності підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту.

6.26. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

6.27. Надає практичну та методичну допомогу районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.28. Надає працівникам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

6.29. Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях.

6.30. Здійснює координацію діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання і виявлення корупції (далі – уповноважені особи) структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва.

6.31. Взаємодіє з уповноваженими особами інших органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

6.32. За результатами роботи за звітний рік надає Національному агентству інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним.

6.33. У разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних директора Департаменту повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів.

6.34. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підготовки заходів щодо їх усунення, вносить Київському міському голові пропозиції щодо таких заходів, залучається до роботи з оцінки корупційних ризиків.

6.35. Забезпечує підготовку антикорупційної програми виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання.

6.36. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми виконавчого

органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї.

6.37. Щопівроку надає Національному агентству інформацію про виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.38. Візує проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, проекти розпоряджень Київського міського голови з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів.

6.39. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує Київського міського голову та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

6.40. Надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особам, уповноваженим на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування.

6.41. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), відповідно до частини першої статті 51<sup>2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.

6.42. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

6.43. Надає працівникам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань.

6.44. Організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інші порушення вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації.

6.45. Здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

6.46. Інформує Київського міського голову, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).



6.47. Здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону.

6.48. Повідомляє у письмовій формі Київського міського голову про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону.

6.49. У разі отримання офіційної інформації про вчинення працівником структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації про результати розгляду відповідної справи судом.

6.50. Організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.

6.51. Інформує Національне агентство в разі ненаправлення службами управління персоналу засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

6.52. Веде облік працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

6.53. Здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

7. Департамент для здійснення повноважень та виконання покладених на нього завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядниками яких є виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;



2) витребувати від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій документи або їх копії, зокрема ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, зокрема персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі Київського міського голову, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень та заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень;

4) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити Київському міському голові подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень та заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), винних у порушенні Закону, а також керівникам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), винних у порушенні Закону;

7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, зокрема повідомлень викривачів, захист їх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших передбачених вимог, обмежень і заборон;

9) брати участь та проводити для працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом директора Департаменту запити до структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської



міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва з метою отримання від них інформації та матеріалів, потрібних для виконання покладених на Департамент завдань;

11) ініціювати перед Київським міським головою питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та надавати інформацію про них Київському міському голові;

13) витребувати від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформацію про виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

14) вести листування з уповноваженими особами, уповноваженими підрозділами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Департаменту;

15) надавати на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо удосконалення роботи Департаменту;

16) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, потрібні для виконання покладених на нього завдань;

17) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

18) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у відповідних сферах;

19) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

20) скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту;

21) за дорученням представляти інтереси Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської



міської державної адміністрації) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Департаменту;

22) здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту, їх посадових осіб у судах України на всіх стадіях судового процесу через посадових осіб юридичної служби Департаменту, які без окремого доручення беруть участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне, господарське, цивільне судочинство, Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувачу, боржнику, представнику.

8. Департамент в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, потрібної для належного виконання покладених на нього завдань і здійснення запланованих заходів.

9. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства України.

Директор Департаменту підзвітний і підконтрольний Київському міському голові.

10. Директор Департаменту:

10.1. Забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Департаменту.

10.2. Забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємства, в установах, організаціях територіальної громади міста Києва.

10.3. Підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в тому числі Київським міським головою.

10.4. Визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а в разі її тимчасової відсутності – іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження.



10.5. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати роботи його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті.

10.6. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.

10.7. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

10.8. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10.9. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

10.10. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань.

10.11. Звітує перед Київською міською радою в порядку, встановленому Регламентом Київської міської ради.

10.12. Може входити до складу Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10.13. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

10.14. Може брати участь у пленарних засіданнях Київської міської ради та засіданнях її органу.

10.15. Діє від імені Департаменту без доручення, представляє в установленому порядку Департамент у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності та надає доручення.

10.16. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази директора Департаменту, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб'єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у встановленому порядку.

10.17. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

10.18. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

10.19. Здійснює добір кадрів у Департаменті.

10.20. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

10.21. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.22. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Департаменту. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, установ, організацій, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

10.23. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

10.24. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Директор Департаменту може мати заступників (першого заступника та заступників), які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства України.

12. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступників (за посадою), інших працівників Департаменту.

До складу колегії можуть входити за їх згодою: депутати Київської міської ради, керівники інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших установ та громадських організацій.

Склад колегії затверджується наказом директора Департаменту.

Рішення колегії вводяться в дію наказами директора Департаменту.

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.



14. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Департамент має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

15. Департамент здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

16. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

17. Найменування Департаменту:

повне найменування українською мовою: Департамент з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене найменування українською мовою: Департамент з питань запобігання та виявлення корупції міста Києва;

повне найменування англійською мовою: Department on corruption prevention and detection of the executive body of the Kyiv City Council (Kyiv City State Administration);

скорочене найменування англійською мовою: Kyiv City Department on corruption prevention and detection.

Департамент за організаційно-правовою формою є органом місцевого самоврядування.

18. Місцезнаходження Департаменту: вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01024.

19. Припинення Департаменту здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради  
від 08 вересня 2023 року

№ 5395/5436

у редакції рішення Київської  
міської ради

від 13.08.2023 № 6871/6912



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)  
(ідентифікаційний код 37853361)  
(нова редакція)

Київ  
2023



1. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Апарат) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у структурі виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за рішенням Київської міської ради від 20 червня 2002 року № 28/28 «Про утворення виконавчого органу Київської міської ради та затвердження його структури і загальної чисельності».

Апарат є правонаступником реорганізованого відповідно до рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 «Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» Управління справами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Апарат підзвітний і підконтрольний Київській міській раді, підпорядковується Київському міському голові, входить до структури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконує функції органу місцевого самоврядування та, у визначених законодавством України випадках, виконує функції державної виконавчої влади.

Апарат з питань виконання функцій державної виконавчої влади взаємодіє з Офісом Президента України, Апаратом Верховної Ради України, секретаріатом Кабінету Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, обласними державними адміністраціями, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами й організаціями, а також з об'єднаннями громадян.

Апарат здійснює координацію та спрямування діяльності інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій з правових, організаційних, документальних, інформаційних та кадрових питань.

2. Апарат у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови і розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Апарату є правове, організаційне, документальне, інформаційне, кадрове, фінансово-господарське, соціально-побутове, матеріально-технічне й інше забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, систематична перевірка виконання актів законодавства та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), надання методичної та практичної допомоги іншим структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям.

4. Апарат відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

4.1. Організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією.

4.2. Забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

4.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку м. Києва.

4.4. Вносить пропозиції щодо формування проекту бюджету міста Києва.

4.5. Розробляє міські цільові програми у сфері міжнародних відносин.

4.6. Бере участь у розробленні пропозицій до проектів державних, галузевих і міських цільових програм.

4.7. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

4.8. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку м. Києва.

4.9. Розробляє (бере участь у розробленні) в межах своїх повноважень проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нормативних актів із питань, що належать до компетенції Апарату.

4.10. Погоджує проекти розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішень Київської міської ради, розроблені іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районними в місті Києві державними адміністраціями.

4.11. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

4.12. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.



4.13. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні й аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

4.14. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Апарату, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції.

4.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і виявлення корупції.

4.16. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень.

4.17. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

4.18. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

4.19. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Апарат.

4.20. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

4.21. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, національного спротиву, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

4.22. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4.23. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень.

4.24. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.25. Забезпечує захист персональних даних в Апараті.

4.26. Здійснює контроль і координацію діяльності підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Апарату.

4.27. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних із виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

4.28. Надає практичну та методичну допомогу іншим структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з питань, що належать до компетенції Апарату.

4.29. Забезпечує дотримання вимог законодавства України під час підготовки проектів розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішень Київської міської ради та наказів керівника Апарату

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.30. Перевіряє за дорученням Київського міського голови дотримання законодавства України та виконання актів Президента України і Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішень Київської міської ради і доручень Київського міського голови в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях.

4.31. Опрацьовує документи, що надходять до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у тому числі і ті, які містять секретну інформацію, готує щодо них аналітичні, довідкові й інші матеріали, а також проекти доручень Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень.

4.32. Аналізує разом із відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) соціально-економічний і суспільно-політичний стан у місті Києві, розробляє та подає Київському міському голові пропозиції щодо його поліпшення.

