

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Заступник міського голови -  
секретар Київської міської ради

Володимир ПРОКОПІВ

### **ЗВІТ ПРО РОБОТУ СЕКРЕТАРІАТУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У 2019 РОЦІ**

#### **ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ**

Кадрова робота в секретаріаті Київської міської ради у 2019 році велась відповідно до Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», а також інших нормативно-правових актів, які стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Питання кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування в секретаріаті Київської міської ради ведуться відділом по роботі з персоналом та розглядаються на нарадах заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та керуючого справами секретаріату Київської міської ради.

План роботи з кадрами в секретаріаті Київської міської ради затверджується розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради. Робота відділу планується шляхом складання місячних та річного планів.

Працівники відділу по роботі з персоналом брали участь у розробці положень про структурні підрозділи секретаріату Київської міської ради, у підготовці змін до структури та штатного розпису секретаріату Київської міської ради, у розробці графіка робочого часу працівників секретаріату Київської міської ради на 2019 рік, в підготовці Інструкції з діловодства в Київській міській раді (в частині компетенції відділу по роботі з персоналом), Інструкції про порядок виготовлення, обліку, зберігання та знищення печаток і штампів у секретаріаті Київської міської ради, Положення про матеріальне стимулювання працівників секретаріату Київської міської ради.

У 2019 році представники відділу по роботі з персоналом брали участь у роботі по реалізації Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про очищення влади».

За 2019 рік відділом по роботі з персоналом:

- було розглянуто 665 листів і звернень;
- підготовлено 496 листів;

- підготовлено 155 проєктів розпоряджень Київського міського голови та 1250 проєктів розпоряджень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради;
- оформлено та видано 56 посвідчень помічника-консультанта депутата Київської міської ради та 43 посвідчення працівника секретаріату Київської міської ради;
- видано 144 довідки з місця роботи.

#### I. Кількісний та якісний склад кадрів секретаріату Київської міської ради

Штатна чисельність працівників секретаріату Київської міської ради станом на 31 грудня 2019 року становить 208 осіб.

Фактична кількість працівників секретаріату Київської міської ради станом на 31 грудня 2019 року становить 187 осіб, з них посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради - 180 осіб та службовців – 7 осіб. З цієї кількості:

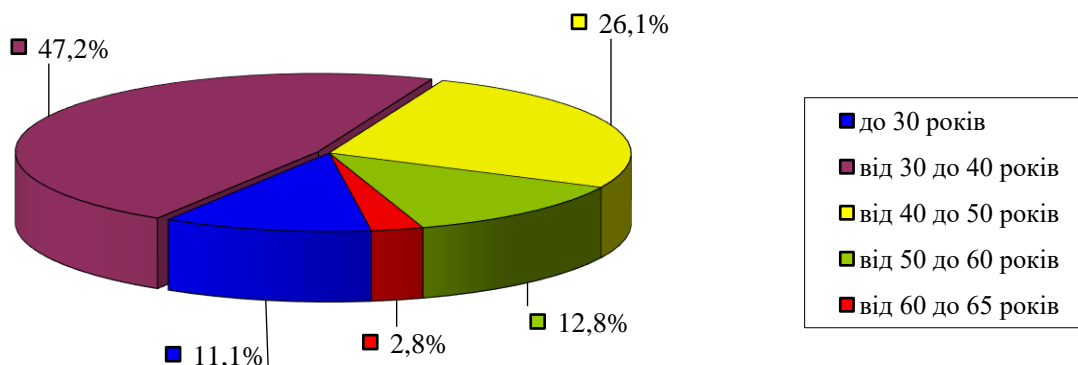
- посадових осіб місцевого самоврядування: чоловіків – 55, жінок – 125 осіб;
- службовців: чоловіків – 3, жінок – 4.

Із загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради кількість керівників структурних підрозділів становить 82 (з них чоловіків – 31, жінок – 51), спеціалістів – 98 (з них чоловіків – 24, жінок – 74).

Розподіл працівників секретаріату Київської міської ради за віковими групами виглядає таким чином:

- до 30 років – 20, що складає 11,1 % від загальної кількості (з них керівників – 5, спеціалістів – 15);
- від 30 до 40 років – 85, що складає 47,2 % від загальної кількості (з них керівників – 38, спеціалістів – 47);
- від 40 до 50 років – 47, що складає 26,1 % від загальної кількості (з них керівників – 25, спеціалістів – 22);
- від 50 до 60 років – 23, що складає 12,8 % від загальної кількості (з них керівників – 12, спеціалістів – 11);
- від 60 до 65 років – 5, що складає 2,8 % від загальної кількості (з них керівників – 2, спеціалістів - 3).

### Розподіл працівників секретаріату Київської міської ради за віковими групами

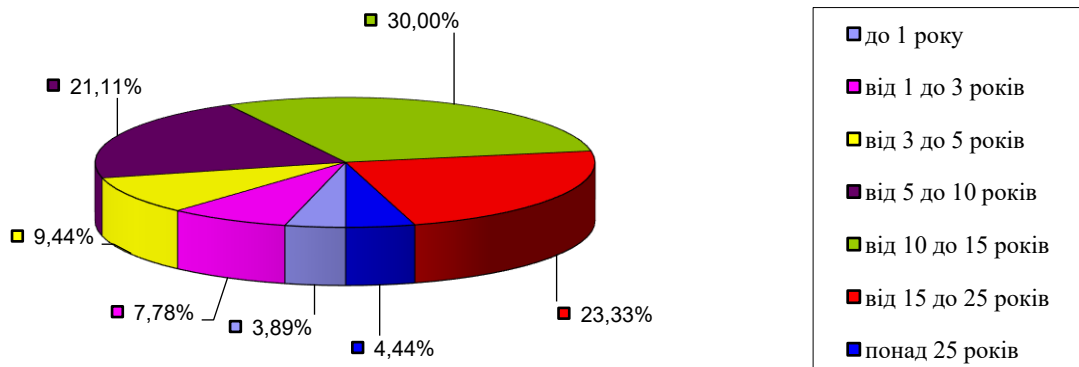


Середній вік посадових осіб місцевого самоврядування – 39,1 року.

Щодо якісного складу працівників секретаріату Київської міської ради:

- а) за освітою:
- базова вища – 2 (керівників - 0, спеціалістів – 2);
  - вища – 178 (керівників - 82, спеціалістів – 96);
  - науковий ступінь – 3 (керівників - 3, спеціалістів – 0);
- б) за фахом:
- юридична – 50 (керівників - 23, спеціалістів – 27);
  - економічна – 53 (керівників – 20, спеціалістів – 33);
  - технічна – 34 (керівників – 20, спеціалістів – 14);
  - гуманітарна – 43 (керівників – 19, спеціалістів – 24);
- в) за стажем служби в органах місцевого самоврядування:
- до 1 року – 7, що складає 3,89 % від загальної кількості (керівників – 0, спеціалістів – 7);
  - від 1 до 3 років – 14, що складає 7,78 % від загальної кількості (керівників – 2, спеціалістів – 12);
  - від 3 до 5 років – 17, що складає 9,44 % від загальної кількості (керівників – 8, спеціалістів – 9);
  - від 5 до 10 років – 38, що складає 21,11 % від загальної кількості (керівників – 17, спеціалістів – 21);
  - від 10 до 15 років – 54, що складає 30,00 % від загальної кількості (керівників – 27, спеціалістів – 27);
  - від 15 до 25 років – 42, що складає 23,33 % від загальної кількості (керівників – 25, спеціалістів – 17);
  - понад 25 років – 8, що складає 4,44 % від загальної кількості (керівників – 3, спеціалістів – 5).

## Розподіл працівників секретаріату Київської міської ради за стажем служби в органах місцевого самоврядування



Середній стаж служби в органах місцевого самоврядування – 11 років.

Щодо руху кадрів, то у 2019 році було прийнято 6 інспекторів та 26 посадових осіб місцевого самоврядування (керівників – 4, спеціалістів – 22).  
Із них:

- на конкурсній основі – 16 осіб;
- за стажуванням – 10 осіб.

Вибуло 23 працівники (керівників – 7, спеціалістів – 16). Із них:

- за власним бажанням – 7;
- за угодою сторін – 9;
- за переведенням – 2;
- з інших підстав – 5.

## II. Формування складу посадових осіб місцевого самоврядування та робота з ними

Прийом на роботу до секретаріату Київської міської ради відбувається за конкурсом, через стажування та з кадрового резерву.

Конкурсний відбір здійснюється відповідно до Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 (із змінами), Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого наказом Головного управління Державної служби України від 08 липня 2011 року № 164 (із змінами), та розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 10 грудня 2018 року № 62 «Про Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради» (з наступними змінами), яким затверджено склад конкурсної комісії, порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад в секретаріаті Київської міської ради та перелік питань щодо перевірки знання законодавства при проведенні іспиту.

Було проведено 55 засідань конкурсної комісії. За результатами конкурсу до секретаріату Київської міської ради було зараховано 16 осіб.

З метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей працівників у секретаріаті Київської міської ради проводиться стажування осіб, які претендують на зайняття посади. Стажування здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 грудня 1994 року № 804 «Про затвердження положення про порядок стажування в державних органах». Всього у 2019 році пройшли стажування 49 осіб.

Робота з кадровим резервом в секретаріаті Київської міської ради велась відповідно до Порядку формування кадрового резерву у секретаріаті Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 06 березня 2009 року № 129/1184. Список осіб, зарахованих до кадрового резерву секретаріату Київської міської ради на 2019 рік, був затверджений розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 20 лютого 2019 року № 13 (з наступними змінами). До кадрового резерву зарахована 78 осіб на всі посади керівників структурних підрозділів та на посади спеціалістів, з урахуванням фактичної потреби. Із зарахованими до кадрового резерву проводилась робота згідно із особистими річними планами, затвердженими керуючим справами.

З метою підбору молодих кадрів, а також популяризації служби в органах місцевого самоврядування на базі секретаріату Київської міської ради у 2019 році було організовано проходження практики студентів таких вищих навчальних закладів: Київського національного університету культури та мистецтв, Університету імені Адама Міцкевича в місті Познань, Національного технічного університету України «Київського політехнічного інституту імені Ігоря Сікорського», Фінансово-правового коледжу, Київського національного торговельно-економічного університету, Національної академії внутрішніх справ, Юридичного інституту Державного вищого навчального закладу «Київський національний університет імені Вадима Гетьмана», Київського національного університету ім. Т.Г. Шевченка, Державного університету телекомунікацій. Всього пройшли практику 14 студентів.

Практика проходила в таких структурних підрозділах секретаріату Київської міської ради: управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради; управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків; управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради; відділ по роботі з депутатами Київської міської ради; управління інформаційно-комунікаційних технологій.

### III. Підвищення кваліфікації, підготовка та перепідготовка кадрів.

Відділом по роботі з персоналом секретаріату Київської міської ради у 2019 році значна увага приділялась підвищенню кваліфікації, підготовці та перепідготовці кадрів.

Протягом 2019 року підвищили кваліфікацію 156 працівників секретаріату Київської міської ради.

В Київському міському центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування,

керівників державних підприємств, установ та організацій брали участь 131 особа, з яких:

- а) за професійною програмою підвищення кваліфікації – 3 особи (з них керівників - 1, спеціалістів – 2);
- б) в короткостроковому семінарі «Ділова українська мова. Організація діловодства в органах виконавчої влади» (Новий Український правопис) – 65 осіб;
- в) в короткостроковому семінарі «Клієнтоорієнтованість: виклики і реальність» - 20 осіб;
- г) в короткостроковому семінарі «Засади державної антикорупційної політики в Україні, Закон України «Про запобігання корупції» - 23 особи;
- г) в короткостроковому семінарі «Діловодство та культура ділового мовлення» - 4 особи;
- д) в короткостроковому семінарі «Презентація у програмі Microsoft Power Point засобами растрової графіки» - 1 особа;
- е) в короткостроковому семінарі «Самоменеджмент державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування» - 1 особа;
- є) в короткостроковому семінарі «Використання табличного процесора Microsoft Excel в державному управлінні» - 1 особа;
- ж) в тренінгу «Організація та підготовка публічного виступу» - 1 особа;
- з) в тренінгу «Управління часом як засіб удосконалення професійної діяльності державних службовців і посадових осіб» - 1 особа;
- и) в тренінгу «Проектний менеджмент» - 1 особа;
- і) в вебінарі «Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» - 10 осіб.

В Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України брали участь 53 особи, з них:

- а) в короткостроковому семінарі з питань запобігання корупції державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування – 17 осіб;
- б) в короткостроковому семінарі «Діловодство в органах публічного управління» - 2 особи;
- в) в короткостроковому семінарі «Конфлікти, стреси, маніпулювання в управлінській і політичній діяльності» - 1 особа;
- г) в короткостроковому семінарі «Самоменеджмент сучасного керівника. Алгоритм продуктивного мислення» - 1 особа;
- г) в короткостроковому семінарі «Аналіз політики. Підготовка аналітичних документів» - 1 особа;
- д) в короткостроковому семінарі «Інноваційні технології управління персоналом. Кадрове діловодство» - 2 особи;
- е) в короткостроковому семінарі «Державно-приватне партнерство як механізм розвитку економіки» - 2 особи;
- є) в короткостроковому семінарі «Стратегічні пріоритети розвитку України в контексті реалізації програми «Стратегія реформ 2020» - 1 особа;
- ж) в короткостроковому семінарі «Інноваційний менеджмент в органах влади» - 2 особи;
- з) в короткостроковому семінарі «Антикризове управління в умовах модернізації державного управління» - 1 особа;

- и) в короткостроковому семінарі «Психологічні основи публічного управління» - 3 особи;
- і) в короткостроковому семінарі «Електронне урядування в сучасній системі державного управління» - 1 особа;
- ї) в короткостроковому семінарі «Електронне декларування публічних службовців» - 2 особи;
- й) в короткостроковому семінарі «Інформаційно-комунікативні технології соціальних медіа в публічному управлінні» - 1 особа;
- к) в короткостроковому семінарі «Кадровий аудит у публічному управлінні» - 1 особа;
- л) в короткостроковому семінарі «Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації» - 2 особи;
- м) в короткостроковому семінарі «Політичне лідерство. Лідерство в управлінській діяльності» - 2 особи;
- н) в короткостроковому семінарі «Культура ділового мовлення як інструмент кар'єрного зростання державного службовця. Публічні комунікації» - 1 особа;
- о) в короткостроковому семінарі «Цифрова грамотність публічних службовців. Smart-технології» - 6 осіб;
- п) в короткостроковому семінарі «Етичні засади державної служби. Оновлення влади» - 1 особа;
- р) в короткостроковому семінарі «Доступ до публічної інформації» - 1 особа;
- с) в короткостроковому семінарі «Взаємодія органів публічної влади з громадськістю» - 1 особа;
- т) в короткостроковому семінарі «Децентралізація влади в Україні та реформування місцевого самоврядування» - 1 особа.

