

**КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

## IІ СЕСІЯ ІX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Про затвердження Положення про апарат 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 місцеві державні адміністрації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, Київська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити державну реєстрацію Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

3. Це рішення набирає чинності з дня його прийняття.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв’язків та постійну комісію Київської міської ради з питань регламенту, депутатської етики та запобігання корупції.

**Київський міський голова Віталій КЛИЧКО**

**ПОДАННЯ:**

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

**ПОГОДЖЕНО:**

Постійна комісія Київської міської ради

з питань місцевого самоврядування,

регіональних та міжнародних зв’язків

Голова Юлія ЯРМОЛЕНКО

Секретар Ігор ХАЦЕВИЧ

Постійна комісія Київської міської ради

з питань регламенту, депутатської етики

та запобігання корупції

Голова Леонід ЄМЕЦЬ

Секретар Олеся ЗУБРИЦЬКА

В.о. начальника управління правового

забезпечення діяльності

Київської міської ради Валентина ПОЛОЖИШНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської міської ради

від

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(ідентифікаційний код 37853361)

(нова редакція)

Київ ‒ 2022

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).

Апарат є органом місцевого самоврядування, підпорядковується Київському міському голові, підзвітний та підконтрольний Київській міській раді.

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 з питань виконання функцій органу 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 та 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 та 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 у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

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

4.4. Вносить пропозиції щодо формування проєкту бюджету міста Києва.

4.5. Розробляє міські цільові програми в галузі міжнародних відносин.

4.6. Бере участь у розробленні пропозицій до проєктів 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 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 Апарату.

4.10. Погоджує проєкти 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 проєктів 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 та 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 протидії корупції.

4.16. Готує (бере участь у підготовці) проєкти 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 у 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.

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

4.27. Бере участь у розгляді питань, пов’язаних з 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) та районним в місті Києві державним адміністраціям з питань, що належать до компетенції Апарату.

4.29. Забезпечує дотримання вимог законодавства України під час підготовки проєктів 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), в тому числі і ті, які містять секретну інформацію, готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали, а також проєкти 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 з 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 проєкт 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 та організаційну роботу з управління персоналом, кадрового менеджменту, організовує заходи щодо добору персоналу, з 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 адміністраціях.

4.37. Розробляє, організовує та здійснює контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією. Надає методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства у сфері запобігання корупції та здійснює контроль за його дотриманням.

4.38. Організовує особистий прийом громадян і розгляд їх звернень, контролює вирішення порушених у них питань, узагальнює та 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 адміністраціях, надає їм допомогу в організації цієї роботи.

4.39. 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 адміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

4.40. Здійснює контроль за виконанням документів у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), їх зберігання та передачу 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 адміністраціях.

4.41. 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.

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

4.43. 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.

4.44. 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 з питань ведення Державного реєстру виборців.

4.45. 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.

4.46. Забезпечує проведення у 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), секретаріату Київської міської ради, районних в місті Києві державних адміністрацій, депутатів Київської міської ради в заходах міжнародного характеру; забезпечує організацію перебування в місті Києві іноземних делегацій, а також делегацій міста Києва за кордоном.

4.47. Готує проєкти документів щодо чисельності, структури і фонду оплати праці працівників Апарату.

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

4.49. Сприяє реалізації у 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).

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

4.51. 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.

4.52. Забезпечує працівників Апарату папером, канцелярським приладдям та сучасними засобами зв'язку, оргтехнікою, утримання їх у відповідному технічному стані.

4.53. 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.

4.54. Організовує виготовлення друкованої продукції для власних потреб.

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

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

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

4.58. 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.

4.59. Організовує забезпечення квітковою продукцією заходів Апарату.

4.60. 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 та організації, фізичні особи підприємці, органи місцевого самоврядування за єдиним телефонним номером Комунальної бюджетної установи «Контактний центр міста Києва» та через мережу «Інтернет».

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

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

4.63. 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».

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

4.65. Координує діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій в межах компетенції.

4.66. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Апарат для здійснення повноважень та 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), 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.

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 удосконалення 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 та 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, у підприємствах, установах, організаціях з 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, стягувану, 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), 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.

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 роботи 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, встановленому 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 проєкти 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 і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Апарату угоди (договори), видає довіреності та надає доручення.

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

Накази директора Апарату, 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.

8.13. Подає на затвердження Київському міському голові проєкти 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 та підвищення кваліфікації працівників Апарату.

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

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

8.18. Проводить особистий прийом громадян з 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 проєкт порядку денного засідання Колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

8.24. Подає Київському міському голові на підпис проєкти 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 та депутатських звернень, запитів на інформацію та звернень громадян з питань, що відносяться 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 та 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 та посадових осіб Апарату, їх взаємодію із структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями з питань, віднесених 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 віднесені 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 та 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 з питань, пов'язаних з 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 має 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 (відрядження, відпустка, 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 та кошторис Апарату затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи у 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 і 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 у заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

12. Апарат здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому 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 і бланки встановленого зразка.

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

15. Припинення Апарату здійснюється в установленому порядку за рішенням Київської міської ради.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО

**Пояснювальна записка**

**до проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»**

1. **Опис проблем, для вирішення яких підготовлено проєкт рішення Київради, обґрунтування відповідності та достатності передбачених у проєкті рішення Київради механізмів і способів вирішення існуючих проблем, а також актуальності цих проблем для територіальної громади міста Києва**

Відповідно до частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, положення про департаменти, управління та інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) затверджуються Київською міською радою.

Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є установчим документом, що визначає, зокрема його основні завдання, функції та повноваження.

З метою приведення у відповідність до законодавства України, з урахуванням пропозицій структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (зокрема управління документообігу та аналізу службової кореспонденції, управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації, управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці, сектору режимно-секретної роботи) та передачі функцій уповноваженого органу, визначених Порядком організації та проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру в місті Києві, затвердженим рішенням Київської міської ради від 19 грудня 2019 року № 470/8043, Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), здійснено актуалізацію положень та оновлено редакцію апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та подано на затвердження Київській міській раді.

1. **Правове обґрунтування необхідності прийняття рішення Київради (із посиланням на конкретні положення нормативно-правових актів, на підставі й на виконання яких підготовлено проєкт рішення Київради)**

Проєкт рішення Київської міської ради розроблений 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 місцеві державні адміністрації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», частини третьої статті 11 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, з урахуванням рішення Київської міської ради від 19 грудня 2019 року № 470/8043 «Про затвердження Порядку організації та проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру в місті Києві».

1. **Опис цілей і завдань, основних положень проєкту рішення Київради, а також очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків для територіальної громади міста Києва від прийняття запропонованого проєкту рішення Київради**

Визначення об’єму повноважень апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до законодавства.

1. **Прізвище або назву суб'єкта подання, прізвище, посаду, контактні дані доповідача проєкту рішення Київради на пленарному засіданні та особи, відповідальної за супроводження проєкту рішення Київради**

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Доповідач на пленарному засіданні – керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – Загуменний Дмитро Миколайович, контактний телефон 202-74-76.

Київський міський голова Віталій КЛИЧКО