4.33. Узагальнює пропозиції до плану роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), готує проект розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про затвердження плану роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на відповідний рік.

4.34. Здійснює організаційне забезпечення засідань колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад та інших заходів, що проводяться за участю Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень та керівника Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.35. Здійснює правове забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.36. Веде облік персоналу, здійснює аналітичну й організаційну роботу з управління персоналом, кадрового менеджменту, організовує заходи щодо



добору персоналу, підвищення рівня його професійної компетентності, забезпечує координацію та організаційно-методичне спрямування роботи з управління персоналом у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій.

4.37. Організовує особистий прийом громадян і розгляд їх звернень, контролює вирішення порушених у них питань, узагальнює й аналізує пропозиції, що містяться в них, розробляє заходи щодо усунення причин, які породжують обґрунтовані скарги. Перевіряє в установленому порядку стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, надає їм допомогу в організації цієї роботи.

4.38. Забезпечує ведення діловодства. Надає методичну допомогу та здійснює контроль за дотриманням єдиної системи діловодства у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.39. Здійснює контроль за виконанням документів у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), їх зберіганням і передачею до Державного архіву м. Києва. Перевіряє стан цієї роботи в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій.

4.40. Аналізує розпорядження голів районних в місті Києві державних адміністрацій, накази керівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови на предмет їх відповідності законодавству України, готує пропозиції Київському міському голові за результатами такого аналізу.

4.41. Готує подання щодо відзначення державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України, відзнаками Київської міської державної адміністрації та Київського міського голови і проводить їх вручення.

4.42. Організовує інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації та заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень.

4.43. Здійснює організаційну підтримку відділів ведення Державного реєстру виборців апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій,



забезпечує взаємодію місцевих органів виконавчої влади, закладів, установ та організацій із питань ведення Державного реєстру виборців.

4.44. Налагоджує і підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування адміністративно-територіальних одиниць.

4.45. Забезпечує проведення в місті Києві єдиної міжнародної політики: налагоджує та підтримує зв'язки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування інших країн; бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру в зарубіжних містах-побратимах та містах-партнерах і в місті Києві; забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, керівника Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій та бере участь у забезпеченні участі заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, депутатів Київської міської ради, працівників секретаріату Київської міської ради в заходах міжнародного характеру; забезпечує організацію перебування в місті Києві іноземних делегацій, а також делегацій міста Києва за кордоном.

4.46. Готує проекти документів щодо чисельності, структури і фонду оплати праці працівників Апарату.

4.47. Сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова та на доступ до публічної інформації.

4.48. Сприяє реалізації в місті Києві державної інформаційної політики щодо відкритості та прозорості діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також забезпечує всебічне висвітлення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.49. Здійснює в межах своєї компетенції організацію та проведення в адміністративному комплексі на вул. Хрещатик, 36 офіційних прийомів, господарське обслуговування інших заходів за участю Апарату.

4.50. Здійснює в межах наявних коштів матеріально-технічне забезпечення Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень та Апарату.



4.51. Забезпечує працівників Апарату папером, канцелярським приладдям і сучасними засобами зв'язку, оргтехнікою, а також утримання їх у відповідному технічному стані.

4.52. Організовує у встановленому порядку надання послуг автотранспорту для керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), централізоване забезпечення автотранспортом, зокрема спеціалізованим, закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.53. Організовує виготовлення друкованої продукції для власних потреб.

4.54. Здійснює передплату на періодичні видання для структурних підрозділів Апарату.

4.55. Організовує замовлення, отримання та видачу нагородної продукції для здійснення нагороджень від імені Київського міського голови та Київської міської державної адміністрації в установленому порядку.

4.56. Здійснює забезпечення працівників Апарату комп'ютерною технікою, її обслуговування та утримання у відповідному технічному стані.

4.57. Організовує та забезпечує керівництво виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та працівників Апарату міжміським телефонним зв'язком, оперативним телефонним зв'язком АТС-10, урядовим телефонним зв'язком АТС-100 та АТС-200, мобільним стільниковим зв'язком, доступом до мережі «Інтернет», а також здійснює контроль за використанням бюджетних коштів в Апараті на міжміські телефонні розмови та розмови мобільного зв'язку.