У березні та червні 2019 року працівник секретаріату Київської міської ради взяв участь в навчанні з питань впровадження вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 74 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань військового обліку», що проводив Шевченківський районний у місті Києві військовий комісаріат.

У липні 2019 року працівниками управління з питань контролю та запобігання і протидії корупції на виконання Антикорупційної програми було проведено навчання на тему «Порядок врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб секретаріату Київської міської ради» для працівників секретаріату Київської міської ради, в якому взяло участь 39 осіб.

У липні та серпні 2019 року працівники управління правого забезпечення діяльності Київської міської ради взяли участь у навчанні «Особливості земельних правовідносин та здійснення представництва у земельних спорах з огляду на останні зміни в законодавстві. Особливості управління майном комунальної власності» (м. Одеса), що проводило ТОВ «Фаворит-Гарант», - 10 осіб.

У вересні та жовтні 2019 року Асоціацією інноваційної та цифрової освіти було проведено тренінги на теми «Персональна ефективність» та «Управління командою» для працівників секретаріату Київської міської ради, в яких взяло участь 45 осіб.

У жовтні та листопаді 2019 року 2 працівники секретаріату Київської міської ради взяли участь у навчанні за загальною професійною програмою «Підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції», яке проводила Українська школа урядування Національного агентства України з питань державної служби.

У листопаді 2019 року 2 працівники секретаріату Київської міської ради взяли участь в тренінговому семінарі з підвищення потенціалу державних службовців та ОГС в управлінні проектами, що фінансуються за державні та місцеві кошти, який проводив координатор проєктів ОБСЄ в Україні в рамках проєкту «Зміцнення спроможності Уряду України та організацій громадянського суспільства ефективно співпрацювати» у партнерстві з Офісом Президента України та Міністерством молоді та спорту України.

У листопаді 2019 року 1 працівник секретаріату Київської міської ради взяв участь у семінарі «Сучасні вимоги до вдосконалення діяльності архівного підрозділу установи», який проводив приватний вищий навчальний заклад «Європейський університет».

Також у листопаді 2019 року 3 працівники секретаріату Київської міської ради взяли участь у навчанні «Виконання судових рішень», яке проводило видавництво «Юридична практика» в рамках проєкту Legal High School.

У квітні 2019 року Верховною Радою України на базі секретаріату Київської міської ради було проведено практикум з галузевої законотворчості щодо організаційних питань та кадрів.

У листопаді 2019 року 6 працівників секретаріату Київської міської ради з метою налагодження співпраці у питаннях покращення та популяризації існуючих механізмів громадської участі, інформаційно – комунікаційного забезпечення діяльності міської ради, організації діяльності органів самоорганізації населення, організації господарського забезпечення діяльності міської ради, формування бюджетної політики міста були у відрядженні у місті Львові.

У грудні 2019 року 5 працівників секретаріату Київської міської ради з метою налагодження співпраці у питаннях покращення та популяризації існуючих механізмів громадської участі, питань екологічної політики, регламенту, правопорядку та запобігання корупції та роботи з депутатами місцевих рад були у відрядженні у місті Одеса.

У грудні 2019 року 5 працівників секретаріату Київської міської ради з метою налагодження співпраці у питаннях покращення та популяризації існуючих механізмів громадської участі, запобіганні корупції в органах місцевого самоврядування, врегулювання конфлікту інтересів у депутатів місцевих рад, дотримання регламентних норм депутатами місцевих рад, посадовими особами місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, підготовки та реалізації міських цільових програм у галузі освіти, підтримки суб'єктів підприємницької діяльності, управління комунальним майном через систему «Прозоро» були у відрядженні у місті Чернівці.

У 2019 році 1 працівник секретаріату Київської міської ради вступив до Національної академії державного управління при Президентові України, продовжує навчання 1 особа. У 2019 році закінчили навчання 7 осіб у Національній академії державного управління при Президентові України.



Також у 2019 році 1 працівник секретаріату Київської міської ради вступив до Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України.

У 2019 році продовжено підвищення кваліфікації з англійської мови, в якому брали участь 16 осіб.

#### IV. Кадрове забезпечення помічників-консультантів депутатів

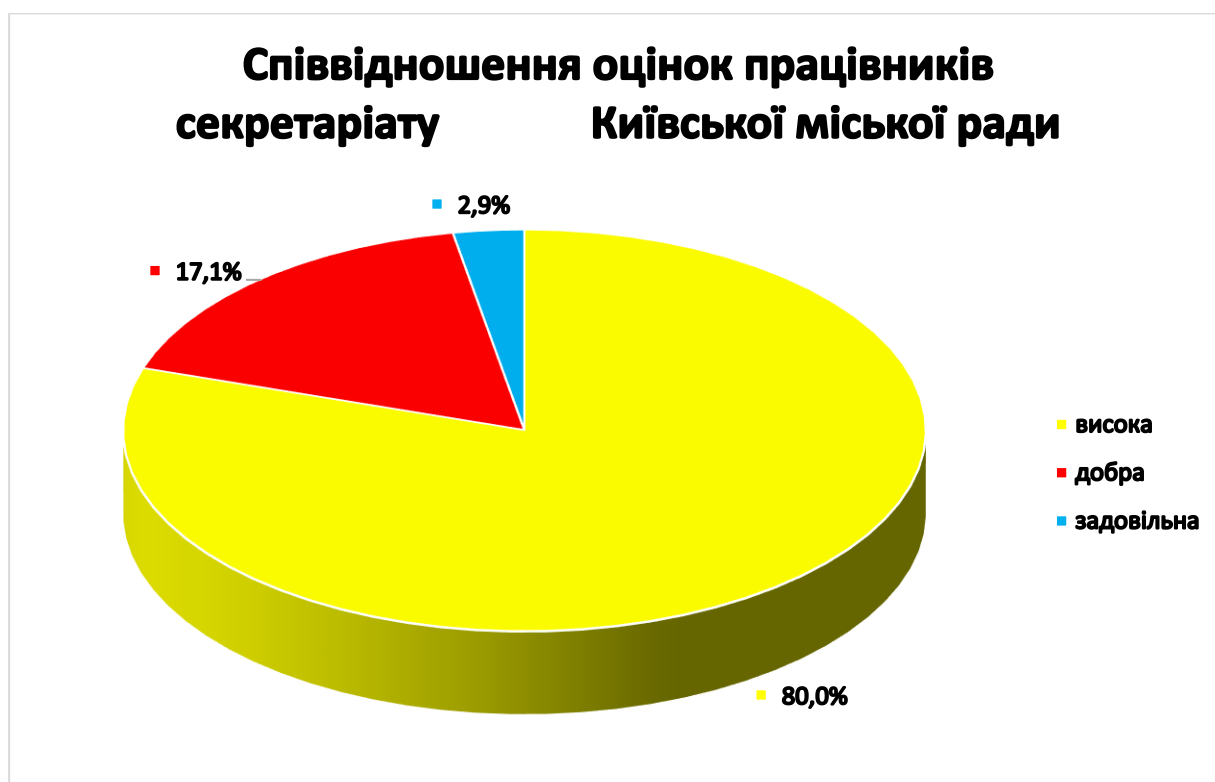
Відповідно до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28 (зі змінами, внесеними рішенням Київської міської ради від 03 липня 2014 року № 16/16), відділ по роботі з персоналом здійснює кадрове забезпечення помічників-консультантів депутатів Київської міської ради: оформлення документів щодо призначення на посади та звільнення з посад помічників-консультантів депутатів Київської міської ради, ведення обліку помічників-консультантів, видача їм посвідчень встановленого зразка, здійснення ведення обліку цих посвідчень, внесення інформації щодо помічників-консультантів на офіційний сайт Київської міської ради. Поміщикам-консультантам депутатів Київської міської ради постійно надається консультативно-методична допомога. Станом на 31 грудня 2019 року кількість помічників-консультантів депутатів Київської міської ради становить 392 особи.

Протягом 2019 року було прийнято 56 та звільнено 74 помічників-консультантів депутатів Київської міської ради.

Відповідно до статті 34 Закону України «Про статус народного депутата України» та Положення про помічника-консультанта народного депутата України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 13 жовтня 1995 року № 379/95-ВР, відділ по роботі з персоналом здійснює кадрове забезпечення помічників-консультантів народних депутатів України: здійснює оформлення документів щодо призначення на посади, звільнення з посад, встановлення заробітної плати, надання відпусток, оформлення листків непрацездатності, ведення їх особових справ та трудових книжок. Станом на 31 грудня 2019 року за секретаріатом Київської міської ради для фінансового та кадрового забезпечення було закріплено 4 помічники-консультанти народних депутатів України.

## V. Щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради покладених на них обов'язків і завдань

З метою здійснення регулярного контролю за проходженням служби в органах місцевого самоврядування та професійними досягненнями посадових осіб місцевого самоврядування та відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пункту 3 Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2001 року № 1440, Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради покладених на них обов'язків і завдань, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 12 вересня 2013 року № 56, розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 15 січня 2019 року № 4 у період з 01 по 22 лютого 2019 року було проведено щорічну оцінку виконання посадовими особами органів місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради покладених на них обов'язків і завдань за підсумками роботи за 2018 рік. Оцінюванню підлягали 140 працівників секретаріату Київської міської ради. Оцінку «висока» отримали 112 осіб, оцінку «добра» - 24 особи, оцінку «задовільна» - 4 особи., оцінку «низька» - 0 осіб. Результати проведення щорічної оцінки зберігаються в особових справах працівників секретаріату Київської міської ради.



## VI. Нагородження

За дорученням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та поданням керівників структурних підрозділів за багаторічну плідну працю, високий професіоналізм та з нагоди державних свят у 2019 році відділом по роботі з персоналом було підготовлено документи до нагородження

працівників секретаріату Київської міської ради Почесною грамотою Кабінету Міністрів України (3 особи) та присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України» (1 особа); підготовлені матеріали та нагороджено працівників секретаріату Київської міської ради: відзнакою Київського міського голови нагрудним знаком «Знак Пошани» (4 особи), Почесними грамотами Київського міського голови (24 особи) та Подяками Київського міського голови (21 особа).

#### VII. Ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників у секретаріаті Київської міської ради

Робота з питань військового обліку у секретаріаті Київської міської ради здійснюється відповідно до затвердженого плану роботи відділу по роботі з персоналом з військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних на 2019 рік.

Чисельність працюючих військовозобов'язаних складає 55 осіб (з них керівників - 31 та спеціалістів - 24).

Протягом 2019 року проводилася звірка особових карток працівників секретаріату Київської міської ради із записами у військових квитках, тимчасових посвідченнях та посвідченнях про приписку до призовних ділянок і звірка карток П-2ДС з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів відповідно до графіка. Звірка особових карток працівників секретаріату Київської міської ради, які мешкають за межами міста, була проведена в письмовій формі у вигляді листування.

Звіт про завершення звірки особових карток П-2ДС військовозобов'язаних переданий в Шевченківській військовий комісаріат 25 червня 2019 року.

Регулярно здійснювалися повідомлення військових комісаріатів про всіх військовозобов'язаних і призовників, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи, про облік змін у військовозобов'язаних і призовників сімейного стану, адреси місця проживання, службового стану, освіти та повідомлення про них у відповідні військові комісаріати.

#### VIII. Реалізація Закону України «Про очищення влади» та Закону України «Про запобігання корупції»

Відповідно до Закону України «Про очищення влади», Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) відділом по роботі з персоналом здійснюються організаційні заходи щодо перевірки новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування.

Всього було розпочато перевірку щодо 13 посадових осіб місцевого самоврядування.

Також за результатами перевірки на підставі наданих висновків фіскальних органів було підготовлено 13 довідок про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

Всі матеріали щодо проведення зазначеної вище перевірки розміщено на офіційному сайті Київської міської ради.

## УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЗВІТНОСТІ

Основним завданням управління є ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності секретаріату Київської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства. управління складається з двох підрозділів: відділу бухгалтерського обліку та звітності секретаріату Київської міської ради та відділу фінансового забезпечення розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Відділом бухгалтерського обліку та звітності секретаріату Київської міської ради протягом 2019 року своєчасно нараховувалася і виплачувалася заробітна плата, відпускні та інші виплати працівникам секретаріату Київської міської ради. Своєчасно підготовлено та передано на затвердження штатний розпис. Формувалися відповідні розрахунки під штатну розстановку. Здійснювався контроль за витрачанням бюджетних коштів на оплату праці в межах виділених асигнувань, з урахуванням змін, які вносилися до штатного розпису. Підготовлено 27 розпоряджень про преміювання працівників секретаріату Київської міської ради.

До обов'язків управління входить надання довідок про заробітну плату працівникам секретаріату Київської міської ради. Протягом 2019 було сформовано 55 довідок.

Своєчасно готувалися і подавалися до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) заявки на фінансування в кількості 307 одиниць, а також заявки-розрахунки для фінансування лікарняних листків за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності в кількості 21 одиниці.

За 2019 рік відповідно до Бюджетного кодексу України для підготовки проектів місцевого бюджету було розроблено та оформлено бюджетні запити – 9 одиниць; підготовлено накази до паспортів бюджетних програм – 4 одиниці; підготовлено паспортів бюджетної програми місцевого бюджету – 23 одиниці; підготовлено звітів про використання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету – 8 одиниць.

Розроблено та затверджено загальні кошториси доходів та видатків з відповідними розрахунками до них у кількості 249 одиниць, погоджено та взято на облік 168 договорів, підготовлено 1590 платіжних доручень, 391 юридичне зобов'язання, 574 фінансових зобов'язань, 361 розподіл виділених бюджетних асигнувань, 227 актів прийняття-передачі послуг орендарям приміщень, проведено 728 виписок, опрацьовано 89 безспірних стягнень державним казначейством, підготовлено 290 документів на оплату судового збору, замовлено виготовлення 33 платіжних карток для виплати заробітної плати, проведено нарахування 213 лікарняних, нараховано та оплачено 36 відряджень, оприбутковано по бухгалтерському обліку 189 позицій необоротних активів та запасів, списано 444 позиції необоротних активів та запасів та багато іншого.

В управлінні здійснюється постійна поточна робота: в програмі 1С: бухгалтерія; в «ЄІСУБ» (програмно-цільовий метод); в інформаційній базі «Тарифікація» (штати); на порталі Є-Data (публічні фінанси); в системі подання електронної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів і державними цільовими фондами АС «Є-Звітність»; в Системі Дистанційного

Обслуговування «Клієнт Казначейства - Казначейство»; в програмі електронної звітності документообігу «М.Е.ДОС»; у програмному модулі «Локал баланс».

До органів Державної казначейської служби та Департаменту комунальної власності міста Києва своєчасно подана проміжна, річна фінансова та бюджетна звітність по Київській міській раді та зведена, а саме:

- Баланс (форма № 1-дс) з пояснювальною запискою (з додатками);
- Звіт про фінансові результати (форма № 2-дс);
- Звіт про рух грошових коштів (форма № 3-дс);
- Звіт про власний капітал (форма № 4-дс);
- Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5-дс);
- Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2м);
- Звіт про надходження та використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма № 4-1м);
- Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма №4-2м);
- Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3м);
- Звіт про заборгованість за бюджетними коштами по загальному та спеціальному фондах (форма № 7м);
- Довідка про надходження у натуральній формі (форма № 2 ДФ);
- Довідка про підтвердження залишків коштів загального та спеціального фондів державного або місцевих бюджетів на реєстраційних (спеціальних реєстраційних) рахунках.

Відділом фінансового забезпечення розпорядників та одержувачів бюджетних коштів опрацьовано 7046 листів-звернень депутатів Київської міської ради з них підготовлено 2827 відповідей щодо виділення коштів на виконання заходів Програми вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців на 2016-2020 роки та на забезпечення діяльності 120 громадських приймалень депутатів Київської міської ради.

Підготовлено 268 проєктів розпоряджень Київського міського голови «Про вирішення фінансових питань» з визначення напрямів використання коштів Програми. Підготовлено 361 розподіл виділених бюджетних асигнувань.

Протягом 2019 року до мережі головного розпорядника бюджетних коштів (Київська міська рада) на виконання заходів Програми додано 5 громадських організацій, які виконують функції громадських приймалень депутатів Київської міської ради та вилучено 1.

Прийнято та опрацьовано 490 планів використання бюджетних коштів на 2019 рік та 805 довідок про зміни до плану використання бюджетних коштів на 2019 рік громадських організацій, які виконують функції громадських приймалень депутатів Київської міської ради; 246 штатних розписів громадських організацій.

Прийнято, проаналізовано та опрацьовано 4508 звітів від підпорядкованих організацій (одержувачів бюджетних коштів) по формі № 7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами», 1 505 звітів по формі № 2м «Про надходження та використання коштів загального фонду»; 480 інформацій про

стан виконання та використання коштів по Програмі вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців на 2016-2020 роки;

Підготовлено 4 звіти про виконання та використання коштів по Програмі вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців на 2016-2020 роки.

Працівниками відділу здійснюється робота щодо розміщення на офіційному веб-порталі Київської міської ради інформації про хід виконання Програми вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців на 2016-2020 роки, зокрема, звіт про виконання та використання коштів по Програмі за відповідний звітний період, звіт за алфавітним покажчиком (по кожному депутату Київської міської ради окремо), візуальне відображення виконання Програми та план використання бюджетних коштів по Програмі.

Протягом 2019 року управлінням складено та подано без порушення встановлених термінів фінансову, бюджетну, податкову, державну статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством. Так, було підготовлено та передано форми місячної, квартальної та річної звітності в кількості 450 одиниць, в тому числі:

- до Державної казначейської служби - 293 одиниці;
- до ДПП у Шевченківському районі - 18 одиниць;
- до Головного управління статистики у місті Києві - 21 одиниця;
- до Фонду соціального страхування – 19 одиниць;
- до Департаменту комунальної власності міста Києва – 6 одиниць;
- до Департаменту фінансів ВО КМР (КМДА) – 88 одиниць;
- до Управління праці та соціального захисту населення Шевченківської РДА у м. Києві - 4 одиниці;
- до Фонду соціального захисту інвалідів – 1 одиниця.

В управлінні здійснюється постійна робота з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу «АСКОД» та відповідний контроль за порядком роботи з документами у системі «АСКОД». За 2019 рік своєчасно розглянуто та опрацьовано 9813 документів, в тому числі: вхідної кореспонденції – 6486 одиниць, вихідної – 3276 одиниць; звернень громадян та запитів на інформацію – 51 одиниця.

У 2019 році в управлінні були проведені такі контрольні заходи:

- ревізія окремих питань фінансово-господарської діяльності Київської міської ради (секретаріату) за період з 01 січня 2017 року по 30 вересня 2019 року. Ревізію проведено з 21.10.2019 по 26.12.2019 (із зупиненням з 12.11.2019 по 08.12.2019). В період з 01 по 12 листопада 2019 року відповідно до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 25.10.2019 № 71 проведено інвентаризацію активів і зобов'язань в Київській міській раді (вибірково) в присутності представника Державної аудиторської служби України. Під час інвентаризації розбіжностей, лишків та нестач не встановлено;

- перевірка Пенсійного фонду України в місті Києві з питання достовірності видачі довідки про заробітну плату.

Забезпечено подання табеля обліку робочого часу до відділу по роботі з персоналом та номенклатури справ за минулий період до архіву.

## **УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ТА ГОСПОДАРСЬКОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

За 2019 рік управлінням адміністративного та господарського забезпечення Київської міської ради виконано наступне:

- підготовлено технічні завдання та іншу документацію для проведення понад 80 публічних аукціонів на закупівлі: систем кондиціонування повітря; систем відеоспостереження; офісних меблів; шаф металевих; автоматичних болардів; електричних побутових приладів; килимових доріжок; монтажу електронного та оптичного обладнання системи дистанційного відеоспостереження; вогнегасників; канцелярського приладдя; настільних ламп; тощо з подальшим укладанням і супроводом відповідних договорів; протягом року укладено понад 150 договорів та додаткових угод;

- підготовлено документацію та забезпечено проведення 6 переговорних процедур закупівель, а саме: послуги пожежних служб; послуги з розміщення та оприлюднення рішень Київської міської ради на шпальтах газети «Хрещатик Київ»; енергія електрична; централізоване опалення; послуги з комплексу обслуговування адмінбудинків; послуги радіомовлення (Укртелеком) тощо з подальшим укладанням і супроводом відповідних договорів;

- підготовлено технічні завдання та іншу необхідну документацію для проведення 8 відкритих торгів, а саме: послуги, пов'язані з охороною адміністративної будівлі; послуги щодо оренди електромобілів з водієм; ремонту та технічного обслуговування машин загального призначення (ремонт та заправка оргтехніки); папір офісний; поточного ремонту та регламентного обслуговування 9 ліфтів; послуги з поточного ремонту і антикорозійного захисту конструкцій захисного козирку; послуги з поточного ремонту та технічного обслуговування кондиціонерів; послуги з поточного ремонту зовнішньої мережі водопостачання; тощо з подальшим укладанням і супроводом відповідних договорів;

- забезпечено складання бюджетного запиту на 2020 рік;

- забезпечено організацію переміщення робочих кімнат співробітників секретаріату Київської міської ради;

- забезпечено працівників секретаріату Київської міської ради необхідними меблями, канцелярськими товарами, папером, бланками, забезпечена щомісячна підготовка звітів щодо обігу та залишків матеріально-технічних засобів та цінностей секретаріату Київської міської ради;

- забезпечено зібрання та аналіз заявок на придбання товарів/послуг на 2020 рік з усіх структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради;

- розроблено 2 проекти розпоряджень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради;

- проведено розслідування 5 нещасних випадків не виробничого характеру та взято участь у проведенні розслідування нещасного випадку на виробництві, що трапилися з працівниками секретаріату Київської міської ради;

- проведено 45 інструктажів з працівниками секретаріату Київської міської ради з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- забезпечено ведення 8 журналів з питань охорони праці та пожежної безпеки, проведено технічне обслуговування пожежних кран-комплектів і вогнегасників, проведено перевірку стану пожежних гідрантів і пожежних водойм на території адміністративно-майнового комплексу Київської міської ради;
- опрацьовано понад 500 звернень щодо проведення заходів в адміністративній будівлі на вул. Хрещатик, 36;
- опрацьовано 2500 вхідних листів щодо подовження, блокування, видачі пластикових перепусток на вхід (в'їзд), проведення заходів (у т.ч. сесій Київської міської ради) в адмінбудинку, акцій, пікетів, завезення та вивезення матеріальних цінностей тощо;
- видано 30392 разові перепустки та 1851 пластикову перепустку на вхід до адмінбудинку; внесено інформацію про 1873 автотранспортні засоби до автоматизованої системи пропуску на територію адміністративного комплексу Київської міської ради;
- встановлено систему відеоспостереження на поверхах адмінбудівлі на вул. Хрещатик, 36;
- встановлено пожежне освітлення, систему виклику для інвалідів в адміністративному будинку на вул. Хрещатик, 36;
- проведено ремонт і відновлення роботи годинника на фасаді адміністративного будинку на вул. Хрещатик, 36;
- протягом року здійснювалося ведення діловодства (паперове: 1638 листів вхідної та вихідної кореспонденції; АСКОД: 1885 вхідної; 1067 вихідної; 195 внутрішньої; 161 нормативно-правова; 175 розпоряджень КМГ; 19 розпоряджень КМДА; 1171 звернення громадян; 16 запитів на інформацію).

## **УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ТА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ РОБОТИ**

Управління з питань запобігання корупції та контрольно-аналітичної роботи секретаріату Київської міської ради утворене рішенням Київської міської ради від 29.11.2018 №220/6271 «Про затвердження структури та загальної чисельності секретаріату Київської міської ради». До складу управління входять 2 відділи: відділ з питань запобігання та виявлення корупції та відділ контрольно-аналітичної роботи.

За звітний період відділом з питань запобігання та виявлення корупції підготовлено 46 службових записок, надано 27 листів-відповідей на звернення депутатів Київської міської ради, народних депутатів України, Національному агентству з питань запобігання корупції та Національному антикорупційному бюро України.

На виконання статті 49 Закону України «Про запобігання корупції», Порядку перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій, затвердженого рішенням Національного



агентства з питань запобігання корупції від 06.09.2016 №19, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.11.2016 за №1479/29609, відділом проводилась перевірка своєчасності подання електронних декларацій особами, які були обрані депутатами Київської міської ради, призначались на посади в секретаріат Київської міської ради чи припиняли діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, щорічних декларацій.

За результатами перевірки встановлено, що депутати Київської міської ради електронні декларації подали вчасно, за виключенням Таранова Андрія Володимировича, який несвоєчасно подав декларацію особи, яка припинила діяльність, пов'язану з виконанням функції держави або місцевого самоврядування.

Працівники секретаріату Київської міської ради електронні декларації подали вчасно, за виключенням головного спеціаліста відділу по роботі з депутатами Київської міської ради Матвійчук О.В., яка несвоєчасно подала електронну декларацію за 2018 рік.

Також із 20 осіб, звільнених у 2018 році із секретаріату Київської міської ради, вчасно подали свої електронні декларації 18 осіб. Не подали електронні декларації Івінська Ю.М. та Герікян Н.А.

У зв'язку з цим до Національного агентства з питань запобігання корупції Відділом були надіслані повідомлення про встановлення факту неподання та несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Відділом ведеться облік депутатів Київської міської ради та працівників секретаріату Київської міської ради, які повідомляють про конфлікт інтересів.

У звітному періоді зафіксовано 117 повідомлень про конфлікт інтересів депутатів Київської міської ради під час проведення пленарних засідань та постійних комісій Київської міської ради.

Також у відділі ведеться журнал обліку наданих консультацій. За звітний період було надано 197 консультацій стосовно декларування, суттєвих змін у майновому стані, застосування антикорупційного законодавства.

Національним агентством з питань запобігання корупції надавалась методична допомога у підготовці проекту звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Київської міської ради та проекту антикорупційної програми Київської міської ради на 2019-2020 роки.

26.04.2019 управлінням було направлено підготовлені проекти з метою перевірки на відповідність вимогам антикорупційного законодавства України та надання методичної допомоги для подальшого внесення змін у рішення Київської міської ради «Про затвердження антикорупційної програми Київської міської ради» та ефективного реалізації передбачених нею заходів.

До секретаріату Київської міської ради 14.05.2019 №08/10564 надійшла відповідь від Національного агентства з питань запобігання корупції, де зазначено, що недоліки, які були вказані у додатку до рішення НАЗК «Про відмову у погодженні (непогодженні) антикорупційної програми Київської міської ради» було усунуто.

За результатами опрацювання матеріалів комісією з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Київської міської ради було підготовлено проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської

міської ради від 21.06.2018 №979/5043 «Про затвердження Антикоруупційної програми Київської міської ради». Даний проєкт рішення був підтриманий профільною комісією та у подальшому включений до порядку денного пленарного засідання Київської міської ради, де 19.12.2019 був підтриманий депутатами Київської міської ради.

На виконання Антикоруупційної програми Київської міської ради на 2019-2020 роки у звітному періоді відділом були виконанні такі заходи:

1. Затверджено Положення про матеріальне стимулювання працівників секретаріату Київської міської ради розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 21.05.2019 №44, на підставі якого було створено комісію з питань встановлення надбавок за високі досягнення у праці працівникам секретаріату Київської міської ради, які безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу проєктів таких актів (далі – Комісія).

У червні відбулось перше засідання Комісії, де були вирішені організаційні питання стосовно встановлених надбавок за високі досягнення у праці працівникам секретаріату Київської міської ради, які безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу таких актів.

2. Внесені відповідні зміни до положення про відділ та управління, які затверджені розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 14.05.2019 №42 та до посадових інструкцій працівників відділу.

3. Розроблено Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у секретаріаті Київської міської ради, який затверджений розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 02.07.2019 №56.

4. Розроблені Правила етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради, які затверджені розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 10.10.2019 №68.

5. На офіційному вебсайті Київської міської ради створено розділ «Реєстр довіреностей», в якому оприлюднюються дані про довіреності, якими Київська міська рада уповноважує осіб представляти її інтереси в підприємствах, установах, організаціях та інших органах.

Також у звітному періоді відділом було організовано семінар для працівників секретаріату Київської міської ради із залученням представника Національної академії державного управління при Президентові України на тему: «Особливості порядку подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування».

Крім того, працівники Відділу взяли участь у одноденному короткостроковому семінару з питань запобігання корупції в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України.

У другому півріччі відділом було організовано навчання для працівників секретаріату Київської міської ради на тему: «Порядок врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб секретаріату Київської міської ради».

Також посадові особи секретаріату Київської міської ради взяли участь у 3 короткострокових у семінарах на базі центру підвищення кваліфікації для державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування за напрямком антикорупційного законодавства.

В рамках навчання за професійною програмою, посадові особи Відділу пройшли дистанційний та очний курс в Українській школі урядування на тему: «Підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції» з отриманням відповідних сертифікатів.

З метою виконання завдань відділом контрольної-аналітичної роботи протягом звітного періоду здійснено:

- моніторинг стану виконання контрольних документів, протокольних доручень Київського міського голови та заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, запитів депутатів Київської міської ради;
- підготовку аналітичних та інформаційних матеріалів для керівництва секретаріату Київської міської ради про хід виконання контрольних документів та стан виконавської дисципліни;
- підготовку та надання структурним підрозділам секретаріату Київської міської ради та Київської міської державної адміністрації, районним в місті Києві державним адміністраціям та комунальним підприємствам інформаційних матеріалів щодо термінів виконання контрольних документів, протокольних доручень Київського міського голови та заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та запитів депутатів Київської міської ради;
- підготовку аналітичної інформації про своєчасність розміщення протоколів засідань постійних комісій Київської міської ради на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

За звітний період відділом опрацьовано та проаналізовано виконання об'єктів контролю у кількості 458 документів.

Контролювався хід виконання протокольних доручень Київського міського голови та заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Здійснювався контроль за виконанням структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради та Київської міської державної адміністрації, комунальними підприємствами та районними у місті Києві державними адміністраціями 302 запитів депутатів Київської міської ради.

Контролювався хід виконання 49 звернень депутатів Київської міської ради та 17 звернень народних депутатів України до секретаріату Київської міської ради.

Направлено 45 листів-нагадувань посадовим особам секретаріату Київської міської ради по 130 контрольних документах.

Також направлено 117 листів-нагадувань посадовим особам Київської міської державної адміністрації, комунальних підприємств та районних у місті Києві державних адміністрацій щодо виконання доручень Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Підготовлено керівництву секретаріату Київської міської ради 53 інформаційні довідки про стан виконання контрольних документів у секретаріаті Київської міської ради та 5 доповідних записок про порушення термінів

виконання протокольних доручень Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

За звітний період відділом надано 12 інформаційно-аналітичних довідок про розміщення протоколів засідань постійних комісій Київської міської ради на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

Підготовлено та розміщено на офіційному вебсайті Київської міської ради:

- звіт за I півріччя 2019 року щодо розгляду звернень депутатів Київської міської ради посадовими особами секретаріату Київської міської ради (відповідно до системи електронного документообігу «АСКОД»);

- звіт за I півріччя 2019 року щодо розгляду звернень постійних комісій Київської міської ради посадовими особами секретаріату Київської міської ради (відповідно до системи електронного документообігу «АСКОД»);

- інформаційну довідку про виконання протокольних доручень, наданих головуєчим на пленарних засіданнях сесії Київської міської ради за I півріччя 2019 року.

З метою підвищення рівня виконавської дисципліни 30 січня поточного року відділом проведено семінар-тренінг з працівниками секретаріату Київської міської ради з питань контролю та виконавської дисципліни.

## **УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА АНАЛІЗУ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Робота з кореспонденцією в секретаріаті Київської міської ради в 2019 році здійснювалась згідно з Регламентом Київської міської ради, Регламентом секретаріату Київської міської ради та Інструкцією з діловодства в Київській міській раді.

Упродовж звітнього періоду управлінням документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради опрацьовано:

- а) 60888 службових документів, з яких:
  - вхідні листи на ім'я заступника міського голови-секретаря Київради – 23443;
  - листи на постійні комісії Київради - 12083;
  - вхідна кореспонденція на ім'я керуючого справами – 1498;
  - листи, отримані через СЕД АСКОД – 23864.
- б) 2253 доручень міського голови КМДА заступнику міського голови-секретарю Київської міської ради;
- в) 492 доручення заступників голови КМДА
- г) 17566 одиниць вихідної реєстрації;
- г) 7967 одиниць вихідної реєстрації на бланках КМР;
- д) 160 одиниць вихідної реєстрації управління.

Протягом звітнього періоду опрацьовано 6287 звернень громадян, з яких 2155 надійшло поштою. 3590 звернень опрацьовано на особистому прийомі, щодо 3626 надано роз'яснення. Загальна кількість підготовлених управлінням листів та опрацьованих проєктів становить 28 одиниць.

Здійснено контрольні дії щодо 1372 запитів на інформацію, з яких 1127 надійшло від фізичних осіб, 245 – від юридичних. На 754 запити надано відповідь Київською міською радою, 618 направлено для розгляду за належністю

до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Окрім зазначених запитів на інформацію складено 73 акти про те, що листи громадян та юридичних осіб не відповідають вимогам запиту на інформацію відповідно до статей 1 та 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

У 2019 році управлінням проведено три навчальних семінари для депутатів Київської міської ради та помічників-консультантів депутатів Київської міської ради з питань роботи в СЕД АСКОД, а саме: 10.04.2019, 29.05.2019 та 21.06.2019. Окрім зазначених семінарів депутатам Київської міської ради надавався постійний консультаційний супровід щодо роботи в СЕД АСКОД та з питань ведення діловодства.

Управлінням за звітний період підготовлено 8 розпоряджень за підписом заступника міського голови-секретаря Київської міської ради, в тому числі «Про затвердження Інструкції з діловодства в Київській міській раді» від 04.11.2019 № 75. Для структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради керівництвом управління 19.11.2019 проведено презентацію нової Інструкції з діловодства в Київській міській раді, а 12.04.2019 – семінар з питань роботи в СЕД АСКОД.

Необхідно також зазначити, що працівники управління протягом року на вимогу юридичних та фізичних осіб у телефонному режимі надавали інформацію щодо розгляду їх звернень, запитів на публічну інформацію, листів та іншої кореспонденції, яка надходила до управління.

## **УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ТА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

За звітний період управління здійснило організацію проведення 10 пленарних засідань (21 пленарний день) Київської міської ради (8 засідань Президії Київської міської ради, 15 засідань Погоджувальної ради). Підготовлено 19 порядків ведення пленарних засідань Київської міської ради, 14 розпоряджень Київського міського голови, 174 листи-запрошення для доповідачів на кожне пленарне засідання. Забезпечено документальне оформлення проведених засідань, підписання, зберігання та розміщення на офіційному сайті відповідних документів (рішення, стенограми, протоколи). Сформовано 27 справ проведених засідань, що зберігаються в архіві секретаріату Київської міської ради.

Управління здійснювало:

- реєстрацію, облік, підготовку доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та передачу для подальшого опрацювання 4351 проект рішення та матеріалів, поданих на розгляд Київської міської ради, перевірку на відповідність вимогам Регламенту Київської міської ради та розміщення на офіційному сайті;

- забезпечення депутатів Київської міської ради проектами рішень та інформаційними матеріалами з питань, що вносяться на розгляд Київської міської ради, сформовано 337 комплектів матеріалів (з них 249 на пленарні засідання, 88 на засідання Президії Київської міської ради), усі матеріали проскановано і розміщено на офіційному сайті Київської міської ради;

- друк і тиражування матеріалів та документів, що виносяться на розгляд Київської міської ради, матеріалів для забезпечення роботи постійних комісій Київської міської ради, інших матеріалів за дорученням керівництва Київської міської ради (розтиражовано 1423190 листовідбитків, 92 документа заламіновано, підібрано і зброшуровано 421107, проскановано 136674 листа для забезпечення роботи постійних комісій та робочих груп);

- виготовлення посвідчень, тимчасових, одноразових перепусток –99;

- документальне оформлення результатів засідань Президії Київської міської ради, Погоджувальної ради голів депутатських фракцій Київської міської ради;

- оформлення 19 протоколів пленарних засідань, 8 протоколів засідань Президії Київської міської ради, стенографування 29 засідань (1661 сторінка друкованого тексту), підготовлено витягів зі стенограм - 152 (1960 аркушів);

- літературне редагування документів Київської міської ради, забезпечення правильності їх оформлення - вчитано 10617 сторінок, звірено - 9027 сторінок;

- забезпечення оформлення та підписання 1496 рішень Київської міської ради та додатків до них;

- реєстрацію та облік депутатських запитів - 331;

- реєстрацію та облік прийнятих Київською міською радою рішень в електронному та паперовому вигляді - 1426;

- формування та підтримання в належному стані бази даних рішень Київської міської ради;

- оформлення, розсилку в установленому порядку рішень Київської міської ради та передачу їх для оприлюднення і доведення до виконавців;

- видачу рішень Київської міської ради для юридичних та приватних осіб - 636;

- видачу бланків рішень Київської міської ради - 1923, складено 14 актів про списання та знищення бланків, знищено бланків - 314;

- зберігання прийнятих Київською міською радою рішень та інших документів, пов'язаних з діяльністю Київської міської ради, підготовку їх до передачі до архіву;

- методичну та інформаційну допомогу депутатам Київської міської ради, депутатським фракціям, працівникам секретаріату Київської міської ради під час їх нормотворчої діяльності;

- ведення інформаційної бази даних з питань, що входять до компетенції секретаріату Київської міської ради.

За звітний період складено зведену номенклатуру справ управління та інших структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради, підготовлено відповідні розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради (забезпечено контроль за правильністю формування, оформлення і зберігання справ, що підлягають здачі в архів).

З архіву секретаріату Київської міської ради видано на вимогу 630 документів.

В управлінні опрацьовано 1598 листів кореспонденції, з них підготовлено відповідей на інформаційні запити – 430. Підготовлено та передано на видачу в Центр надання адміністративних послуг 168 копій рішень Київської міської ради

дозвільного характеру. Випущено та передано на оприлюднення 1426 рішень Київської міської ради, забезпечено їх реєстрацію в системі "АСКОД", своєчасне доведення до виконавців (заступників голови Київської міської державної адміністрації, департаментів та інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та постійних комісій Київської міської ради.

Сформовано та направлено пакети з копіями рішень Київської міської ради до Верховної Ради України, Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, Офісу Генерального Прокурора України, прокуратури міста Києва, Головного управління Національної поліції України в м. Києві, управління СБУ в м. Києві - 119.

## **УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Відповідно до Положення про управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, затвердженого розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 14.06.20016 №72, основними завданнями управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради є організація правової роботи спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та виконання вимог актів законодавства, інших нормативних документів Київською міською радою, секретаріатом Київської міської ради, представництво інтересів Київської міської ради, Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради в судах.

На виконання вищезазначених завдань управлінням протягом 2019 року розглянуто та опрацьовано 866 позовних заяв.

У 446 судових справах, які розглядалися у рамках цивільного, кримінального, господарського та адміністративного провадження, безпосередньо управлінням здійснювалось представництво інтересів Київської міської ради.

Представництво інтересів Київської міської ради в решті судових справ здійснювалось структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до Порядку роботи з позовними заявами, рішеннями суду у справах, стороною у яких є Київська міська рада, Київський міський голова та заступник міського голови - секретар Київської міської ради, затвердженому розпорядженням Київського міського голови від 17.11.2011 №225.

Так, у цивільному провадженні розглядалися 108 судових справ, інтереси Київської міської ради в яких представляло безпосередньо управління, за такими категоріями:

- визнання незаконним та скасування розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - 4;
- визнання права власності на гараж, транспортний засіб - 4;
- визнання права власності на земельну ділянку, житловий будинок - 16;
- витребування земельної ділянки - 14;

- зобов'язання вчинення дії – 12;
- відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства – 8;
- визнання права власності за набувальною давністю на земельну ділянку, житловий будинок – 7;
- встановлення факту, визначення додаткового строку – 12.
- інше – 31.

У господарському та адміністративному провадженні розглядалися 338 судових справ, у яких інтереси Київської міської ради представляло безпосередньо управління за такими категоріями:

1. Земельні спори:
  - припинення та розірвання договорів оренди земельних ділянок - 26;
  - визнання укладеним та поновлення договорів оренди земельних ділянок - 23;
  - визнання права на користування земельними ділянками - 8;
  - звільнення та повернення земельних ділянок - 11.
2. Спори з питань комунальної власності:
  - визнання права власності на об'єкти нерухомого майна, витребування майна- 19.
3. Спори по визнанню незаконним та скасуванню рішень Київської міської ради – 89.
4. Спори про визнання протиправними дій/бездіяльності Київської міської ради – 35.
5. Спори по скасуванню державної реєстрації майна – 52.
6. Спори по стягненню коштів (заборгованості) – 7.
7. Судові спори по іншим категоріям справ - 68.

За результатами судового розгляду поданих позовних заяв:

- 26 судових рішень ухвалено на користь Київської міської ради;
- 16 судових рішень (за виключенням справ про спадкування між спадкоємцями) ухвалено не на користь Київської міської ради;
- 312 справ перебуває у судовому провадженні;
- 61 справа, провадження по яким припинено/закрито/залишено без розгляду.

Управління за звітний період провело правову експертизу 2416 проєкту рішення Київської міської ради. За результатами правової експертизи проєктів рішень, проведеної протягом 2019 року, було надано 319 правових висновків та підготовлено 148 рекомендацій до проєктів рішень.

Управління протягом звітного періоду також забезпечувало:

- підготовку звернень до центральних органів виконавчої влади з питань, пов'язаних з діяльністю Київської міської ради;
- надання консультацій та роз'яснень депутатам Київської міської ради, працівниками секретаріату з питань практичного застосування законодавства.

Управління протягом звітного періоду:

- 1) перевірило на відповідність вимогам законодавства 155 проєктів розпоряджень Київського міського голови та 1296 проєктів розпоряджень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради;



2) розглянуло та надало відповіді на 64 звернення громадян та 35 запитів на інформацію;

3) опрацювало 13498 документів, з яких розглянуло та надало відповіді: на 37 звернень та запитів депутатів Київської міської ради, 4 звернення народних депутатів України;

4) перевірило на відповідність вимогам законодавства 208 проєктів договорів, що уклалися секретаріатом Київської міської ради.

## **УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Управлінням інформаційно-комунікаційних технологій Київської міської ради протягом звітного періоду:

- забезпечено функціонування локальної інформаційної мережі Київської міської ради;

- забезпечено підтримку та технічний супровід веб-сайту Київської міської ради (<http://kmr.gov.ua>) та електронної пошти (@kmr.gov.ua);

- організовано встановлення та забезпечення функціонування комп'ютерної техніки, програмного забезпечення та інших засобів оргтехніки Київської міської ради, постійних комісій Київської міської ради та секретаріату Київської міської ради;

- організовано дрібний та середній поточний ремонт комп'ютерної техніки та надано сервісним центрам рекомендації з подальшого ремонту та обслуговування техніки;

- забезпечено участь в інвентаризації матеріально-технічних засобів та цінностей секретаріату Київської міської ради;

- організовано і забезпечено здійснення інформаційно-технічного забезпечення ведення пленарних засідань сесій Київської міської ради (пленарних засідань – 17);

- зібрано заявки річного плану закупівель на 2020 рік з усіх структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради;

- забезпечено проведення ремонтно-профілактичних та тестувальних робіт системи голосування (робіт проведено – 20) ;

здійснено організацію технічної підтримки та забезпечення належного функціонування засобів телефонного та факсимільного зв'язку Київської міської ради;

- організовано переміщення комп'ютерів та оргтехніки у зв'язку з переселенням працівників секретаріату Київської міської ради під час проведення профілактично-ремонтних, ремонтно-будівельних та реконструкційних робіт у приміщеннях адміністративного будинку Київської міської ради на вул. Хрещатик, 36;

- забезпечено підготовку та супровід договорів по забезпеченню адміністративних будинків Київської міської ради послугами дротового телефонного зв'язку, урядового зв'язку, послугами обслуговування телефонних мереж, послугами ефірного телебачення, послугами з обслуговування офіційного веб-сайту Київської міської ради тощо;

- забезпечено участь у підготовці та подальшому супроводі договорів щодо списання оргтехніки (ПК, МФУ, принтери, сканери тощо), яка відпрацювала більше 10 років;
- забезпечено участь у процесі ревізії Держаудитслужбою Київської міської ради щодо окремих питань фінансово-господарської діяльності;
- забезпечено контроль за належним наданням послуг за укладеними договорами, своєчасним отриманням актів виконаних робіт/наданих послуг, ведення відповідного листування тощо;
- взято участь у підготовці та проведенні засідань президій Київської міської ради (забезпечено президій – 17);
- розроблено 1 проект розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради;
- забезпечено постійну роботу з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу «АСКОД» (далі – система «АСКОД») та відповідний контроль за порядком роботи з документами у системі «АСКОД» (ведення діловодства: 831 вхідної; 155 вихідної; 74 внутрішньої; 14 звернень громадян; 9 запитів на інформацію);
- здійснено контроль за дотриманням правил трудової та виконавчої дисципліни, вимог правил і норм з охорони праці та пожежної безпеки працівниками управління;
- вжито заходів щодо сприяння підвищенню кваліфікації, підготовці та перепідготовці працівників управління для нормалізації внутрішнього робочого клімату;
- проведено заходи згідно нового затвердженого штатного розпису щодо оголошення конкурсів на заміщення вакантних посад в зазначеному вище управлінні;
- забезпечено проведення роз'яснювальної роботи з робочими кадрами Київської міської ради та помічниками-консультантами депутатів Київської ради щодо підвищення рівня знань користування персональним комп'ютером (ПК), засобами оргтехніки та доступом до мережі Інтернет на робочих місцях;
- проведено роботу щодо забезпечення процесу навчання робочих кадрів Київської міської ради (процес обробки інформації) та подальшого розміщення інформації на офіційному сайті публічних даних у формі відкритих даних;
- за допомогою технічних засобів було забезпечено проведення 1178 заходів (пленарних засідань, засідань постійних комісій, трансляцій в режимі реального часу, круглих столів, зустрічей тощо);
- прийнято та опрацьовано 6024 заявок;
- розроблено та підготовлено 36 технічних завдань та укладено 25 договорів (договори та додаткові угоди).

## **ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ДЕПУТАТАМИ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Відділом по роботі з депутатами Київської міської ради секретаріату Київської міської ради за звітний період забезпечено якісне та своєчасне

виконання протокольних доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, доручень керуючого справами секретаріату Київської міської ради, також, надано близько 50 відповідей на запити про отримання публічної інформації.

Працівниками відділу було виконано такі завдання:

- здійснювалось ведення обліку тимчасових контрольних комісій, які створені за ініціативи депутатських фракцій Київської міської ради та надавалась методична, організаційна допомога депутатським фракціям з метою сприяння у тимчасових контрольних комісій Київської міської ради;
- здійснювалось ведення обліку робочих груп, які створені за ініціативи депутатських фракцій Київської міської ради та надавалась методична, організаційна допомога депутатським фракціям з метою сприяння у робочих групах Київської міської ради;
- приймали участь у засіданнях депутатських фракцій Київської міської ради та ведення протоколів засідань;
- забезпечено підготовку інформаційних матеріалів про склад депутатських фракцій та групи Київської міської ради, зміни у їх складі та висвітлення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Київської міської ради;
- зібрано та оформлено належним чином інформацію для наповнення сайту Київської міської ради у розділ архів (списки I-VII скликань Київської міської ради);
- проведено аналіз ефективності роботи громадських приймальень депутатів Київської міської ради;
- забезпечено бланками депутата Київської міської ради депутатський корпус Київської міської ради;
- підготовлено проекти рішень за результатами розгляду на пленарних засіданнях Київської міської ради за поданням (авторства та співавторства) представників фракцій та групи, позафракційних депутатів;
- здійснено інформаційно-методичну підтримку помічникам-консультантам депутатів;
- проведено роботу по включенню депутатів Київської міської ради до складу конкурсних комісій та методично-організаційне супроводження;
- документи та справи оформлено відповідно до номенклатури справ відділу;
- у інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (автоматизованій системі контролю і організації діловодства «АСКОД») за 2019 рік опрацьовано документи та здійснено щоденний моніторинг їх виконання, вихідної кореспонденції за підписом керівника відділу – 40, та вхідної кореспонденції – 296.

Для підвищення професійного рівня та розвитку самоосвіти протягом 2019 року брали участь у наступних заходах:

- 06.03.2019 - тематичний короткостроковий семінар Засади державної антикорупційної політики в Україні, закон України «Про запобігання корупції»;
- 07.06.2019 - семінар «Актуальні питання проектування, експертизи проектно-кошторисної документації та будівництва»;

19.06.2019 - семінар «Український правопис»;

20.11.2019 - семінар-навчання для працівників секретаріату Київської міської ради з презентацією Інструкції з діловодства в Київській міській раді, затвердженої розпорядженням заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 04.11.2019 № 75.

У Київській міській раді на сьогодні сформовано 4 депутатських фракцій: депутатська фракція «Солідарність» (47 депутатів), депутатська фракція «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина» (14 депутатів), депутатська фракція «Єдність» (14 депутатів), депутатська «Всеукраїнське об'єднання «Свобода» (14 депутатів), депутатська фракція «Об'єднання «Самопоміч» (3 депутати), також 1 депутатська група «Київська команда» (18 депутатів) та позафракційні у кількості 10 депутатів.

Загальна статистика діяльності депутатських фракцій та груп Київської міської ради:

| №  | Назва депутатської фракції, групи, Київської міської ради | Кількість проведених засідань фракцій | Кількість опрацьованої вихідної кореспонденції за підписом голів депутатських фракцій та групи | Кількість опрацьованої вхідної кореспонденції |
|----|---|---------------------------------------|--|---|
| 1. | «Солідарність»  | 42                                    | 101  | 432   |
| 2. | «Об'єднання «Самопоміч»                                   | 23                                    | 631  | 471   |
| 3. | «Єдність»   | 22                                    | 124  | 376   |
| 4. | «Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина»                   |                                       | 350  | 350   |
| 5. | «Всеукраїнське об'єднання «Свобода»                       | 55                                    | 406  | 422   |
| 6. | «Київська команда»  | 12                                    | 40   | 740   |

## **УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

До складу управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради входять три відділи, які забезпечують діяльність відповідних постійних комісій, зокрема:

- відділ з питань гуманітарної політики (постійна комісія Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту; постійна комісія Київської міської ради з питань освіти, науки, сім'ї, молоді та спорту; постійна комісія Київської міської ради з питань культури, туризму та інформаційної політики).

- відділ з питань житлово-комунального господарства, регуляторної політики і підприємництва, транспорту, зв'язку та реклами (постійна комісія

Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики; постійна комісія Київської міської ради з питань ЖКГ та паливно-енергетичного комплексу; постійна комісія Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами.

- відділ з питань екологічної політики, регламенту, правопорядку та боротьби з корупцією (постійна комісія Київської міської ради з питань дотримання законності, правопорядку та запобігання корупції; постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики; постійна комісія Київської міської ради з питань екологічної політики).

За звітний період в управлінні опрацьовано 7230 одиниць вхідної кореспонденції згідно з порядком роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу «АСКОД» та на виконання доручень депутатів комісій. Підготовлено 3106 одиниць вихідної кореспонденції та 37 проектів листів за підписом Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та керуючого справами.

Працівниками управління здійснено організаційне, документальне та правове забезпечення 136 засідань постійних комісій, на яких розглянуто 2299 питань, з них особливо важливих для життєдіяльності міста Києва – 726. Серед розглянутих питань - 1365 проектів рішень Київської міської ради, з яких 77 ініційовані постійними комісіями.

Працівники управління брали участь у розробці та підготовці фахових висновків до 1365 проектів рішень Київської міської ради (в тому числі 29 експертних висновків та висновків комісії) та здійснювали організаційно-правові заходи, спрямовані на внесення зазначених проектів рішень на розгляд пленарних засідань Київської міської ради.

На виконання вимог Регламенту Київської міської ради стосовно інформування громадськості на вебсторінках постійних комісій Київської міської ради своєчасно висвітлювалася інформація щодо проходження проектів рішень Київської міської ради, які знаходилися на розгляді дев'яти постійних комісій.

Працівниками управління постійно проводилася інформаційно-консультаційна робота з громадянами, надавалися роз'яснення у телефонному режимі та на особистому прийомі голів постійних комісій.

136 чергових та позачергових засідань постійних комісій супроводжувалися підготовкою, тиражуванням проектів порядків денних, матеріалів, протоколів (рекомендацій, висновків) та оприлюдненням їх на офіційному вебсайті Київської міської ради.

Працівниками управління проводилося організаційне забезпечення 116 робочих та підготовчих груп зокрема:

- з питання функціонування автомобільних парків на території міста Києва;
- з питань урегулювання та розвитку транспортної інфраструктури для використання електричних транспортних засобів на території міста Києва;
- з питань організації паркувального простору в місті Києві;

- з опрацювання додатка 5 до рішення Київської міської ради від 23 червня 2011 року № 242/5629 «Про встановлення місцевих податків і зборів у м. Києві та акцизного податку»;
- з питань контролю за ефективним використанням бюджетних коштів КП «Київтеплоенерго»;
- розширена нарада за участю керівництва КМДА та Департаменту житлово-комунальної інфраструктури щодо закриття полігону № 5 твердих побутових відходів (с. Підгірці) і будівництва нового сміттєпереробного заводу;
- з питання (спільно з ГУ Держпродспоживслужби у м. Києві) щодо перевірки якості продуктів, які виготовляються та реалізуються підприємцями в торговельних точках міста Києва, напрацювання відповідного механізму впровадження системи моніторингу діяльності суб'єктів господарювання в Шевченківському районі м. Києва за ризик – орієнтовним підходом;
- з питання організації сезонної та пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі в м. Києві у весняно-літній період 2019 року;
- з питання розробки методичного посібника з питань ведення діалогу й порозуміння між представниками бізнесу та контролюючими державними органами під час проведення контролю та перевірок;
- за участю представників зацікавлених організацій та підприємців міста Києва по напрацюванню узгоджених пропозицій до проекту рішення Київської міської ради «Про деякі питання розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Києві».

Представники управління брали участь в організації та сприяли проведенню загальноміських культурно-мистецьких заходів: святкування Дня Незалежності України, Дня Києва, Дня підприємця, Новорічних свят у приміщенні Київської міської ради; Всеукраїнського соціального телевізійного проекту-фестивалю «Єдина країна», тематичних виставок.

Працівники управління забезпечували оформлення 47 рішень Київської міської ради (за поданням постійних комісій Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з урахуванням пропозицій, зауважень і поправок, прийнятих на пленарному засіданні Київської міської ради та зафіксованих у стенограмі.

Працівники управління брали участь у розробці таких проектів рішень:

- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 580/580 «Про затвердження Положення про Президію Київської міської ради»;
- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 червня 2018 року № 979/5043 «Про затвердження Антикорупційної програми Київської міської ради»;
- «Про обрання представників громадськості до складу поліцейської комісії Управління поліції охорони у м. Києві»;
- «Про відзначення на території Києва пам'ятних дат та ювілеїв у 2020 році»;
- «Про внесення змін до Міської комплексної цільової програми «Освіта Києва. 2019-2023 роки», затвердженої рішенням Київської міської ради від 18 грудня 2018 року № 467/6518»;

- «Про внесення змін до міської цільової програми «Діти. Сім'я. Столиця на 2019-2021 роки»;
- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 18 грудня 2018 року № 459/6510 «Про затвердження міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» на 2019-2021 роки»;
- «Про внесення змін до деяких рішень Київської міської ради щодо надання додаткових пільг та гарантій учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей та іншим категоріям громадян»;
- «Про затвердження плану діяльності Київської міської ради з підготовки проєктів регуляторних актів на 2020 рік»;
- «Про встановлення плати за доступ до елементів інфраструктури об'єктів будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності територіальної громади міста Києва»;
- «Про реорганізацію закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва»;
- «Про внесення змін до Положення про комплексну систему відеоспостереження міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 05.07.2018 № 1195/5259»;
- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва»;
- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579 «Про Регламент Київської міської ради» (реєстраційний номер 08/231-557/ПР від 29.01.2019);
- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 580/580 «Про затвердження Положення про Президію Київської міської ради» (реєстраційний номер 08/231-558/ПР від 29.01.2019);
- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579 «Про Регламент Київської міської ради» (реєстраційний номер 08/231-1251/ПР від 14.03.2019).

Також 5 проєктів регуляторних актів були направлені для розгляду та надання висновків до АМКУ (Київського обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України).

За звітний період працівниками управління забезпечено розгляд 21 місцевої ініціативи.

За звітний період працівниками управління підготовлено та забезпечено проведення 18 круглих столів, в тому числі на тему:

- Киянам - учасникам АТО та членам їх сімей - гідну психологічну реабілітацію»;
- «Про розробку Київської міської програми охорони здоров'я та медичного забезпечення працюючого населення на 2020-2025 роки»;
- «Про подальшу трансформацію системи фінансування охорони здоров'я у 2020 році»;
- «Про програму збереження здоров'я дітей на 2020-2025 роки»;
- «Програма профілактики та лікування сколіотичної деформації хребта у дітей міста Києва на 2019-2023 роки»;

- «Про реорганізацію закладів охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва»;
- «Щодо визначення розмірів статутних капіталів комунальних некомерційних підприємств виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»;
- круглий стіл за участі членів постійних комісій та представників правоохоронних органів щодо питань подальшої співпраці, а 13 грудня 2019 року - організовано проведення робочої зустрічі із представниками Спеціальної Моніторингової Місії ОБСЄ тощо.

Працівники управління протягом року опрацьовували питання стратегування, розробки та затвердження галузевих Міських цільових програм, а також відповідних рішень, спрямованих на розвиток дорожньо-транспортного комплексу міста, виконання заходів міських програм у сфері інформаційних технологій, регулювання діяльності у сфері реклами, сприяння розвитку підприємництва, промисловості та споживчого ринку, теплодернізації будинків у м. Києві (у рамках програми енергозбереження на прикладі німецької компанії Dena), забезпечення стабільного функціонування територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту м. Києва.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій» за звітний період працівниками управління на засіданні постійних комісій забезпечено 46 розглядів підтриманих електронних петицій та виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію питань, порушених у зазначених петиціях, серед яких одна надійшла у 2019 році/

За звітний період працівниками управління забезпечено передачу до відділу реєстрації проектів рішень та архівної справи управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради відповідних архівних документів з оформленням підсумкових записів та підготовлено номенклатури справ дев'яти комісій та управління на 2020 рік.

У 2019 році управлінням оновлено інформацію щодо графіків проведення засідань комісій Київської міської ради та особистого прийому громадян головами постійних комісій Київської міської ради.

Продовжувалася робота щодо забезпечення приміщеннями засідань та заходів, які проводилися в адміністративній будівлі на вул. Хрещатик, 36. Так, за попереднім погодженням (усно та у телефонному режимі) забезпечено відповідними приміщеннями з проведенням аудіо- та відеозапису, налаштуванням відповідної апаратури:

- засідань постійних комісій Київської міської ради - 214;
- засідань робочих та підготовчих груп, круглих столів - 52;
- засідань тимчасових контрольних комісій - 2;
- інших засідань та заходів, у тому числі з обговорення громадського бюджету, вирішення питань учасників АТО, занять з англійської мови - 1015.

Загалом - 1283.

Зазначена інформація своєчасно відображалася в online-журналі «Київрада. Зали».





|                      |               |      |     |      |     |   |    |    |    |      |
|----------------------|---------------|------|-----|------|-----|---|----|----|----|------|
| 1                    | ПК законності | 592  | 20  | 232  | 106 | 0 | 0  | 0  | 22 | 26   |
| 2                    | ПК екології   | 2007 | 22  | 529  | 40  | 0 | 17 | 2  | 2  | 393  |
| 3                    | ПК ЖКГ        | 758  | 14  | 265  | 8   | 0 | 3  | 0  | 3  | 192  |
| 4                    | ПК культури   | 507  | 17  | 192  | 56  | 1 | 11 | 3  | 8  | 80   |
| 5                    | ПК освіти     | 735  | 17  | 478  | 334 | 0 | 0  | 4  | 4  | 347  |
| 6                    | ПК здоров'я   | 808  | 16  | 178  | 94  | 0 | 3  | 0  | 21 | 94   |
| 7                    | ПК регламенту | 393  | 4   | 30   | 0   | 0 | 0  | 4  | 5  | 13   |
| 8                    | ПК торгівлі   | 720  | 14  | 241  | 19  | 0 | 10 | 3  | 9  | 124  |
| 9                    | ПК транспорту | 518  | 12  | 154  | 69  | 0 | 2  | 0  | 3  | 96   |
| 10                   | Управління    | 192  | 0   | 0    | 0   | 0 | 0  | 0  | 0  | 0    |
| всього по управлінню |               | 7230 | 136 | 2299 | 726 | 1 | 46 | 16 | 77 | 1365 |

| кількість випущених рішень | Місцева ініціатива |            | проведено засідань робочих та підготовчих груп | проведено засідань круглих столів | Міські цільові програми |            | проекти листів за підписом міського го голови та секретаря КМР | кількість вихідної кореспонденції | кількість проєктів регуляторних актів | кількість експертних висновків та висновків комісії |
|----------------------------|--------------------|------------|--|-----------------------------------|-------------------------|------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
|                            | надійшло           | розглянуто |  |                                   | надійшло                | розглянуто |  |                                   |                                       |   |
| 10                         | 11                 | 12         | 13   | 14                                | 15                      | 16         | 17   | 18                                | 19                                    | 20  |
| 2                          | 2                  | 2          | 7  | 2                                 | 3                       | 3          | 0  | 581                               | 0                                     | 0   |
| 1                          | 1                  | 5          | 12   | 1                                 | 1                       | 1          | 0  | 656                               | 0                                     | 0   |
| 9                          | 7                  | 3          | 33   | 0                                 | 4                       | 3          | 0  | 133                               | 0                                     | 0   |
| 11                         | 1                  | 1          | 2  | 1                                 | 0                       | 2          | 2  | 377                               | 5                                     | 0   |
| 0                          | 10                 | 8          | 8  | 0                                 | 10                      | 8          | 0  | 215                               | 0                                     | 0   |
| 14                         | 0                  | 0          | 11   | 7                                 | 11                      | 9          | 5  | 260                               | 0                                     | 0   |
| 0                          | 0                  | 0          | 0  | 0                                 | 0                       | 0          | 10   | 79                                | 0                                     | 0   |
| 6                          | 1                  | 1          | 43   | 7                                 | 3                       | 4          | 15   | 428                               | 50                                    | 29  |
| 4                          | 2                  | 1          | 0  | 0                                 | 5                       | 6          | 5  | 216                               | 3                                     | 0   |
| 0                          | 0                  | 0          | 0  | 0                                 | 0                       | 0          | 0  | 161                               | 0                                     | 0   |
| <b>47</b>                  | <b>24</b>          | <b>21</b>  | <b>116</b>                                     | <b>18</b>                         | <b>37</b>               | <b>36</b>  | <b>37</b>  | <b>3106</b>                       | <b>58</b>                             | <b>29</b>   |

**УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ  
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ З ПИТАНЬ БЮДЖЕТУ ТА СОЦІАЛЬНО-  
ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

У звітному періоді управлінням забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально - економічного розвитку секретаріату Київської міської ради здійснювалось організаційне, інформаційне та аналітичне забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку та забезпечувалась робота постійної комісії у сфері управління фінансовими ресурсами м. Києва, у впровадженні принципів обґрунтованості, збалансованості, ефективності та результативності, цільового використання бюджетних коштів, публічності та прозорості.

За звітний період співробітниками управління проводилось забезпечення діяльності постійної комісії шляхом підготовки проєктів порядку денного засідань постійної комісії, підготовка документів для розгляду на її засіданнях.

Загалом протягом 2019 року відбулося 28 засідань постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Також, у 2019 році співробітниками управління здійснювалось організаційне та інформаційне забезпечення діяльності 3 робочих груп, створених у складі постійної комісії з числа депутатів Київської міської ради, з метою детального опрацювання питань, що виносились на розгляд постійної комісії. Працівниками управління здійснювалось організаційне забезпечення проведення наради щодо встановлення туристичного збору у місті Києва.

Слід також відмітити, що співробітниками управління здійснювалась розробка, супровід при проходженні проєктів рішень Київської міської ради в постійній комісії і структурних підрозділах секретаріату Київської міської ради для подання на розгляд сесії Київської міської ради та підготовка інших документів, що відносяться до компетенції постійної комісії і управління.

Працівниками управління в повному обсязі забезпечувалось інформування депутатів – членів постійної комісії щодо питань, які плануються до розгляду у постійній комісії, ведення протоколів засідань, оформлення та направлення витягів з протоколів постійної комісії Київської міської ради. Надавалась консультативна допомога депутатам Київської міської ради – членам постійної комісії та їх помічникам стосовно підготовки та оформлення депутатських запитів та звернень. Організовано постійний контроль за виконанням доручень постійної комісії.

Також управління сприяло забезпеченню організації особистого прийому головою постійної комісії громадян, представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій.

З метою своєчасного інформування громадськості управлінням постійно здійснювалась робота щодо наповнення офіційного веб-порталу Київської міської ради [www.kmra.gov.ua](http://www.kmra.gov.ua) та розміщувалась актуальна інформація щодо бюджету міста Києва, Програми економічного і соціального розвитку м. Києва, діючих міських цільових програм, звітів про хід їх виконання, презентаційних матеріалів та іншої інформації. Також розміщувалась інформація, що стосується діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку, зокрема, щодо графіку засідань (місце та час проведення), порядку денного та документів (нормативно - правові акти, протоколи засідань та інше) у терміни встановлені Регламентом Київської міської

ради.

У системі електронного документообігу «АСКОД» здійснювалась реєстрація кореспонденції, яка надходила до постійної комісії та управління. Так, у 2019 році на розгляд надійшло 2956 листів, з них 84 звернення громадян та 25 запитів на інформацію.

Співробітниками управління здійснювався попередній розгляд та опрацювання службової кореспонденції, доручень Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, звернень громадян, державних органів, підприємств, установ, організацій, запитів на інформацію, місцевих ініціатив, тощо, що надходять до постійної комісії та управління. У звітному періоді співробітниками управління було підготовлено та відправлено по системі «АСКОД» 2573 листа вихідної кореспонденції.

Необхідно також звернути увагу на те, що у зв'язку із прийняттям Бюджетного регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16 травня 2019 року № 903/7559, під час розгляду та опрацювання постійною комісією проектів рішень Київської міської ради «Про бюджет міста Києва на 2020 рік» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 12.11.2019 № 08/231-3297/ПР) та «Про внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2018–2020 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від 21 грудня 2017 року № 1042/4049» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 12.11.2019 № 08/231-3296/ПР) управління здійснювало роботу по наступних напрямках:

- на офіційному сайті Київради на сторінці постійної комісії було завчасно розміщено форми подання поправок до проектів рішень Про бюджет міста Києва на 2020 рік та Програми економічного і соціального розвитку міста Києва на 2018-2020 роки;

- співробітниками управління надавалась консультативна допомога депутатам Київської міської ради та їх помічникам щодо оформлення пропозицій до проектів рішень, відповідно до вимог Бюджетного регламенту Київської міської ради;

- опрацьовано листи від депутатів Київської міської ради, постійних комісій та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) із пропозиціями до проектів рішень;

- узагальнено пропозиції від депутатів Київської міської ради, постійних комісій та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до проектів рішень та оформлено їх відповідно до вимог Бюджетного регламенту Київради у вигляді Зведених таблиць поправок і Порівняльних таблиць (зміни до текстової частини);

- оприлюднено Зведені таблиці поправок та Порівняльні таблиці до проектів рішень на офіційному сайті Київської міської ради на сторінці постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку за посиланням: <https://kmr.gov.ua/uk/comisii/20>.

У 2019 році з метою підвищення професійного рівня, співробітники управління підвищували свою кваліфікацію шляхом участі у навчальних заходах та семінарах. Також були залучені у заходах, які проводились Первинною профспівковою організацією секретаріату Київської міської ради та об'єднаним

комітетом профспілки Київської міської ради та Київської міської державної адміністрації.

Слід відмітити, що з метою підвищення кваліфікаційного рівня та обміну досвідом, працівники управління, у складі делегації працівників секретаріату Київської міської ради, відвідали м. Львів для зустрічі із представниками бюджетного комітету Львівської міської ради.

Узагальнена статистика діяльності управління:

| №  | Назва  | Кількість   |
|----|--|-------------|
| 1. | Загальна кількість отриманих листів (вхідна)   | 2956 листів |
| 2. | Загальна кількість надісланих листів (вихідна)   | 2573 листи  |
| 3. | Питання розглянуті на засіданнях постійної комісії   | 683 питання |
|    | з них:   |             |
|    | розглянуто проектів рішень КМР   | 221         |
| 4. | Організовано проведення засідань постійної комісії   | 28          |
| 5. | Організовано діяльність робочих груп   | 3           |
| 6. | Надійшло проектів рішень КМР   | 139         |
|    | в тому числі, проекти рішень, де постійна комісія Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку була профільною | 48          |
| 7. | Опрацьовано та надано відповідь на звернення громадян  | 84          |
| 8. | Опрацьовано та надано відповідь на запити на отримання публічної інформації  | 25          |

### **УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ, РОЗВИТКУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, РЕГІОНАЛЬНИХ ТА МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ**

Робота управління протягом 2019 року здійснювалася у відповідності до Положення про управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків секретаріату Київської міської ради, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 21.05.2019 № 45, а також враховуючи поточні розпорядження і доручення Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

Згідно зі статистичними даними автоматизованої системи електронного документообігу (АСКОД) протягом звітної періоду управлінням опрацьовано 1700 документів вхідної кореспонденції (депутатські звернення, запити, звернення громадян, запити на інформацію, доручення тощо) та підготовлено 930 документів вихідної кореспонденції (ініціативні листи, відповіді на звернення громадян, листування з ЦОВВ та ІГС тощо).

Робота управління будувалася за такими загальними напрямками:

I. Забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків

Протягом звітної періоду забезпечено проведення 13 засідань постійної комісії. Зазначена робота включала попередню експертизу проектів рішень Київської міської ради, підготовку та тиражування інформаційних матеріалів, проектів порядків денних, протоколів (рекомендацій, висновків) з подальшим висвітленням відповідної інформації на офіційному веб-сайті Київської міської

ради. У ході засідань розглянуто 140 питань порядку денного, з них 87 проєктів рішень Київської міської ради.

У рамках забезпечення діяльності комісії підготовлено 216 документів вихідної кореспонденції.

Управлінням також забезпечувалася робота робочої групи для з'ясування обставин справи, викладеної в колективному зверненні керівників органів самоорганізації населення щодо спроб рейдерських захоплень органів самоорганізації населення в Деснянському районі м. Києва, створеної 5 листопада 2019 року.

## II. Реалізація інструментів громадської участі

### а) створення органів самоорганізації населення

Протягом звітнього періоду надавалася консультативна та методична допомога ініціативним групам з питань утворення та діяльності органів самоорганізації населення на території міста Києва, а також у встановленому порядку опрацьовувалися заяви та відповідні документи ініціативних груп про надання дозволів на створення органів самоорганізації населення, готувались відповідні проєкти рішень Київської міської ради, зокрема:

- опрацьовано 36 заяв ініціативних груп щодо надання дозволів на створення органів самоорганізації населення;
- опрацьовано 20 протоколів зборів (конференції) жителів за місцем проживання по ініціюванню створення органів самоорганізації населення;
- опрацьовано 20 списків учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання по ініціюванню створення органів самоорганізації населення;
- підготовлено 12 доповідних записок щодо виявлених зауважень та недоліків оформлення документів та/чи процедури ініціювання створення органів самоорганізації населення;
- підготовлено 36 відповідей на звернення громадян як представників ініціативних груп щодо ініціатив створення органів самоорганізації населення;
- підготовлено 45 ініціативних листів до Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій та інших установ чи організацій;
- підготовлено 7 проєктів рішень Київської міської ради про надання дозволів на створення органів самоорганізації населення.

Крім цього, у 2019 році забезпечено висвітлення та наповнення блоку «Самоорганізація населення» у розділі «Громадська участь» на офіційному веб-сайті Київської міської ради ([kmr.gov.ua](http://kmr.gov.ua)), де розміщувались відповідні нормативно-правові акти та активне посилання на Єдиний реєстр органів самоорганізації населення міста Києва, а також інформація щодо актуального стану розгляду ініціатив створення органів самоорганізації населення у місті Києві тощо.

### б) загальні збори

Всього за звітний період 2019 року опрацьовано 5 повідомлень про скликання зборів у сфері ініціювання створення та поточної діяльності органів самоорганізації населення.

На офіційному веб-сайті Київської міської ради у розділі «Громадська участь» впроваджено інформаційний блок «Загальні збори», де розміщено тексти постанови Верховної Ради України від 17.12.1993 № 3748-ХІІ «Про затвердження Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні», рішення Київської міської ради від 19.04.2018 № 494/4558 «Про затвердження Положення про загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання у місті Києві» та активне посилання на офіційний веб-портал Києва ([kyivcity.gov.ua](http://kyivcity.gov.ua)).

в) місцеві ініціативи

Протягом звітного періоду опрацьовувалися повідомлення про початок збору підписів, заяви про внесення місцевої ініціативи, підписні листи, а також забезпечувався інформаційний супровід проходження місцевих ініціатив у Київській міській раді, зокрема:

- опрацьовано 27 повідомлень про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи;
- опрацьовано 21 заяву про внесення місцевої ініціативи;
- здійснено перевірку 31314 підписів членів територіальної громади міста Києва.

На офіційному веб-сайті Київської міської ради у розділі «Громадська участь» в інформаційному блоці «Місцеві ініціативи» розміщено 169 матеріалів (знеособлені документи щодо повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи; знеособлені заяви на ім'я заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, підписані всіма членами ініціативної групи; знеособлені підписні листи, які містять персональні дані підписантів та членів ініціативної групи; протоколи постійних комісій, на яких розглянуті місцеві ініціативи)

г) електронні петиції

Протягом звітного періоду забезпечувалась модерація нових електронних петицій, опрацювання петицій, підтриманих Київським міським головою, а також підготовка щомісячних звітів про поточний стану реалізації успішних петицій, зокрема:

- опрацьовано 822 електронні петиції, за результатами чого 413 – допущено до голосування, 409 – відхилено;

1. забезпечено інформаційне супроводження 1 нової успішної петиції: №8547 «Знести будівлю за адресою по вул. Хрещатик, 23-Б»;

- розміщено 17 новин на офіційному сервісі електронних петицій Київської міської ради;
- надано 17 відповідей на звернення громадян та громадських організацій стосовно електронних петицій.

Крім цього, у рамках модерації електронних петицій на постійній основі надавалася консультативна та методологічна допомога авторам електронних петицій щодо вимог та особливостей їх подання на розгляд Київської міської

ради.

За результатами аналізу сервісу електронних петицій разом з громадськими активістами напрацьовано концепцію змін до чинного порядку розгляду електронних петицій у Київській міській раді.

г) громадський бюджет

Протягом звітнього періоду надавалася консультативна та методична допомога командам авторів проєктів громадського бюджету міста Києва, здійснювалися заходи з вивчення та аналізу вітчизняного і зарубіжного досвіду впровадження громадського бюджету, забезпечувалась модерація сайту <https://gb.kyivcity.gov.ua> та опрацювання новин Громадського бюджету Києва, за підсумками чого підготовлено 138 публікацій.

У межах компетенції здійснювалася організаційна робота з командами проєктів громадського бюджету Києва, забезпечувалась участь у роботі Міської робочої групи з питань громадського бюджету та висвітлення її результатів на сайті Громадського бюджету.

Загалом протягом звітнього періоду було опрацьовано 365 звернень команд проєктів громадського бюджету.

Крім цього забезпечувалось оприлюднення інформації про хід реалізації проєктів громадського бюджету на офіційному вебсайті та на публічній сторінці і групі у фейсбуці.

На постійній основі здійснювалися заходи з популяризації громадського бюджету серед мешканців міста Києва, зокрема під час фестивалю громадського бюджету, школи громадського бюджету тощо.

За результатами аналізу цього інструменту громадської участі у межах компетенції забезпечено розробку рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва», яке було прийняте за основу 19.12.2019.

д) громадські слухання

Протягом звітнього періоду у встановленому порядку опрацьовувалися повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань в м. Києві, підписні листи із підписами членів територіальної громади міста Києва та протоколи проведення громадських слухань.

Загалом опрацьовано 7 повідомлень про ініціативу щодо проведення громадських слухань разом з підписними листами та 2 протоколи про проведення громадських слухань. Одночасно забезпечувалось інформування членів ініціативної групи та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про рішення щодо проведення громадських слухань.

У рамках популяризації інструментів громадської участі управлінням взято участь у 43 публічних заходах, пов'язаних з реалізацією місцевого самоврядування.

Управлінням 174 рази надавалася консультативна, методологічна та правова допомога фізичним та юридичним особам у сфері застосування та реалізації інструментів громадської участі.

III. Забезпечення відзначення свят, встановлених в Україні, та пам'ятних дат територіальної громади міста Києва



Відповідно до рішення Київської міської ради від 06.07.2000 № 228/949 «Про День національного прапора в столиці України - місті Києві» управлінням забезпечено підготовку та подання в установленому порядку розпорядження Київського міського голови від 21.06.2019 № 545 «Про відзначення Дня українського національного прапора в м. Києві у 2019 році».

Управлінням спільно зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечено проведення на належному рівні 24 липня 2019 року у сесійній залі Київської міської ради урочистого заходу за участю керівництва Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), депутатів Київської міської ради та учасників історичної події 24 липня 1990 року. Також забезпечено висвітлення у комунальних засобах масової інформації історичної події 24 липня 1990 року - підняття українського національного прапора на флагштоці біля будинку Київської міської ради на Хрещатику.

#### IV. Міжнародне та регіональне співробітництво

Протягом звітнього періоду на постійній основі забезпечувалась взаємодія з представниками іноземного дипломатичного корпусу, міжнародних організацій та іноземних муніципалітетів у сфері місцевого самоврядування та партисипативної демократії.

Серед ключових заходів слід виокремити такі:

- участь делегації секретаріату Київської міської ради у робочій зустрічі в рамках реалізації проєкту Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень» у м. Страсбург;
- підготовка та інформаційно-аналітичне забезпечення участі заступника міського голови – секретаря Київської міської ради у засіданні Конгресу місцевих та регіональних влад Ради Європи у м. Страсбург;
- участь представників секретаріату Київської міської ради у тренінгу з проєктної роботи, що проводило представництво ОБСЄ для органів місцевого самоврядування у м. Київ;
- участь представників секретаріату Київської міської ради у щорічній зустрічі присвяченій Європейському тижню місцевої демократії в Раді Європи та почесній церемонії нагородження м. Києва статусом 12-ти зіркового партнера у м. Страсбург;
- організація публічного заходу в Київській міській раді для представників бельгійської молоді з метою обміну досвідом у сфері молодіжної політики та презентація інструментів громадської участі м. Києва;
- участь представників Київської міської ради у Форумі місцевих лідерів країн Східного партнерства та ЄС при сприянні Асоціації місцевих органів влади Литви у м. Вільнюс;
- участь делегації секретаріату Київської міської ради у форумі електронної демократії у м. Страсбург;
- участь делегації секретаріату Київської міської ради у навчальному візиті до м. Прага з питань партисипативної демократії.

На виконання указу Президента України № 922/2007 від 27 вересня 2007 року було здійснено заходи з належного планування та проведення у місті

Києві Європейського тижня місцевої демократії, у рамках якого відбулося 4 загальноміські та 104 районних заходів. За підсумками проведеної роботи підготовлено та подано заявку на отримання статусу партнера Конгресу місцевих і регіональних влад Ради Європи. Проте, системною проблемою залишається відсутність окремого фінансування заходів у рамках ЄТМД.

За підсумками участі в ЄТМД у попередньому періоді у 2019 році здобуто Статус 12-ти зіркового міста-партнера заходу.

Також підготовлено звіт щодо ключових досягнень Києва у сфері розвитку міжнародних відносин та подано відповідну заявку на здобуття чергової нагороди в рамках системи Призу Європи – «Прапора шани».

Постійно проводилася робота з розширення контактів серед представників іноземних органів місцевого самоврядування, зокрема Норвегії, Куби, Грузії, Туреччини та Киргизстану. Поряд з цим напрацьовано сталі робочі контакти з PLATFORMA - загальноєвропейською коаліцією 30 місцевих та регіональних органів влади.

Вперше забезпечено приєднання до міжнародної ініціативи «Європейські дні місцевої солідарності», у рамках реалізації якої проведено два заходи з питань популяризації роботи органів місцевого самоврядування для студентів Київського Національного економічного Університету.

Продовжено співпрацю з Фондом родини Богдана Гаврилишина - українською благодійною організацією. За результатами співпраці відбулись презентації книжки «Люди сірої зони» (про незаконну анексію Криму Російською Федерацією та свідчення людей які пережили її) в Київській міській раді та Музеї берлінської стіни у м. Берлін.

Активізовано взаємодію з представництвом Ради Європи в Україні, за результатами якої напрацьовано механізм експертної оцінки нормативно-правових актів Київської міської ради щодо відповідності європейським стандартам.

Поряд з цим управлінням надано підтримку проведенню чергової академії громадської участі в рамках реалізації проекту Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень», а також семінару щодо втручання у вибори Президента України та Верховної ради України у 2019 році, що був підготовлений та проведений на базі дослідження громадської організації Альянс Демократії.

У рамках започаткування регіонального співробітництва протягом звітного періоду встановлено контакти з муніципалітетами Львова, Одеси, Чернівців, Кам'янець-Подільського, Харкова, Хмельницького. Управлінням забезпечено 3 робочі візити з метою обміну досвідом між представниками Києва та іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування (Чернівці, Одеса, Львів), зокрема у таких сферах як інструменти громадської участі, інформаційно-комунікаційне забезпечення діяльності міської ради, організація діяльності органів самоорганізації населення, організація господарського забезпечення діяльності міської ради, формування бюджетної політики міста, екологічна політика, правопорядок та запобігання корупції, робота з місцевими депутатами тощо.

На запрошення Полтавської обласної ради проведено семінар-тренінг щодо шкільного громадського бюджету Полтавської області та прийнято

делегацію місцевих рад Полтавської області, якій були продемонстровані досягнення громадського бюджету міста Києва.

Також відбувся прийом делегації колег зі міської ради м. Львова для обміну досвідом та впровадження кращих практик у сфері місцевого самоврядування.

Крім цього забезпечено участь делегації секретаріату Київської міської ради у Другому форумі цифрової демократії для країн Східного партнерства (м. Львів).

#### V. Нормотворча діяльність

Протягом звітнього періоду управління долучалось до розробки таких нормативно-правових актів Київської міської ради:

- проект рішення «Про затвердження плану роботи Київської міської ради VIII скликання на 2019 рік»;
- проект рішення «Про затвердження Порядку проведення конкурсу проектів громадських організацій, діяльність яких має соціальну спрямованість, за рахунок коштів бюджету міста Києва та порядку їх використання»;
- проект рішення «Про затвердження Міської цільової програми зміцнення і розвитку міжнародних зв'язків на 2019-2022»;
- проект рішення «Про внесення змін до Порядку найменування об'єктів міського підпорядкування, присвоєння юридичним особам та об'єктам міського підпорядкування імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій у місті Києві»;
- проект рішення «Про затвердження Положення про порядок проведення громадських слухань в місті Києві»;
- проект рішення «Про внесення змін до Положення про загальні збори членів територіальної громади за місцем проживання у місті Києві»;
- проект рішення «Про затвердження Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та конференц – зали для проведення заходів»;
- проект рішення «Про внесення зміни до рішення Київської міської ради від 31.01.2019 № 8/6664 «Про затвердження Порядку використання Київською міською радою Колонної зали та конференц – зали для проведення заходів»;
- проект рішення «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 22.12.2016 № 787/1791 «Про затвердження Положення про громадський бюджет міста Києва»;
- Положення про порядок проведення зборів (конференції) жителів за місцем проживання органами самоорганізації населення у м. Києві;
- Порядок ініціювання та надання дозволу на створення органу самоорганізації населення в м. Києві.

#### VI. Організаційне супроводження утворення та припинення діяльності громадських приймалень депутатів Київської міської ради

Протягом звітнього періоду підготовлено 30 розпоряджень заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, пов'язаних з утворенням та функціонуванням громадських приймалень депутатів Київської міської ради.

Крім вищевикладеного, з метою підвищення обізнаності громадськості

щодо діяльності Київської міської ради та особливостей здійснення місцевого самоврядування в столиці України управлінням було забезпечено проведення 17 оглядово-навчальних екскурсій у будівлі Київської міської ради.

## **УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ**

Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування секретаріату Київської міської ради діє відповідно до Положення про управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування секретаріату Київської міської ради, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 10.06.2019 № 49, та забезпечує діяльність постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування, компетенцію якої визначено Регламентом Київської міської ради, затвердженим рішенням Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579, та Положенням про постійні комісії Київської міської ради, затвердженим рішенням Київської міської ради від 19.06.2014 № 9/9.

За 2019 рік управління забезпечило організаційну, інформаційну та аналітичну підготовку для проведення 15 засідань постійної комісії, проте 1 засідання постійної комісії не відбулося у зв'язку з відсутністю кворуму, тож було проведено 14 засідань постійної комісії, на яких розглядалися доручення Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, проекти рішень Київської міської ради, міські програми, звернення депутатів, електронні петиції (підтримані територіальною громадою міста Києва), звіти про стан виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію електронних петицій, місцеві ініціативи, звернення ініціативних груп, листи від юридичних та фізичних осіб з питань землекористування та містобудування тощо.

Оформлено належним чином 14 протоколів засідань постійної комісії та підготовлено 636 витягів із протоколів.

Всього постійна комісія та управління опрацювали 2740 питань, з них 1057 справ-клопотань та 1534 кадастрові справи з відповідними проектами рішень Київської міської ради чи висновками постійної комісії щодо поновлення договорів оренди земельних ділянок, а також 149 загальних питань (із них 2 електронні петиції, підтримані територіальною громадою міста Києва, та 14 місцевих ініціатив).

За цей період до управління і постійної комісії надійшло та опрацьовано 6058 листів, з яких

1. на адресу постійної комісії – 5644:
  - звернень юридичних осіб – 1402;
  - службової кореспонденції – 2772;
  - внутрішньої кореспонденції – 334;
  - заяв фізичних осіб – 1082;
  - запитів на інформацію – 54.

Вихідна кореспонденція постійної комісії – 2041 одиниця.

2. на адресу управління – 414:

- звернень юридичних осіб – 22;
- службової кореспонденції – 264;
- внутрішньої кореспонденції – 9;
- запитів на інформацію – 115;
- заяв фізичних осіб – 4.

Вихідна кореспонденція управління – 227 одиниць.

За участю управління за вказаний період було підготовлено та оформлено 1057 рішень, ухвалених на пленарних засіданнях VIII та IX сесій Київської міської ради VIII скликання, з яких:

- Про розробку та затвердження детальних планів територій – 2.
- Про приватизацію земельних ділянок для будівництва та обслуговування житлових будинків, господарських будівель і споруд – 87.
- Про продаж земельних ділянок юридичним та фізичним особам / затвердження переліку земельних ділянок, призначених для продажу на земельних торгах (аукціонах) під забудову / надання дозволів на проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок, що підлягають продажу – 15.
- Про надання земельних ділянок в оренду та користування юридичним та фізичним особам – 281.
- Про передачу громадянам у приватну власність земельних ділянок для будівництва, експлуатації та обслуговування житлових будинків, господарських будівель і споруд – 171.
- Про надання дозволів на розроблення проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок – 227.
- Про відмову у наданні дозволів на розроблення проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок – 246.
- Про затвердження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок/ погодження технічної документації / поділ земельних ділянок – 2.
- Про внесення змін до рішень Київської міської ради / до договорів оренди / зміна виду використання – 10.
- Про зміну цільового призначення земельних ділянок – 3.
- Про поновлення договорів оренди – 8.
- Про припинення права користування / визнання такими, що втратили чинність / розірвання договорів оренди земельних ділянок – 2.
- Загальні – 3.

Управління забезпечило організаційну, інформаційну та аналітичну підготовку для проведення 92 засідань робочих груп, на яких розглядалися звернення ініціативних груп, матеріали кадастрових справ та справ-клопотань з відповідними проєктами рішень Київської міської ради, листи юридичних та фізичних осіб з питань землекористування та містобудування тощо, які викликали суспільний резонанс, та за результатами розгляду було підготовлено 87 протоколів засідань робочих груп.

Управління забезпечило організаційну підготовку проведення особистого прийому головою постійної комісії громадян та представників юридичних осіб, який проводиться в останню п'ятницю кожного місяця.

Відповідно до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 25.03.2019 № 24 «Про організацію консультацій у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» головним спеціалістом відділу з питань опрацювання кореспонденції з питань містобудування, архітектури та землекористування управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування секретаріату Київської міської ради Зубцем В. С. за 2019 рік було надано 84 консультації фізичним та юридичним особам у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань містобудування, архітектури та землекористування.

За 2019 рік працівники управління взяли участь у короткострокових семінарах з питань запобігання корупції, «Адміністративні процедури та надання адміністративних послуг», «Діловодство в органах публічного управління», «Взаємодія органів публічної влади з громадськістю», «Самоменеджмент сучасного керівника. Алгоритм продуктивного мислення», а також у навчанні на тему: «Порядок врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб секретаріату Київської міської ради».

Працівниками управління було опрацьовано та надано до управління документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради пропозиції до проекту Інструкції з діловодства в Київській міській раді, яка на сьогодні затверджена розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 04.11.2019 № 75.

## **УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ З ПИТАНЬ ВЛАСНОСТІ**

Відповідно до Положення про управління, затвердженого розпорядженням заступника міського голови секретаря Київради від 12.04.2019 №36, здійснює організаційне, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності (далі – Комісія) та її депутатів, спрямованої на досягнення основної мети – ефективної реалізації права власності територіальної громади міста Києва.

Протягом 2019 року працівниками управління постійно забезпечувалось якісне та своєчасне виконання протокольних доручень Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, доручень керуючого справами та голови постійної комісії Київської міської ради.

Упродовж звітнього періоду управлінням було забезпечено організаційну, інформаційну та аналітичну підготовку проведення:

- 51 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності, на яких розглянуто близько 9413 питань (в тому числі: 77 проєктів рішень, 6505 питань оренди комунального майна, 24 проєкта розпоряджень виконавчого органу Київради (КМДА) та інші питання) за результатами

розгляду підготовлено 51 протокол (в тому числі 25 протоколів із застосуванням системи «VlasCom»);

- 12 засідань робочих груп в тому числі: 3 засідання робочої групи з напрацювання технічного завдання для створення інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» в частині доопрацювання модулю (підсистеми) «Комісія власності» (програмного комплексу VlasCom) 2 засідання робочої групи щодо оренди та використання цілісного майнового комплексу кінотеатру "Київ»; 1 засідання робочої групи щодо здійснення постійною комісією Київради з питань власності контролю за виконанням рішення Київради від 23.02.2017 № 946/1950 «Про повернення приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва із сфери управління державних установ і організацій» (відповідно до рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності від 28.05.2019 протокол № 22/157); 3 засідання робочої групи щодо діяльності комунальних підприємств-замовників (виконавців) послуг організації харчування в закладах загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва; 2 засідання робочої групи з проведення консультацій щодо напрацювання пропозицій до проекту рішення Київської міської ради «Про деякі питання управління підприємствами, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва»; 1 засідання робочої групи щодо продовження ПІ "Білла-Україна" договору оренди нежитлових приміщень на Бессарабській площі, 2.

Також, відповідно до розпорядження від 25.02.2015 №16 «Про питання діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та безпосередньо підпорядковані Київській міській раді» працівниками управління забезпечено проведення 2 засідань комісії з розгляду результатів фінансово-господарської діяльності комунального підприємства «Госпкомобслуговування».

Управлінням забезпечено супроводження 77 проектів рішень Київської міської ради (в тому числі 33 рішення підготовлено на підпис Київському міському голові).

Слід звернути увагу на особливо важливі рішення для життєдіяльності міста Києва контроль за виконанням яких покладено на постійну комісію Київської міської ради з питань власності зокрема:

- рішення Київської міської ради «Про затвердження переліку об'єктів комунального майна територіальної громади міста Києва, що підлягають приватизації» метою прийняття рішення є активізація приватизації та збільшення надходження коштів від продажу об'єктів комунальної власності міста Києва, ефективне використання комунального майна та оптимізація структури комунальної власності;

- рішення Київської міської ради «Про збільшення розміру статутного капіталу комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київтеплоенерго» прийнято з метою забезпечення містом безперебійності надання населенню міста Києва послуг з постачання тепло-, енергоносіїв та покращення стану фінансово-господарської діяльності КП«Київтеплоенерго»;

- рішення Київської міської ради «Про внесення змін до додатку до рішення Київської міської ради від 24 травня 2012 року №596/7933 «Про приватизацію жилих приміщень у гуртожитках міста Києва» та рішення Київської міської ради «Про надання згоди на безоплатне прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва чотирьох гуртожитків, включених до статутних капіталів товариств» за поданням депутата Київської міської ради С.Харчука, прийнято з метою забезпечення реалізації конституційних прав мешканців гуртожитків на житло та сприятиме створенню об'єднаних співвласників гуртожитків;

- рішення Київської міської ради «Про деякі питання управління підприємствами, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва» за поданням Київського міського голови В.Кличка, зазначений проєкт прийнято з метою створення сприятливих умов для ефективного управління підприємствами, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та забезпечення прозорості їх діяльності в інтересах територіальної громади м.Києва;

- рішення Київської міської ради «Про деякі питання використання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади м.Києва та перебуває у володінні та користуванні приватного акціонерного товариства «Київспецтранс» за поданням постійної комісії Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу, прийняття рішення дозволить вирішити питання, пов'язані з експлуатацією та закриттям полігону твердих побутових відходів №5 у селі Підгірці Обухівського району Київської області.

Працівники управління відповідно до порядку роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі систем електронного документообігу «АСКОД» опрацювали близько 4525 звернень від юридичних та фізичних осіб (в тому числі: 205 звернень громадян та 42 запита на інформацію) та направили близько 1081 відповідь.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 15.02.2018 №67/4131 «Про запровадження та безоплатне прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва програмного комплексу «VlasCom» починаючи з 01.04.2018, розгляд звернень щодо питань оренди, які надходять від орендодавців майна включаються у порядок денний засідання комісії Київської міської ради з питань власності з використанням Автоматизованої системи укладання, зміни, припинення і обліку правочинів щодо оренди нерухомого майна територіальної громади міста Києва «VlasCom», який було безоплатно прийнято до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Працівниками управління за 2019 рік для підготовки розгляду питань на засідання Комісії було опрацьовано близько 6505 питань оренди з використанням програмного комплексу «VlasCom».

З метою належного функціонування системи «VlasCom» працівниками управління у продовж 2019 року постійно проводилася робота з напрацювання пропозицій щодо технічного вдосконалення та модернізації зазначеної системи та було проведено ряд зустрічей з представниками Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (КМДА)



(розпорядник Системи), КП «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (адміністратор Системи) та ТОВ «ЕФ ДІ АЙ КАМПАНІ» (розробник модулю Департаменту комунальної власності).

Працівниками управління постійно ведеться робота щодо розміщення на офіційному веб-порталі Київської міської ради інформації, що стосується діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності, зокрема, порядку денного та документів до нього, протоколів засідань постійної комісії, а також інформації за такими розділами:

- інвентаризація комунальних підприємств;
- інвентаризація приміщень комунальної власності, наданих в орендне та інше користування;
- інформація щодо реалізації приватно-публічного партнерства з розвитку спортивної інфраструктури шкіл;
- рекомендації постійної комісії з питань власності щодо застосування окремих норм положення про оренду;
- інформація щодо питань приватизації.

Протягом року працівники управління підвищували свою кваліфікацію шляхом участі у навчально-тематичних програмах з підвищення кваліфікації організованих відділом кадрової роботи з питань служби в органах місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради, управлінням з питань контролю та запобігання і протидії корупції, а також управлінням міжнародних зв'язків виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) з вивчення європейського досвіду у сфері управління комунальними підприємствами та забезпечення прозорості діяльності і звітування комунальних підприємств, покращення операційних та фінансових результатів через організацію корпоративного управління комунальними підприємствами та ліквідації непрацюючих комунальних підприємств на прикладі міста Варшава.