4.58. Організовує забезпечення квітковою продукцією заходів Апарату.

4.59. Координує та в межах компетенції здійснює контроль за діяльністю Комунальної бюджетної установи «Контактний центр міста Києва».

Забезпечує оперативний розгляд структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями та територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади звернень, що подають громадяни, підприємства, установи й організації, фізичні особи – підприємці, органи місцевого самоврядування за єдиним телефонним номером Комунальної бюджетної установи «Контактний центр міста Києва» та через мережу «Інтернет».

4.60. Бере участь у формуванні та реалізації в місті Києві державної політики у сфері електронного урядування, формування і використання регіональних електронних інформаційних ресурсів та захисту інформації.

4.61. Здійснює організаційно-інформаційне, аналітичне, документальне та методичне забезпечення діяльності адміністративної комісії при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

4.62. Здійснює організаційно-технічне та фінансове забезпечення діяльності регіональної комісії з реабілітації в місті Києві відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років».

4.63. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, здійснює контроль за додержанням законодавства з цих питань.

4.64. Координує діяльність районних в місті Києві державних адміністрацій в межах компетенції.

4.65. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Апарат для здійснення повноважень і виконання завдань, що визначені, має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, потрібні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у відповідних сферах.

5.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку й іншими технічними засобами.

5.5. Скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Апарату.

5.6. За дорученням представляти інтереси Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях із питань, що належать до компетенції Апарату.

5.7. Здійснювати представництво (самопредставництво) інтересів Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Апарату, їх посадових осіб у судах України на всіх стадіях судового процесу через посадових осіб юридичної служби Апарату, які без окремого доручення беруть участь у справах з усіма правами, крім відмови від позову, визнання позову, укладення мирової угоди, що надані законодавством про адміністративне,



господарське, цивільне судочинство, Кодексом України з процедур банкрутства, та на стадії примусового виконання рішень судів позивачу, відповідачу, третій особі, учаснику судового провадження, учаснику виконавчого провадження, стягувачу, боржнику, представнику.

6. Апарат в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами виконавчої влади, а також із підприємствами, установами й організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, потрібної для належного виконання покладених на нього завдань і здійснення запланованих заходів.

7. Апарат очолює керівник Апарату, якого призначає на посаду і звільняє з посади Київський міський голова відповідно до законодавства України.

8. Керівник Апарату:

8.1. Здійснює керівництво Апаратом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Апараті.

8.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Апарат.

8.3. Затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Апарату та розподіляє обов'язки між ними.

8.4. Планує роботу Апарату, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Апарату.

8.6. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Апарат завдань.

8.7. Звітує перед Київською міською радою в порядку, установленому Регламентом Київської міської ради.

8.8. Входить до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Апарату, та розробляє проекти відповідних рішень.

8.10. Може брати участь у засіданнях Київської міської ради.

8.11. Діє від імені Апарату без доручення, представляє в установленому порядку Апарат у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами

місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Апарату угоди (договори), видає довіреності та надає доручення.

8.12. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази керівника Апарату, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов'язків громадян і юридичних осіб, установлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб'єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у встановленому порядку.

8.13. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Апарату в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

8.14. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису витрат на утримання Апарату та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

8.15. Здійснює добір кадрів у Апараті.

8.16. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Апарату.

8.17. Забезпечує дотримання працівниками Апарату правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.18. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів із керівниками підприємств, установ, організацій територіальної громади міста Києва, підпорядкованих Апарату. Здійснює аналіз виконання умов і показників укладених контрактів із керівниками цих підприємств, установ, організацій, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

8.19. Проводить особистий прийом громадян із питань, що належать до повноважень Апарату.

8.20. Забезпечує подання матеріалів, підготовлених Апаратом, на розгляд Київського міського голови.

8.21. Подає Київському міському голові для затвердження пропозиції щодо структури Апарату та внесення змін до неї.

8.22. Подає для затвердження Київському міському голові проект порядку денного засідання колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.23. Забезпечує опрацювання у відповідних підрозділах Апарату проектів розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та проектів рішень Київської міської ради.



8.24. Подає Київському міському голові на підпис проекти розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.25. Контролює доведення розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до виконавців.

8.26. Проводить у разі потреби наради з керівниками структурних підрозділів Апарату для обговорення стану підготовки питань до розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.27. Організаційно забезпечує в установленому порядку розгляд депутатських запитів і депутатських звернень, запитів на інформацію та звернень громадян із питань, що належать до повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.28. Інформує в установленому порядку Київського міського голову про результати моніторингу виконання законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України та вирішення питань, порушених у листах органів державної влади й органів місцевого самоврядування.

8.29. Запитує в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, матеріали та інформацію з питань, що розглядаються на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.30. Відповідає за стан діловодства, обліку і звітності в Апараті.

8.31. Вносить на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо розподілу обов'язків між Київським міським головою, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації, першим заступником голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступниками голови Київської міської державної адміністрації та заступниками голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень.

8.32. Координує роботу структурних підрозділів і посадових осіб Апарату, їх взаємодію зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями з питань, що належать до компетенції Апарату.

8.33. Дає обов'язкові для виконання доручення структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам та організаціям, що належать до комунальної



власності територіальної громади міста Києва, з питань, що належать до компетенції Апарату, та контролює їх виконання.

8.34. Дає обов'язкові для виконання доручення структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам та організаціям, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, з питань діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у разі визначення його відповідальним за виконання доручень керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.35. Координує роботу із забезпечення структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) транспортом, приміщеннями, інвентарем, вносить пропозиції Київському міському голові із зазначених питань.

8.36. Здійснює контроль за створенням належних матеріально-технічних умов для роботи Київського міського голови, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень і працівників Апарату.

8.37. Здійснює контроль за оприлюдненням актів Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.38. Може уповноважувати своїми наказами посадових осіб Апарату на підписання від імені Апарату договорів, угод та інших документів із питань, пов'язаних із діяльністю Апарату.

8.39. Призначає на посаду представника Урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю в Київській міській державній адміністрації за поданням Урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю та укладає з ним трудовий договір.

8.40. Розглядає пропозиції щодо поліпшення господарського, матеріально-технічного, соціально-побутового обслуговування Апарату.

8.41. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Керівник Апарату може мати заступників (першого заступника та заступників), які призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до законодавства України.

Розподіл обов'язків між своїми заступниками затверджує керівник Апарату.

У разі тимчасової відсутності (відрадження, відпустки, тимчасова втрата працездатності тощо) керівника Апарату його обов'язки виконує заступник за окремим розпорядженням Київського міського голови.

Заступники керівника Апарату згідно з розподілом обов'язків:



спрямовують, координують і контролюють роботу структурних підрозділів Апарату, погоджують положення про них, вносять пропозиції щодо структури, штатного розпису;

координують відповідно до компетенції діяльність структурних підрозділів Апарату щодо підготовки проєктів розпоряджень Київського міського голови і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших документів, погоджують (візують) зазначені документи;

беруть в установленому порядку участь у засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

розглядають в установленому порядку пропозиції керівників структурних підрозділів Апарату та надають пропозиції керівникові Апарату щодо заохочення працівників Апарату або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу;

виконують інші функції за дорученнями керівника Апарату.

10. Апарат утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Гранична чисельність працівників Апарату затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис і кошторис Апарату затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи в Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Апарату затверджується розпорядженням Київського міського голови.

11. Майно Апарату є комунальною власністю територіальної громади міста Києва та закріплене за ним на праві оперативного управління.

Апарат має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

12. Апарат здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів, своєї діяльності і надає фінансову, статистичну й іншу звітність у порядку, установленому законодавством України.

13. Апарат є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби, гербову печатку Апарату, печатки з найменуванням структурних підрозділів Апарату (без зображення герба), інші печатки, штампи та бланки встановленого зразка.

14. Найменування Апарату:

повне найменування українською мовою: Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

скорочене найменування українською мовою: Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

повне найменування англійською мовою: Apparatus of the executive body of the Kyiv City Council (Kyiv City State Administration);

скорочене найменування - англійською мовою: Kyiv City State Administration Apparatus.

Апарат за організаційно-правовою формою є органом місцевого самоврядування.

15. Місцезнаходження Апарату: вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044.

16. Припинення Апарату здійснюється в установленому порядку рішенням Київської міської ради.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО