

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник міського голови -
секретар Київської міської ради

Володимир БОНДАРЕНКО
25.02.2021 року

З В І Т
ПРО РОБОТУ СЕКРЕТАРІАТУ
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
У 2020 РОЦІ

м. Київ
2021

Київська міська рада
Секретаріат





СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Секретаріат Київської міської ради утворюється Київською міською радою відповідно до статті 14 Закону України "Про столицю України - місто-герой Київ" і підпорядковується Київському міському голові.

Секретаріат у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, рішеннями Київради, регламентом Київради, розпорядженнями Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київради та Положенням про секретаріат, затвердженим розпорядженням Київського міського голови від 07.07.2014 № 69 "Про затвердження Положення про секретаріат Київської міської ради".

Секретаріат здійснює організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне, забезпечення діяльності Київради, її органів, депутатів, сприяє здійсненню Київрадою взаємодії з Київською міською держадміністрацією.

Секретаріат очолює заступник міського голови - секретар Київради, який здійснює функції і повноваження, передбачені чинним законодавством. Структуру, чисельність секретаріату та витрати на його утримання затверджує Київська міська рада за поданням Київського міського голови. Штатний розпис секретаріату затверджує Київський міський голова за поданням заступника міського голови - секретаря Київради.

Структурні підрозділи секретаріату здійснюють свої повноваження на підставі відповідних положень, затверджених заступником міського голови – секретарем Київради. На працівників секретаріату поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", законодавство України про працю.



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ У 2020 РОЦІ



Кількість засідань Київської міської ради	11
Кількість засідань постійних комісій Київської міської ради	215



Кількість проектів рішень Київської міської ради	3322
Кількість прийнятих рішень Київської міської ради	1614
Кількість питань, розглянутих під час засідань постійних комісій Київської міської ради	6387



Кількість проведених онлайн-трансляцій офіційних заходів	382
--	-----



Кількість відвідувачів будівлі Київської міської ради	15563
---	-------



Кількість голосів, відданих на підтримку електронних петицій	221372
Кількість осіб, що взяли участь у голосуванні за проекти Громадського бюджету	207104
Кількість осіб, що підтримали місцеві ініціативи (орієнтовні статистичні дані на підставі внесених місцевих ініціатив)	25570
Кількість ініціативних груп, що звернулися про надання дозволу на створення органів самоорганізації населення	24



Кількість звернень громадян	5863
Кількість запитів на інформацію	1578



Кількість проведених загальнодоступних безкоштовних заходів у Колонній залі та конференц-залі Київської міської ради	200
--	-----



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІНСТИТУЦІЙНА СПРОМОЖНІСТЬ

Н Кадрова робота в секретаріаті Київської міської ради у 2020 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.

Штатна чисельність станом на 31.12.2020 року
208 осіб

Фактична чисельність станом на 31.12.2020
190 осіб:

посадових осіб – 183 особи;
службовців – 7 осіб.

ПОСАДОВІ ОСОБИ



58

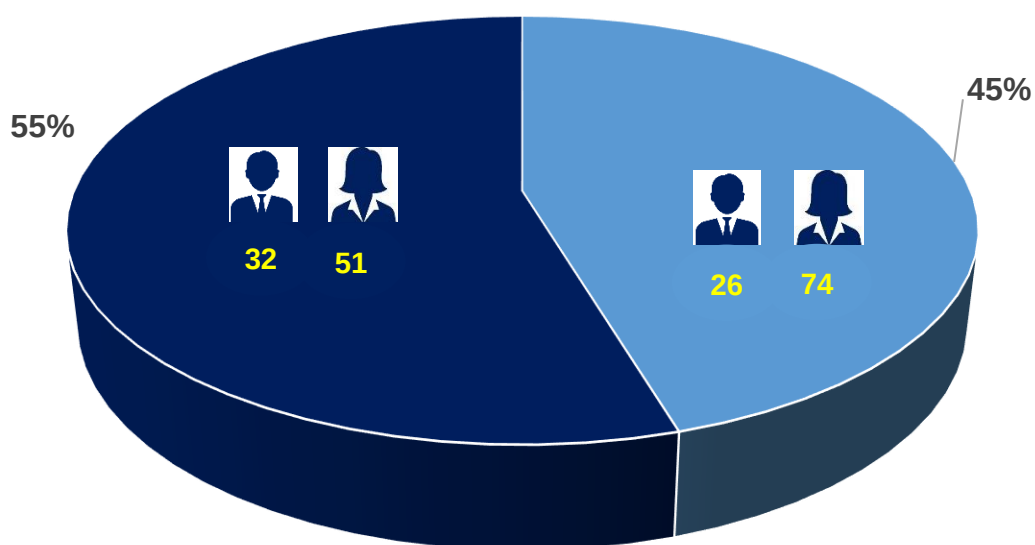
125

СЛУЖБОВЦІ



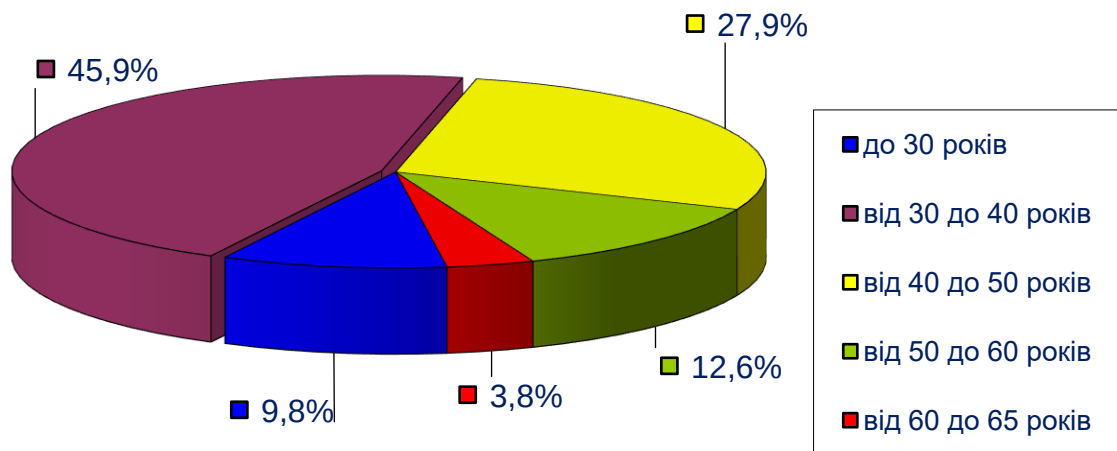
3

4



■ керівники ■ спеціалісти

Розподіл працівників секретаріату Київської міської ради за віковими групами



Середній вік посадових осіб місцевого самоврядування в секретаріаті Київської міської ради – 39 років.



Якісний склад працівників секретаріату Київської міської ради:



за освітою:

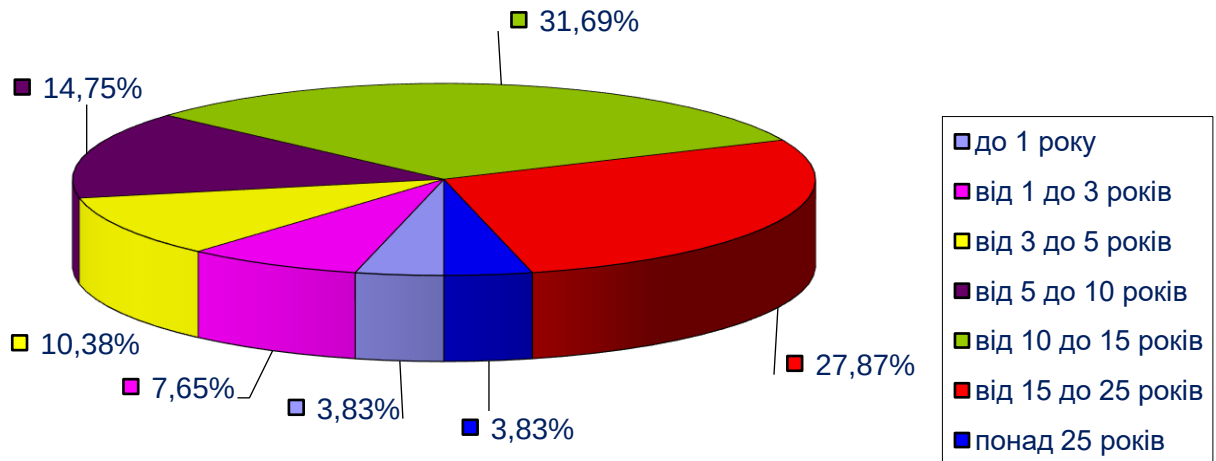
- базова вища – **3** (спеціалістів – 3);
- вища – **180** (керівників - 97, спеціалістів – 83);
- науковий ступінь – **2** (керівників - 2);



за фахом:

- юридична – **50** (керівників - 24, спеціалістів – 26);
- економічна – **53** (керівників – 19, спеціалістів – 34);
- технічна – **36** (керівників – 20, спеціалістів – 16);
- гуманітарна – **44** (керівників – 20, спеціалістів – 24);

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



Середній стаж служби в органах місцевого самоврядування в секретаріаті Київської міської ради – 11 років.



Рух кадрів у секретаріаті Київської міської ради



Прийнято на роботу 14 працівників:

3 інспектори;
11 посадових осіб місцевого самоврядування
(керівників – 2, спеціалістів – 9).

Із них:

- на конкурсній основі – 7 осіб;
- за стажуванням – 3 особи;
- шляхом обрання – 1 особа .



Вибуло 7 працівників:

3 керівники;
2 спеціалісти;
3 інспектори.

Із них:

- за власним бажанням – 4;
- за угодою сторін – 2;
- за переведенням – 1;
- з інших підстав – 1.



Відповідальний підрозділ: Відділ по роботі з персоналом

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

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 річних планів.

Працівниками відділу по роботі з персоналом у 2020 році було розроблено Положення про конкурсну комісію для проведення відбору кандидатів на зміщення вакантних посад у секретаріаті Київської міської ради, план роботи з кадрами в секретаріаті Київської міської ради на 2021 рік.

Також працівники відділу по роботі з персоналом у 2020 році 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 2021 рік, у внесенні змін до Правил внутрішнього трудового розпорядку.

За 2020 рік відділом кадрової роботи:

- розглянуто **804** листи і звернення;
- підготовлено **320** листів;
- підготовлено **51** проєкт розпоряджень Київського міського голови;
- підготовлено **1040** проєктів розпоряджень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради;
- оформлено та видано **263** посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради, **23** посвідчення працівника секретаріату Київської міської ради;
- видано **45** довідок з місця роботи.



Формування складу посадових осіб місцевого самоврядування та робота з ними

Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» прийом на роботу до секретаріату Київської міської ради відбувається за конкурсом, через стажування та з кадрового резерву.

Н **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 30 засідань конкурсної комісії. За результатами конкурсу до секретаріату Київської міської ради було зараховано 7 осіб.

Н 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 2020 році пройшли стажування 11 осіб, з них 8 осіб було призначено на вищі посади.

Н **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 2020 рік, був затверджений розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 17 грудня 2019 року № 91 (з наступними змінами).

80 осіб зараховано до кадрового резерву

З метою підбору молодих кадрів, а також популяризації служби в органах місцевого самоврядування на базі секретаріату Київської міської ради у 2020 році було організовано **проходження практики** студентів таких вищих навчальних закладів: Національної академії внутрішніх справ, Київського національного університету ім. Т.Г. Шевченка.

15 студентів пройшли практику у 2020 році

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 документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради, відділ по роботі з персоналом, управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності, управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради, відділ по роботі з депутатами Київської міської ради.



Атестація посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради

Н Відповідно до статті 17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради, затвердженого розпорядженням Київського міського голови від 02 лютого 2009 року № 50, розпорядження Київського міського голови від 13 березня 2020 року № 158 «Про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради» в 2020 році в секретаріаті Київської міської ради була проведена атестація посадових осіб місцевого самоврядування.

**Атестація працівників:
пройшли – 122;
не підлягали – 56.**

Результати атестації затверджено розпорядженням Київського міського голови від 05 листопада 2020 року № 736 «Про результати проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради». Атестаційні

листи зберігаються в особових справах працівників секретаріату Київської міської ради.



Підвищення кваліфікації, підготовка та перепідготовка кадрів

Відділом по роботі з персоналом секретаріату Київської міської ради у 2020 році значна увага приділялась підвищенню кваліфікації, підготовці та перепідготовці кадрів, а також підвищенню рівня володіння іноземною мовою (англійська) для працівників.

160 працівників підвищили кваліфікацію

Підвищення кваліфікації в Київському міському центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій здійснювалось відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування на 2020 рік, затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 січня 2020 року №12.

У Київському міському центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій брали участь 131 ос.:

- Про запобігання корупції в державному управлінні - **40**
- Організація діловодства в органах виконавчої влади - **20**
- Розвиток стресостійкості. Експрес-методи управління стресом - **15**
- Презентації у програмі Microsoft Power Point засобами растрової графіки - **12**
- Конструктивне вивчення інструментів Microsoft Office Word для вирішення професійних задач - **1**
- Використання табличного процесора Microsoft Excel в державному управлінні (початковий рівень) - **1**
- Використання табличного процесора Microsoft Excel в державному управлінні (середній) - **1**
- Взаємодія влади і громадян – запорука розвитку держави і суспільства - **1**.

В лютому 2020 року **2 працівника** секретаріату Київської міської ради взяли участь в семінарі «Новації виборчого законодавства України. Правове регулювання виборчих спорів», «Е-декларування – 2020», який проводився **Київським університетом права Національної академії наук України**.

В лютому-березні 2020 року **4 працівника** секретаріату Київської міської ради взяли участь в тренінгах «Інструменти діалогу у виробленні ефективних рішень на рівні громади», який проводився **координатором проєктів ОБСЄ в Україні** в рамках проєкту «Діалог заради реформ і суспільного єднання в Україні».

Також в лютому 2020 року **6 працівників** секретаріату Київської міської ради взяли участь у Першому відкритому форумі «Пробація-безпечніше суспільство», який проводився **Державною установою «Центр пробації» Міністерства юстиції України**.

В березні 2020 року **2 працівника** секретаріату Київської міської ради взяли участь у широкому громадському обговоренні Закону України «Про внесення змін до Конституції України (щодо децентралізації влади)», яке проводилося **Міністерством розвитку громад та територій України**.

Також в березні 2020 року **1 працівник** секретаріату Київської міської ради взяв участь у навчальному заході з питань електронного декларування для уповноважених

підрозділів (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції, яке проводилося **Національне агентство з питань запобігання корупції**.

В жовтні та листопаді 2020 року **2 працівника** секретаріату Київської міської ради взяли участь у навчанні за загальною професійною програмою «Підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції», який проводився **Українською школою урядування Національного агентства України з питань державної служби**.

Також у 2020 році **1 працівник** секретаріату Київської міської ради закінчив навчання в **Інституті підготовки кадрів державної служби зайнятості України** (Баланюк Т.П.)

Національна академія державного управління при Президентові України:
вступило – 2;
закінчили - 2

У зв'язку з встановленням карантину та запровадженням обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, у 2020 році велика увага приділялась онлайн навчанню. Так в онлайн-курсах взяло участь **101 працівник** секретаріату Київської міської ради.

Загалом працівниками секретаріату Київської міської ради було **прослухано 388 онлайн курсів:**

- «Освітній Хаб» – **344**,
- «Prometheus» - **29**,
- «Цифрова освіта» – **9**,
- «BaAble» - **1**,
- «Institute of Coding» - **3**,
- «Daly» - **1**,
- «Stepik» - **1**.



Кадрове забезпечення помічників-консультантів депутатів

Н Відповідно до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28, 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 2020 року кількість помічників-консультантів депутатів Київської міської ради становить **225 осіб**.

Помічники-консультанти депутатів
Київради: прийнято – 263 ос.
звільнено- 427 ос.

Відповідно до Закону України “Про статус народного депутата України” відділ по роботі з персоналом здійснює кадрове забезпечення помічників-консультантів народних депутатів України: 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 2020 року за секретаріатом Київської міської ради **закріплено 4 помічники-консультанти** народних депутатів України.



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 2020 році відділом по роботі з персоналом було підготовлено документи до присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України» (**1 ос.**); підготовлені матеріали та нагороджено працівників секретаріату Київської міської ради: Почесними грамотами Київського міського голови (**18 ос.**) та Подяками Київського міського голови (**28 ос.**).



Ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних 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 період мобілізації та на воєнний час.

56 військовозобов'язаних на 31.12.2020 року:
керівників – 31;
спеціалістів – 25.

Чисельність працюючих призовників - **2 особи**, один з яких наразі проходить строкову військову службу.

Персональний облік призовників і військовозобов'язаних ведеться згідно з формою первинного обліку «Особова картка державного службовця», затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 5 серпня 2016 року № 156, у пункті 14 якої зазначаються відомості про військовий облік.

Картотеки військового обліку, журнали обліку та інші документи військового обліку ведуться відповідно до чинного законодавства та зберігаються в окремому сейфі.

Особові картки військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час, виділяються окремо в кожній групі.

Протягом 2020 року проводилася звірка особових карток працівників секретаріату Київської міської ради із записами у військових квитках, тимчасових посвідченнях та посвідченнях про приписку до призовних дільниць 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.

Результати звіряння облікових даних карток вносилися до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку згідно постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних».

22 вересня 2020 року звіт про завершення звірки особових карток П-2ДС військовозобов'язаних переданий в Шевченківський військовий комісаріат.

Протягом 2020 року регулярно здійснювалися повідомлення у відповідні військові комісаріати про всіх військовозобов'язаних і призовників, прийнятих на

роботу чи звільнених з роботи, про зміни у військовозобов'язаних і призовників сімейного стану, адреси місця проживання, службового стану, освіти. Всього було відправлено **22** повідомлення.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45 «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час», постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12 «Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» та розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07 жовтня 2015 року № 1063-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 березня 2015 року № 493» у 2020 році було заброньовано 6 військовозобов'язаних працівників на період мобілізації та на воєнний час.

**26 заброньованих на 31.12.2020 року:
керівників – 17;
спеціалістів – 9.**

Станом на 31 грудня 2020 року всі працівники секретаріату Київської міської ради, посади яких підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час відповідно до переліків посад і професій, заброньовані. У зв'язку з цим секретаріат Київської міської ради готовий до виконання своїх функціональних обов'язків в особливий період.



Реалізація Закону України «Про очищення влади»

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.

**Перевірки у 2020 році:
розпочато – 6;
завершено – 8.**

Всі матеріали щодо проведення зазначеної вище перевірки занесено до особових справ та розміщено на офіційному сайті Київської міської ради.



Відповідальний підрозділ: 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; відділ контрольно-аналітичної роботи.

Відділ з питань запобігання та виявлення корупції

За звітний період відділом з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Відділ) підготовлено **27** службових записок, надано **50** листів-відповідей на звернення та запити громадян, юридичних осіб, Національному агентству з питань запобігання корупції та Національній поліції України.



Декларування доходів та видатків

Н На виконання статті 51² 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 таких 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 декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), за 2019 рік.

За результатами перевірки встановлено, що **депутати Київської міської ради VIII скликання** щорічні декларації подали:

- своєчасно – **113** осіб;
- несвоєчасно – **5** осіб,
- не подали – **2** особи.

У зв'язку з припиненням діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, за період з 01.01.2020 по 01.12.2020 депутати Київської міської ради VIII скликання перед звільненням декларації подали:

- своєчасно – **64** осіб;
- несвоєчасно – **2** особи,
- не подали – **7** осіб.

Працівники секретаріату Київської міської ради щорічні декларації подали вчасно.

Звільнені у 2019 році працівники секретаріату Київської міської ради подали декларації перед звільненням:

- своєчасно – **19** осіб;
- несвоєчасно – **1** особа

До Національного агентства з питань запобігання корупції було **надіслано повідомлень про встановлення факту** неподання чи несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:

- у 2020 році – **8**,
- у 2021 році – **9**.

У Відділі ведеться журнал обліку наданих консультацій. За звітний період було **надано 307 консультацій** стосовно декларування та застосування антикорупційного законодавства.



Конфлікт інтересів

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

60 повідомлень про конфлікт інтересів зафіксовано у 2020 році



Антикорупційна діяльність

Н Відділом опрацьовується інформація про вчинення можливих корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, повідомлень громадян щодо корупційних діянь або бездіяльності посадових осіб секретаріату Київської міської ради та відповідні результати опрацювання заносяться до журналу фіксації повідомлень про корупцію.

У звітному періоді отримано **11 повідомлень**, але у зв'язку з тим, що вони не відносились до компетенції Відділу, були направлені за належністю.

Н Відділом здійснювався моніторинг щодо дотримання законодавства під час здійснення публічних закупівель Київською міською радою для забезпечення діяльності секретаріату Київської міської ради та **перевірка 87 потенційних та наявних контрагентів** секретаріату Київської міської ради.

Н На виконання Програми вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборчих програм та доручень виборців, **здійснено аналіз 480 звітів** депутатів Київської міської ради на предмет можливого конфлікту інтересів.

З метою приведення у відповідність до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 №102/20, Відділом було розроблено нове положення, яке затверджено розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 17.08.2020 №34 та нові посадові інструкції працівників відділу.

Відділом було розроблено Попередження про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства посадових осіб секретаріату Київської міської ради та ознайомлено під особистий підпис посадових осіб секретаріату Київської міської ради.

Н На виконання протоколу комісії з питання встановлення надбавок за високі досягнення у праці працівникам секретаріату Київської міської ради, які безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу таких актів від 07.02.2020 № 3, Відділом було організовано збір персональних звітів посадових осіб секретаріату Київської міської ради, які безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу таких актів та отримують надбавку за зазначеним показником про виконану ними роботу за період з 01.09.2019 по 20.07.2020.

46 звітів посадових осіб проаналізовано



Виконання Антикорупційної програми

Н Протягом звітного періоду проводився моніторинг виконання реалізації заходів, визначених в Антикорупційній програмі Київської міської ради на 2019-2020 роки відповідальними виконавцями за 2020 рік.

Зокрема, на виконання Антикорупційної програми Київської міської ради у звітному періоді були виконанні такі заходи:

- Розроблено Положення про конкурсну комісію для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад у секретаріаті Київської міської ради, затверджене розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 21.04.2020 № 23.

- Внесені зміни до Інструкції з діловодства в Київській міській раді, затверджені розпорядженнями заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 12.02.2020 № 11 та від 22.04.2020 № 25.
- Відділом розроблений Порядок прийняття повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», що надходять до секретаріату Київської міської ради, який затверджено розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 30.11.2020 № 48.
- Відповідальними виконавцями, визначеними розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 16.10.2018 № 52 «Про заходи щодо забезпечення інформаційного наповнення офіційного вебсайту Київської міської ради», здійснено в повному обсязі контроль за оприлюдненням інформації на офіційному вебсайті Київської міської ради.
- Призначено уповноважену особу (осіб), відповідальних за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель секретаріату Київської міської ради. Положення про діяльність уповноваженої особи (осіб) затверджено розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 17.04.2020 № 22.

У зв'язку з закінченням терміну дії Антикорупційної програми Київської міської ради на 2019-2020 роки, відділом підготовлений проєкт рішення «Про організаційно-правові заходи з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Київської міської ради та підготовки проєкту Антикорупційної програми Київської міської ради на 2021-2025 роки», який зареєстрований 21.12.2020 №160.



Навчання персоналу

04.02.2020 у приміщенні Київської міської ради організовано короткостроковий семінар на тему: «Запобігання корупції в публічному управлінні» (щодо змін в заповненні декларацій) для працівників секретаріату Київської міської ради за участі представника Національної академії державного управління при Президентові України.

26.02.2020 проведено навчання для керівників структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради на тему: «Особливості заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування».

Протягом жовтня 2020 року було організовано та проведено анонімне опитування працівників секретаріату Київської міської ради з питань антикорупційного законодавства.

Працівники відділу постійно підвищують свій професійний рівень. Так, протягом року працівники Відділу взяли участь:

- 21.02.2020 в семінарі «Правове регулювання виборчих спорів», який відбувся в Київському університеті права НАН України;
- 11.03.2020 в навчальному заході з питань електронного декларування для уповноважених підрозділів, який відбувся в Національному агентстві з питань запобігання корупції;
- у 5 онлайн-курсах із тематики професійної спрямованості на базі платформи масових відкритих онлайн-курсів Prometheus із подальшим отриманням відповідних сертифікатів та Української школи урядування.

Відділ контрольно-аналітичної роботи

З метою виконання завдань відділом контрольно-аналітичної роботи (далі – Відділ) 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, звернень депутатів Київської міської ради до секретаріату 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 виконавчого органу Київської міської ради (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.



Виконавська дисципліна

**Опрацьовано та проаналізовано виконання
839 документів**

- протокольних доручень Київського міського голови та заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, оголошених на пленарних засіданнях – **66**;
- запитів депутатів Київської міської ради – **212**;
- звернень депутатів Київської міської ради до секретаріату Київської міської ради – **240**;
- адвокатських запитів – **53**;
- звернень антикорупційних та правоохоронних органів, органів прокуратури – **80**;
- листів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунальних підприємств та районних у місті Києві державних адміністрацій – **85**;
- звернень постійних комісій Київської міської ради – **16**;
- інших органів влади – **87**.

З метою нагадування виконавцям про строки виконання контрольних документів направлялися листи-нагадування:

- посадовим особам секретаріату Київської міської ради по 177 контрольних документах - **44 листи-нагадування**.
- посадовим особам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних у місті Києві державних адміністрацій та комунальних підприємств по 336 документах - **92 листи-нагадування**.

З метою узагальнення стану виконавської дисципліни підготовлено:

- керівництву секретаріату Київської міської ради – **53** інформаційні довідки про стан виконання контрольних документів у секретаріаті Київської міської ради.

- про розміщення протоколів засідань постійних комісій Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради – **12** інформаційно-аналітичних довідок.
- про розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради звітів про діяльність депутатів Київської міської ради за 2016-2019 роки – **2** інформаційно-аналітичні довідки.



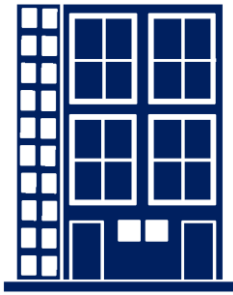
Аналітична робота

Інформацію про виконання протокольних доручень, оголошених на пленарних засіданнях сесії Київської міської ради за II півріччя 2019 року та за 2020 рік розміщено на офіційному вебсайті Київської міської ради

На виконання пунктів 8, 9 Антикорупційної програми Київської міської ради на 2019-2020 роки на офіційному вебсайті Київської міської ради Відділом розміщено звіти за II півріччя 2019 року, за I півріччя 2020 року щодо розгляду посадовими особами секретаріату Київської міської ради депутатських звернень та звернень постійних комісій Київської міської ради.

Також Відділом підготовлено звіти за II півріччя 2020 року щодо розгляду посадовими особами секретаріату Київської міської ради депутатських звернень та звернень постійних комісій Київської міської ради для розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради.

Н Відділ працює в межах покладених на нього завдань та обов'язків, здійснює заходи щодо підвищення рівня виконавської дисципліни у секретаріаті Київської міської ради.



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИМ КОМПЛЕКСОМ



Відповідальний підрозділ: **Управління адміністративного та господарського забезпечення**

Відповідно до Плану діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020 – 2022 роки, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 25.10.2019 № 74 (зі змінами) управлінням адміністративного та господарського забезпечення у 2020 році виконано

наступні заходи:

Завдання 3.1. Створення зручних, комфортних і безпечних умов праці та перебування на території адміністративно-майнового комплексу Київської міської ради				
№	Завдання/захід	Строк виконання	Індикатор виконання	Результат виконання
3.1.6	Встановлення скляних перегородок між коридором та зоною відкритого простору на першому поверсі адміністративного будинку на вул. Хрещатик, 36 (літ. А)	2020	Виконані роботи	Складено проектно-кошторисну документацію на поточний ремонт із встановлення скляних конструкцій для зонування приміщень за договором ПСП/2020 від 14.12.2020
3.1.8	Обладнання приміщень адміністративного будинку на вул. Хрещатик, 36 (літ. А) сучасними засобами охоронної сигналізації	2020-2022	Виконані роботи	Договори № ОВК-110/2020 від 03.09.2020, № ОВК-09/2020 від 17.09.2020 (забезпечується за потребою)
3.1.9	Складання проектно-кошторисної документації на створення сучасної системи пожежної сигналізації	2020	Проектно-кошторисна документація	Розроблено ТОВ «Техносистем» та попередньо погоджено з Київрадою в рамках ремонтно-реставраційних робіт даху та горища над основною будівлею та сесійною залом з пристосуванням під сучасні умови адміністративного будинку Київської міської ради на вул. Хрещатик, 36 у Шевченківському районі м. Києва
3.1.12	Складання проектно-кошторисної документації на створення сучасної системи відеоспостереження на території адміністративно-майнового комплексу з урахуванням елементів	2020-2022	Проектно-кошторисна документація	Підготовлено звіт «Аудит технічного стану існуючих систем відеоспостереження та контролю доступу на території адміністративного комплексу Київської міської ради за адресою:

	обладнання існуючої системи			вул. Хрещатик, 36 у м. Києві» з наступними розділами: - Звіт аудиту технічного стану існуючої системи відеоспостереження; - Звіт аудиту технічного стану існуючої системи контролю доступу. Підготовлено завдання на проектування
3.1.14	Впровадження оновлень програмного забезпечення в частині забезпечення зручності для відвідувачів, персоналу та надійності роботи системи автоматичного контролю доступом автотранспортних засобів	2020-2022	Виконані роботи	Проведено оновлення та модернізацію програмного забезпечення систем контролю та управління доступом NomerOk з урахуванням специфіки роботи адміністративного комплексу
3.1.15	Розробка та впровадження оновлень програмного забезпечення в частині забезпечення зручності для відвідувачів, персоналу та надійності роботи системи обліку та видачі пластикових карток для входу на територію адміністративно-майнового комплексу	2020-2022	Виконані роботи	Проведено оновлення та модернізацію програмного забезпечення систем контролю та управління доступом STOP-Net з урахуванням специфіки роботи адміністративного комплексу
3.1.22	Складання проектно-кошторисної документації для створення зони безкоштовного паркування з зарядними станціями для електромобілів у дворі адміністративного комплексу Київської міської ради	2020	Проектно-кошторисна документація	Проектно-кошторисна документація підготовлена в повному обсязі



Публічні закупівлі



Підготовлено технічні завдання та іншу документацію для проведення понад **80 процедур закупівель**: систем кондиціонування повітря; систем відеоспостереження; обладнання системи обмеження проїзду автотранспортних засобів; офісних меблів; обладнання системи контролю та управлінням доступом; шаф металевих; автоматичних болардів; електричних побутових приладів; монтажу електронного та оптичного обладнання системи дистанційного відеоспостереження; пожежного обладнання; канцелярського приладдя; настільних ламп.

Підготовлено документацію та забезпечено проведення **10 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; водопостачання та водовідведення, 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 тощо з подальшим укладанням і супроводом відповідних договорів;



Укладено 198 договорів та додаткових угод



Виконання поточних заходів

- забезпечено складання бюджетного запиту на 2021 рік;
- забезпечено організацію переміщення робочих місць 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 аналіз заявок на придбання товарів/послуг на 2021 рік усіх структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради;
- розроблено **4 проєкти розпоряджень** заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та **2 проєкти рішення** Київської міської ради;
- проведено розслідування **4 нещасних випадків** невинуватеного характеру, що трапилися з працівниками секретаріату Київської міської ради;
- проведено **23 інструктажі** 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;
- встановлено додаткові елементи системи відеоспостереження для трансляції засідань в залах засідань адміністративної будівлі на вул. Хрещатик, 36;
- встановлено нову охоронну сигналізацію «Аjah» в **10 службових приміщеннях** адміністративного будинку на вул. Хрещатик, 36;
- для забезпечення захисту працівників секретаріату Київської міської ради, Київської міської державної адміністрації, які працюють в адміністративному будинку на вул. Хрещатик, 36, та для проведення пленарних засідань Київської міської ради та засідань постійних комісій Київради придбано **6400 медичних масок, 300 флаконів (50 мл) і 220 л дезінфікуючого засобу**; в адміністративному будинку Київської міської ради на вул. Хрещатик, 36 встановлено **25 диспенсерів** з дезінфікуючим засобом, обслуговування диспенсерів проводиться щоденно;
- протягом року здійснювалося ведення діловодства (паперове: опрацьовано **3073** листів вхідної та вихідної кореспонденції; АСКОД: **1618** - вхідної; **834** - вихідної; **646** - внутрішньої; **441** - нормативно-правова; **75** - розпоряджень Київського міського голови; **29** - розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); **461** - звернення громадян; **16** - запитів на інформацію).



Характеристика укладених договорів та витрачених коштів

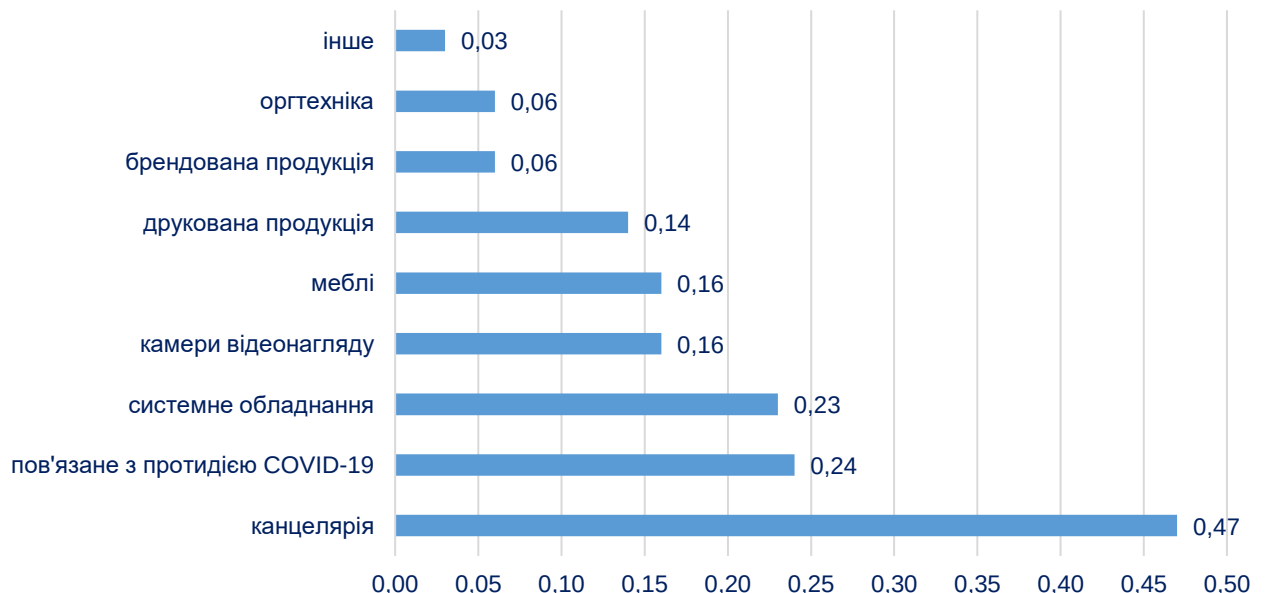
Код економічної класифікації видатків	Витрати, млн грн
КЕКВ 2240 (послуги)	35 845 167,88
КЕКВ 2210 (предмети та матеріали)	1 559 481,64
КЕКВ 2270 (комунальні послуги)	4 900 101,07
КЕКВ 3110 (предмети довгострокового користування)	2 378 377,49
КЕКВ 2282 (окремі заходи)	134 400,00

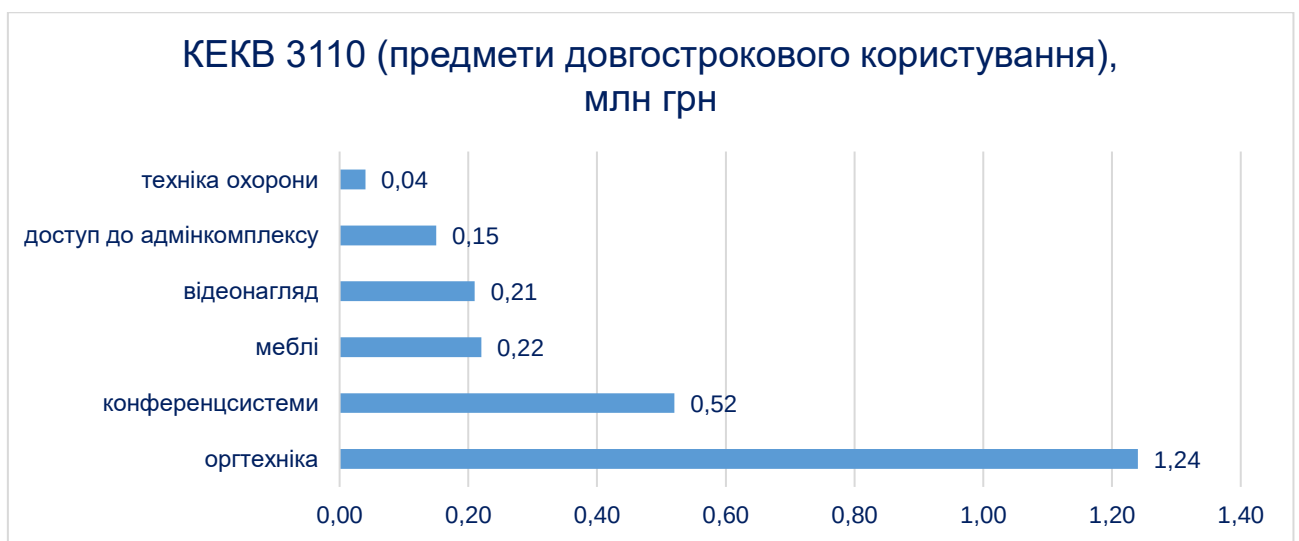
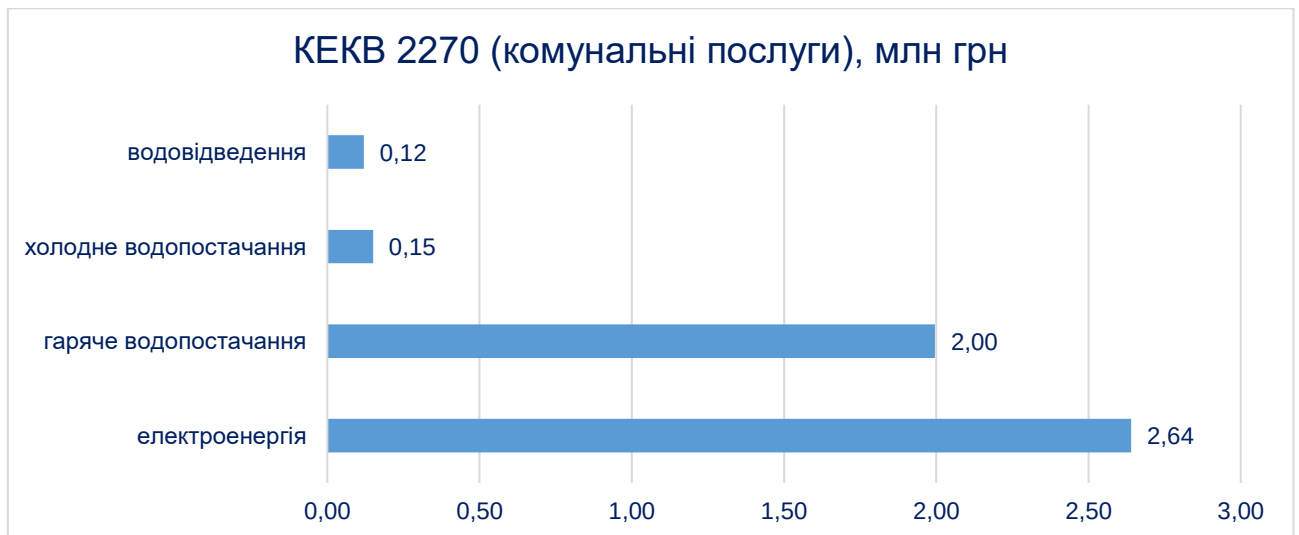
ЗАГАЛОМ: 44 817 528,08

КЕКВ 2240 (послуги), млн грн



КЕКВ 2210 (предмети та матеріали), млн грн





Перелік укладених у 2020 році договорів за результатами публічних закупівель оприлюднено на офіційному вебсайті Київської міської ради:
<https://kmr.gov.ua/uk/content/informaciya-pro-ukladi-dogovory-za-2020-rik>



Доступ до адміністративного комплексу



Опрацьовано понад **200 звернень** щодо проведення заходів в адміністративній будівлі на вул. Хрещатик, 36;
 Опрацьовано більше **1800 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 **15563 разових перепусток** та 2067 пластикових перепусток на вхід до адмінбудинку; внесено інформацію про **1907 автотранспортних засоби** до автоматизованої системи пропуску на територію адміністративного комплексу Київської міської ради.



Через рецепцію 1 поверху видано **1199 талонів** на реєстрацію звернень громадян, **1266 талонів** на реєстрацію службової кореспонденції, **81 талон** на реєстрацію запитів – до секретаріату Київської міської ради; **2812 талонів** на

реєстрацію звернень громадян, **1592 талони** на реєстрацію службової кореспонденції, **160 талонів** на реєстрацію запитів – до апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), **1070 талонів** – до Київського міського центру допомоги учасникам антитерористичної операції (правова допомога).



Організовано нагляд за **58**
відвідувачами дитячої кімнати



Забезпечено проведення процедури закупівлі та укладення договору щодо надання послуг з охорони та забезпечення громадського порядку на території адміністративного комплексу Київської міської ради;
Забезпечено постійний контроль за наданням послуг охорони та здійсненням пропускового режиму.



Відповідальний підрозділ: Управління інформаційно-комунікаційних технологій

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



Загальні заходи

- приймало участь у підготовці змін до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради № 42 від 12 жовтня 2020 року «Про внесення змін до плану діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020-2022 роки»;
- забезпечили функціонування локальної інформаційної мережі Київської міської ради (маршрутизаторів, серверів, комутаторів, точок доступу та пасивного обладнання);
- забезпечили функціонування локальної інформаційної мережі Київської міської ради, Інтернету, інформаційно-пошукової системи законодавчих актів «Ліга»;
- забезпечили 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;
- управління приймало участь в інвентаризації матеріально-технічних засобів та цінностей секретаріату 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;

- управління забезпечило 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;
- також управління здійснює контроль за належним наданням послуг за укладеними договорами, своєчасним отриманням актів виконаних робіт/наданих послуг, ведення відповідного листування тощо;
- в управлінні постійно проводилися заходи щодо сприяння підвищенню кваліфікації, підготовці та перепідготовці працівників управління для нормалізації внутрішнього робочого клімату;
- забезпечено проведення роз'яснювальної роботи з робочими кадрами Київської міської ради та помічниками-консультантами депутатів Київради щодо підвищення рівня знань користування персональним комп'ютером (ПК), засобами оргтехніки та доступом до мережі Інтернет на робочих місцях;
- також велась робота 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;
- забезпечили технічну підтримку засобів оргтехніки: було здійснено заміну туб (**3 шт.**), драмів (**6 шт.**), картриджів (**217 шт.**);
- управлінням за 2020 рік було підготовлено **175** реєстраційних карток та запитів на отримання/скасування сертифікатів кваліфікованих електронних підписів;
- надавалась допомога працівникам щодо генерації ключів та отримання сертифікатів кваліфікованого електронного підпису;
- встановлювалось програмне забезпечення на комп'ютери користувачів для коректної роботи КЕП;
- надавались консультації працівникам стосовно використання КЕП.



Забезпечення діяльності Київради

- було організовано і забезпечено здійснення інформаційно-технічного забезпечення ведення пленарних засідань сесій Київської міської ради (пленарних засідань – **17**);
- зібрані заявки річного плану закупівель на 2021 рік з усіх структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради;
- забезпечено проведення ремонтно-профілактичних та тестувальних робіт системи голосування (робіт проведено – **17**);
- здійснено організацію технічної підтримки та забезпечення належного функціонування засобів телефонного та факсимільного зв'язку Київської міської ради;
- взято участь у підготовці та проведенні засідань президій Київської міської ради (забезпечено президій – **17**);
- за допомогою технічних засобів було забезпечено проведення **537** заходів (пленарних засідань, засідань постійних комісій, трансляцій в режимі реального часу, круглих столів, зустрічей тощо);

- управлінням за 2020 рік було прийнято та опрацьовано **3114** заявок;
- управлінням за 2020 рік було розроблено та підготовлено **46** технічних завдань та укладено **44** договорів (договори та додаткові угоди).



Документообіг

- постійна робота 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: **570** вхідної; **188** вихідної; **105** внутрішньої; **31** звернення громадян; **15** запитів на інформацію).



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ



Відповідальний підрозділ: 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 2020 року своєчасно нараховувалася і виплачувалася заробітна плата, відпускні - **617 відпусток**, матеріальної допомоги на оздоровлення і для вирішення соціально-побутових питань - **375 допомог** 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.

24 розпорядження про преміювання працівників секретаріату Київської міської ради підготовлено

До обов'язків управління входить надання довідок про заробітну плату працівникам секретаріату Київської міської ради. Протягом 2020 було сформовано **68 довідок**.

Своєчасно готувалися і подавалися до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) заявки на фінансування в кількості **312** од., а також заявки-розрахунки для фінансування лікарняних листків за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності в кількості **23** од.

За 2020 рік відповідно до Бюджетного кодексу України для підготовки проєктів місцевого бюджету було розроблено та оформлено бюджетні запити – **13** од.; підготовлено розпорядження до паспортів бюджетних програм – **3** од.; підготовлено паспортів бюджетної програми місцевого бюджету – **21** од.; підготовлено звітів про використання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету – **8** од.

- розроблено та затверджено загальні кошториси доходів та видатків з відповідними розрахунками до них у кількості **249** од.
- погоджено та взято на облік **190** договорів,
- підготовлено **1636** платіжних доручень,
- підготовлено **481** юридичне зобов'язання,
- підготовлено **648** фінансових зобов'язань,

- підготовлено **361** розподіл виділених бюджетних асигнувань,
- підготовлено **225** актів прийняття-передачі послуг орендарям приміщень,
- проведено **688** виписок,
- опрацьовано **40** безспірних стягнень державним казначейством,
- підготовлено **334** документів на оплату судового збору,
- замовлено виготовлення **14** платіжних карток для виплати заробітної плати,
- проведено нарахування **209** лікарняних,
- нараховано та оплачено **16** відряджень,
- оприбутковано по бухгалтерському обліку **299** позицій необоротних активів та запасів,
- списано **319** позиції необоротних активів та запасів та багато іншого,
- проведено **586** розрахунків з орендарями з нарахування орендної плати та відшкодувань витрат.

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.



Відділ фінансового забезпечення розпорядників та одержувачів бюджетних коштів:

за звітний період працівниками відділу опрацьовано **7 271** листів-звернень депутатів Київської міської ради з них підготовлено **3 617** 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.

302 розпорядження Київського міського голови про вирішення фінансових питань підготовлено на виконання Програми

Підготовлено **413** розподілів виділених бюджетних асигнувань.

Протягом 2020 року до мережі головного розпорядника бюджетних коштів (Київська міська рада) на виконання заходів Програми додано **12** громадських організацій, які виконують функції громадських приймалень депутатів Київської міської ради та вилучено – **3**.

Прийнято та опрацьовано:

- **365** планів використання бюджетних коштів на 2020 рік
- **750** довідок про зміни до плану використання бюджетних коштів на 2020 рік громадських організацій, які виконують функції громадських приймалень депутатів Київської міської ради;
- **195** штатних розписів громадських організацій.

Прийнято, проаналізовано та опрацьовано:

- **3884** звітів від підпорядкованих організацій (одержувачів бюджетних коштів) по формі № 7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами»,
- **1633** звіти по формі № 2м «Про надходження та використання коштів загального фонду»;
- **600** 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 2020 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 **467** од., в тому числі:

- до Державної казначейської служби - **293** од.;
- до ДПІ у Шевченківському районі - **34** од.;
- до Головного управління статистики у місті Києві - **21** од.;
- до Фонду соціального страхування – **23** од.;
- до Департаменту комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – **6** од.;
- до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – **88** од.;
- до Управління праці та соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації – **1** од.;
- до Фонду соціального захисту інвалідів – **1** од.

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 2020 рік своєчасно розглянуто та опрацьовано **10982** документів, в тому числі: вхідної кореспонденції – **8203** од., вихідної – **1387** од.; звернень громадян та запитів на інформацію – **38** од; розпоряджень – **923** од.; погоджено проєктів договорів – **183** од.; внутрішня кореспонденція – **248** одиниць.

У 2020 році в управлінні були проведені контрольні заходи: забезпечено подання табеля обліку робочого часу до відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування та номенклатури справ за минулий період - в архів.



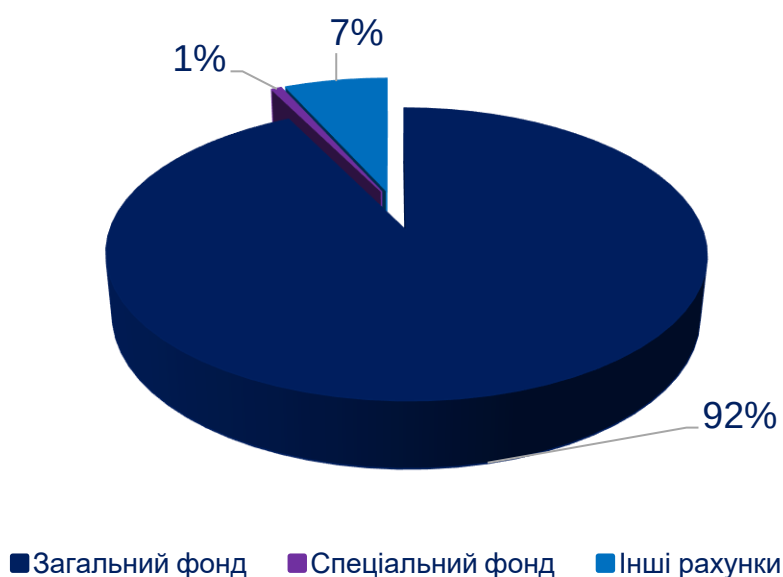
Фінансова звітність: фінансування видатків, передбачених бюджетом міста Києва головному розпоряднику бюджетних коштів (Київській міській раді)

Київська міська рада є головним розпорядником коштів бюджету міста Києва, передбачених з метою здійснення організаційного, правового, інформаційного, аналітичного, матеріально-технічного забезпечення діяльності Київської міської ради та утримання майнового комплексу на вул. Хрещатик, 36.

У 2020 році розподіл надходжень та витрат Київської міської ради за відповідними бюджетними програмами (за фондами бюджету) виглядав наступним чином:

	отримано, грн.	витрачено, грн.
загальний фонд бюджету	328 694 701,33	328 694 701,33
спеціальний фонд бюджету	2 907 429,28	2 358 289,13
інші казначейські рахунки	23 7896 776,31	23 7896 776,31
Загалом:	569 498 906,92	568 949 766,77

Розподіл витрат за фондами бюджету





Загальний фонд місцевого бюджету

Отримано коштів: 328 694 701,33 грн.

Витрачено коштів: 328 694 701,33 грн.

Відсоток виконання: 100%

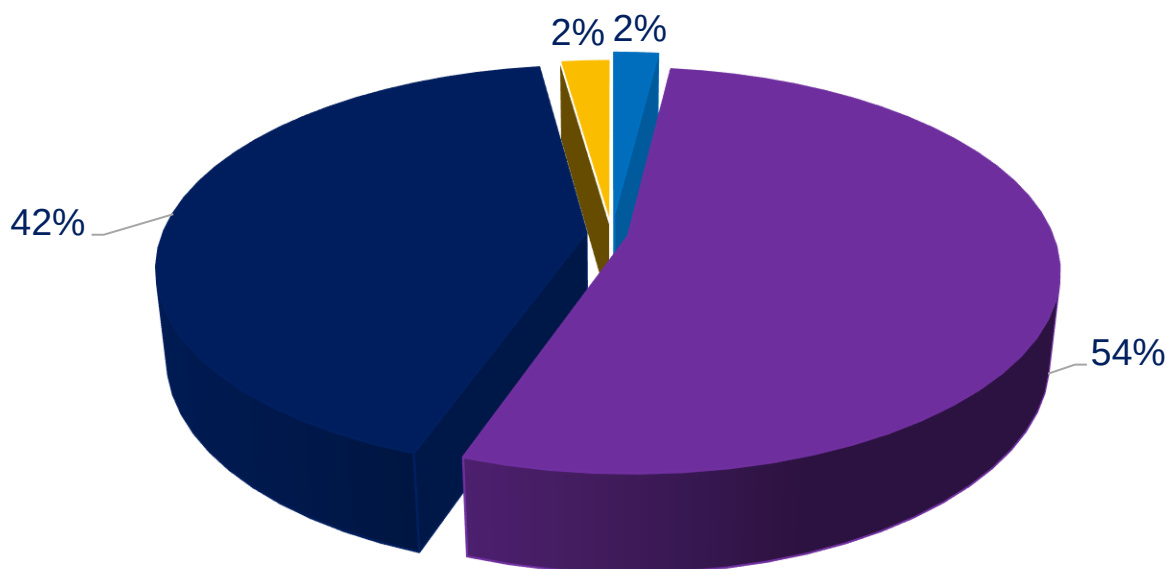
1. Розпорядник грошових коштів: Київська міська рада

Кошти загального фонду бюджету міста Києва, отримані у 2020 році, розподілені за наступними кодами програмної класифікації видатків (КПКВ):

КПКВ 0110150 (Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Київради (Секретаріат)) – **121 756 338,65 грн.**, з них:

- оплата праці і нарахування на заробітну плату – **72 531 139 грн.**;
- використання товарів і послуг – **36 412 201 грн.**;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв – **4 592 242 грн.**;
- судові збори, безспірне стягнення – **8 220 757 грн.**

Фонд оплати праці (характеристика)

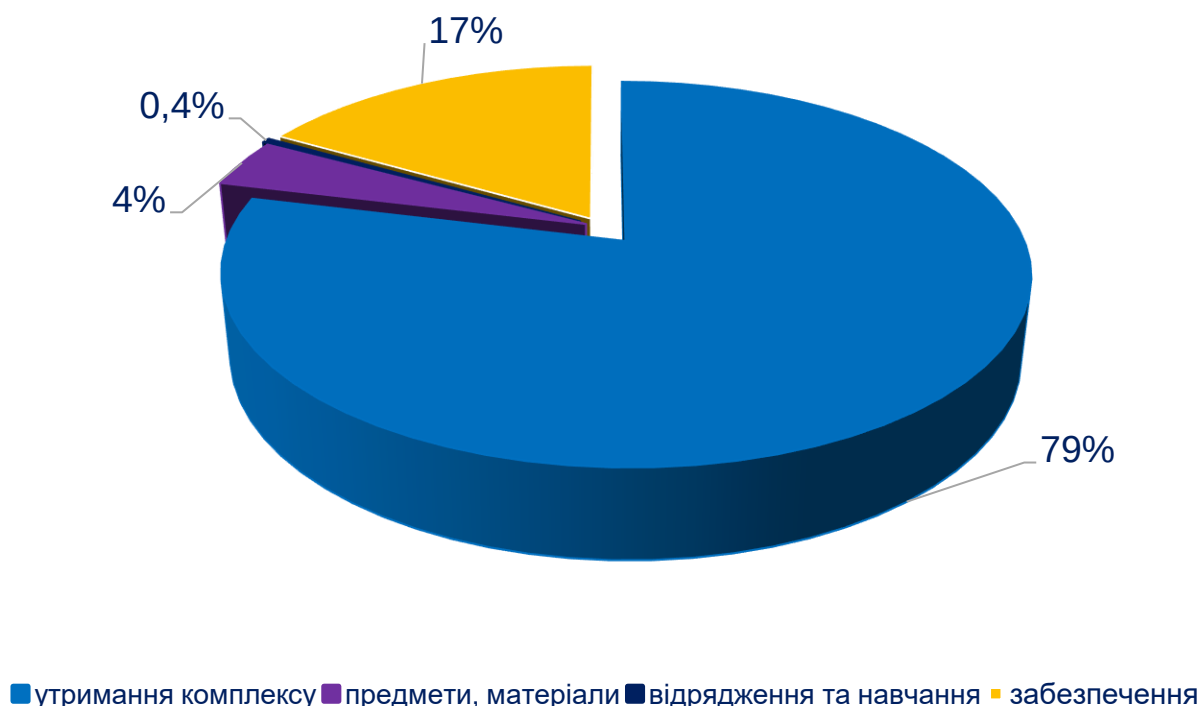


■ керівники ■ керівники підрозділів ■ спеціалісти ■ службовці

Нарахування на фонд оплати праці:

- єдиний соціальний внесок – **13 234 543 грн.**;
- податок на доходи фізичних осіб – **10 673 387 грн.**;
- військовий збір – **889 450 грн.**

Використання товарів і послуг (характеристика)



Послуги з утримання майнового комплексу по вул. Хрещатик, 36 та вул. Б. Хмельницького, 6а у 2020 році склали **28 686 472 грн.**, з них:

- комплексне обслуговування (утримання) – 15 987 267 грн.;
- охоронна, пожежна служба та система безпеки – 11 747 336 грн.;
- поточний ремонт – 560 269 грн.;
- ремонт та технічне обслуговування ліфтів – 391 600 грн.

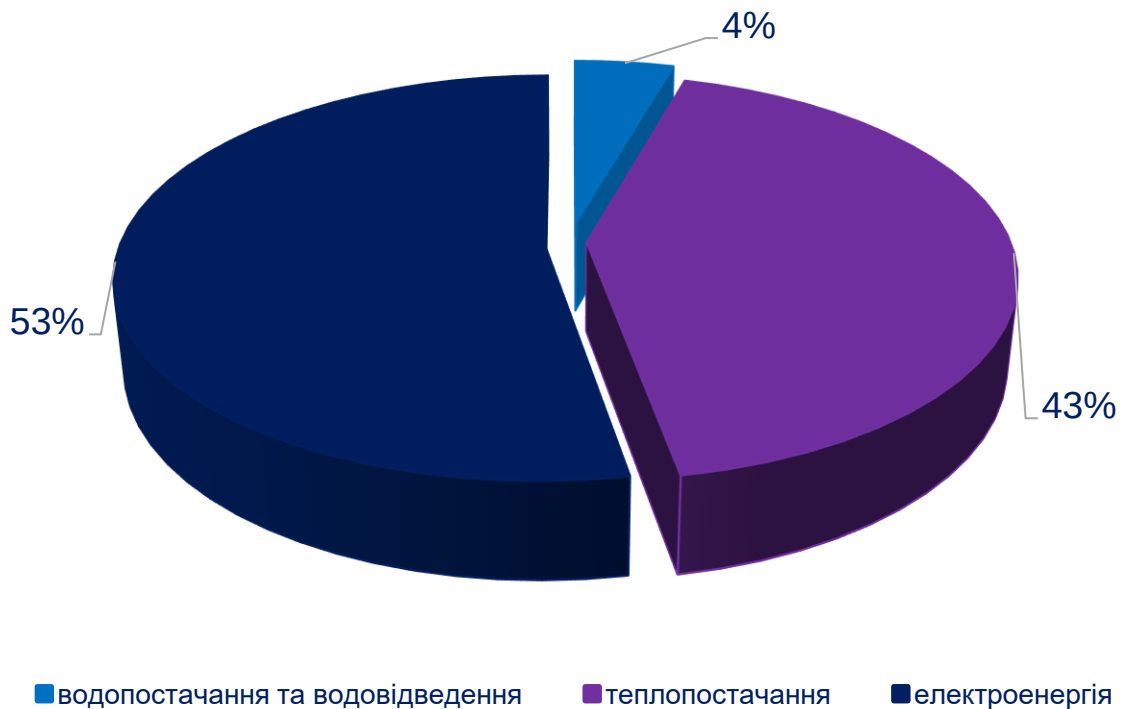
Послуги з організаційного, інформаційно-аналітичного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Київської міської ради у 2020 році склали **6 084 293 грн.**, з них:

- автопослуги – 1 773 550 грн.;
- офіційні оголошення – 1 032 039 грн.;
- техобслуговування та ремонт оргтехніки – 873 021 грн.;
- програмне забезпечення – 727 254 грн.;
- поточний ремонт та монтаж електрообладнання – 509 775 грн.;
- звукопідсилення заходів – 499 878 грн.;
- поштові послуги, зв'язок, інтернет – 266 336 грн.;
- обслуговування вебсайту – 198 000 грн.;
- інші послуги – 204 440 грн.

Придбання товарів та послуг у 2020 році здійснено на суму **1 486 346 грн.**, з них:

- папір, канцелярія – 443 964 грн.;
- офісна та комп'ютерна техніка – 346 883 грн.;
- засоби, пов'язані із протидією COVID-19 – 227 329 грн.;
- меблі – 157 466 грн.;
- періодичні видання – 128 749 грн.;
- запасні частини – 93 792 грн.;
- текстильні вироби – 50 606 грн.;
- електричні прилади – 37 557 грн.

Оплата коммунальных услуг (характеристика)



КПКВ 0117680 (Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування) – **10 970 491,40 грн.**

КПКВ 0119150 (Інші дотації з місцевого бюджету міста Києва місцевим бюджетам Київської області на оздоровлення дітей) – **3 391 700,00 грн.**, з них:

- Гнідинській сільській раді – 195 000,00 грн.;
- Ревенській сільській раді – 199 700,00 грн.;
- Щасливській сільській раді – 924 000,00 грн.;
- Підгірцівській сільській раді – 1 483 000,00 грн.;
- Ходосівській сільській раді – 590 000,00 грн.

2. Розпорядник грошових коштів: Київська міська територіальна виборча комісія

Кошти **загального фонду бюджету міста Києва**, отримані у 2020 році, розподілені за наступними кодами програмної класифікації видатків (КПКВ):

КПКВ 0110191 (Проведення місцевих виборів) – **58 035 544,06 грн.**

3. Одержувачі бюджетних коштів: громадські організації, які виконують функції громадських приймальень депутатів Київської міської ради

91 громадська організація у 2020 році виконувала функції громадської приймальні депутата Київської міської ради – 134 540 627,22 грн.



Спеціальний фонд місцевого бюджету

Отримано коштів: 2 907 429,28 грн.
Витрачено коштів: 2 358 289,13 грн.
Відсоток виконання: **81,11%**

Розпорядник грошових коштів: Київська міська рада

Одержано коштів:

- власні надходження від оренди майна – **559 550,79 грн.**
- залишок коштів на 01.01.2020 року – **809 167,57 грн.**
- залишок коштів на 31.12.2020 року – **1 358 307,72 грн.**

За рахунок спеціального фонду бюджету міста Києва у 2020 році здійснено **придбання товарів** на загальну суму **2 347 878 грн.**, з них:

- комп'ютерне обладнання – 1 136 456 грн.;
- переговорне та телекомунікаційне обладнання – 611 616 грн.;
- система відеоспостереження та контролю – 369 157 грн.;
- електроприлади – 118 720 грн.;
- конструкції – 75 960 грн.;
- охоронне обладнання – 36 239 грн.



Інші казначейські рахунки

Отримано коштів: 23 786 776,31 грн.

Витрачено коштів: 23 786 776,31 грн.

Відсоток виконання: 100%

1. Розпорядник грошових коштів: Київська міська рада

Одержано коштів – **1 740 674,31 грн.**, з них:

- по розрахункам з потерпілими від аварії на ЧАЕС – **25 445,99 грн.**
- по розрахунках з Фондом соціального страхування – **1 448 879,16 грн.**
- по розрахунках оплати праці помічників народних депутатів України – **266 280,16 грн.**
- повернення коштів минулих років за виконавчим документом – **69,00 грн.**

2. Розпорядник грошових коштів: Київська міська територіальна виборча комісія

Кошти під заставу кандидатів у депутати Київської міської ради та Київського міського голови – **22 046 102,00 грн.**



Заборгованість

Дебіторська заборгованість

Станом на 01.01.2020 року – 111 497,15 грн.

Станом на 31.12.2020 року – 256 372,83 грн.

Дебіторська заборгованість у 2020 році виникла за рахунок:

- попередньої оплати у листопаді 2020 року за періодичні видання АТ «Укрпошта» - **79 0610,51 грн.**;
- відображення розрахунків з Фондом соціального страхування – **187 099,63 грн.**

Кредиторська заборгованість

Станом на 01.01.2020 року – 45 995,60 грн.

Станом на 31.12.2020 року – 226 362,73 грн.

Кредиторська заборгованість у 2020 році виникла за рахунок:

- попередньої оплати (обов'язкового авансування) орендарями в розмірі 2-місячної орендної плати (спеціальний реєстраційний рахунок) – **39 263,10 грн.**;
- відображення розрахунків з Фондом соціального страхування – **187 099,63 грн.**



Видатки на виконання доручень виборців

Н Програма вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців на 2016 – 2020 роки затверджена рішенням Київської міської ради від 17 грудня 2015 року № 16/16 з метою забезпечення фінансовим ресурсом бюджету міста Києва ініціатив депутатів Київської міської ради на виконання суспільних очікувань виборців щодо вирішення соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм, доручень виборців.

Передбачене фінансування

148 224 000,00 грн.

Доведене фінансування

134 540 627,22 грн.

Відсоток забезпечення: 90,77%

Напрями використання коштів на вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців:

- утримання громадських приймальень (оренда, фонд оплати праці, комунальні платежі);
- освіта;
- охорона здоров'я;
- соціальний захист та соціальне забезпечення;
- культура і мистецтво;
- фізична культура і спорт;
- інші видатки, пов'язані з виконанням делегованих повноважень.

Н Видатки на реалізацію прав та обов'язків органів місцевого самоврядування щодо забезпечення належного функціонування міського господарського комплексу та задоволення потреб жителів міста **в сфері соціально-культурних, житлово-комунальних, побутових, торговельних, транспортних послуг і послуг зв'язку, інших заходів, робіт, послуг:**

- позашкільна освіта;
- соціальний захист та соціальне забезпечення:
 - а) заходи місцевого значення стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї;
 - б) місцеві заходи соціального захисту окремих категорій населення;
 - в) заходи щодо підтримки громадських організацій;
- місцеві заходи розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів;
- культурно-мистецькі заходи місцевого значення;
- підтримка кінематографії та засобів масової інформації місцевого значення;
- місцеві заходи з розвитку фізичної культури і спорту;
- утримання громадських приймальень;
- типове проектування, реставрація та охорона пам'яток архітектури місцевого значення;

- транспорт, дорожнє господарство.

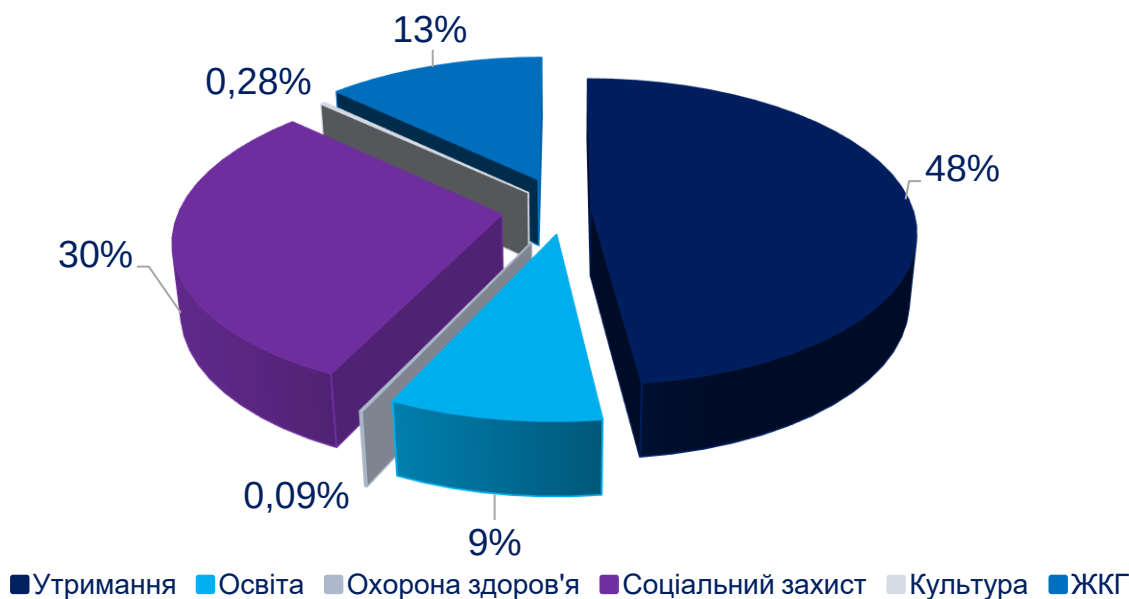
Н **Спрямування коштів** за напрямками здійснюється за розпорядженням Київського міського голови через одержувачів – громадські приймальні депутатів Київської міської ради та/або головних розпорядників коштів бюджету міста Києва за погодженням з постійною комісією Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Виділення коштів на виконання функцій або надання послуг здійснюється на підставі звернень депутатів Київської міської ради до заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

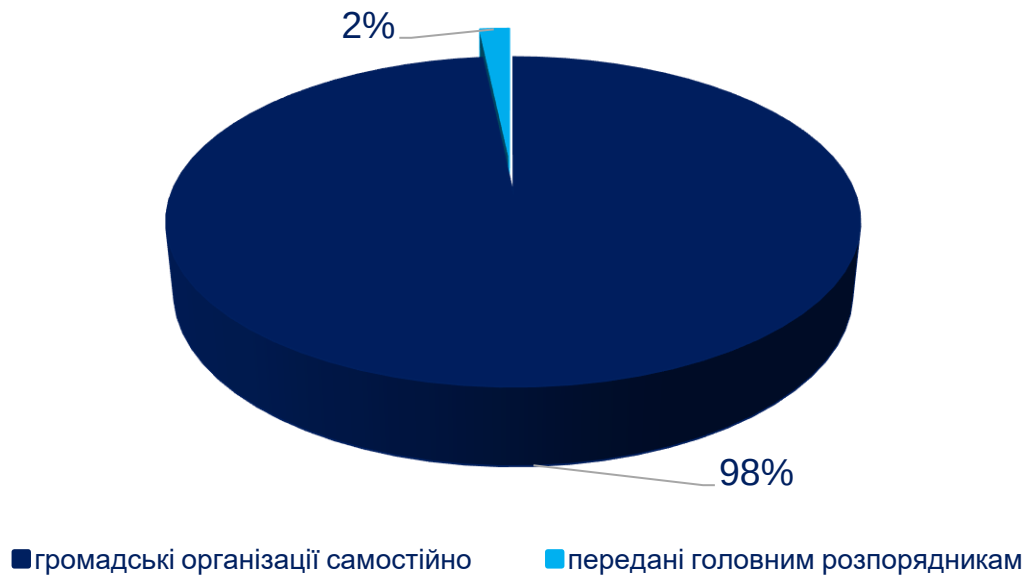
Відтак, розподіл видатків на виконання Програми вирішення депутатами Київської міської ради соціально-економічних проблем, виконання передвиборних програм та доручень виборців на 2016 – 2020 роки у 2020 році був наступним:

- **КПКВ 0110180** (Утримання громадських приймальнь) – **64 658 092,16 грн.**
- **КПКВ 0111162** (Освіта) – **11 904 653,59 грн.**, з них:
 - загальноосвітні навчальні заклади – 6 216 137 грн. (52,2%);
 - дошкільні навчальні заклади – 5 512 318 грн. (46,3%);
 - позашкільні навчальні заклади – 176 198 грн. (1,5%).
- **КПКВ 0112152** (Охорона здоров'я) – **128 904,00 грн.**, з них:
 - комунальні підприємства з обслуговування житлового фонду – 10 576 539 грн. (61,1%);
 - житлово-будівельні кооперативи – 4 137 141 грн. (23,9%);
 - об'єднання співвласників багатоквартирних будинків – 2 594 738 грн. (15,0%).
- **КПКВ 0113242** (Соціальний захист) – **40 163 162,62 грн.**
- **КПКВ 0114082** (Культура) – **377 396,66 грн.**
- **КПКВ 0116090** (Житлово-комунальне господарство) – **17 308 418,19 грн.**

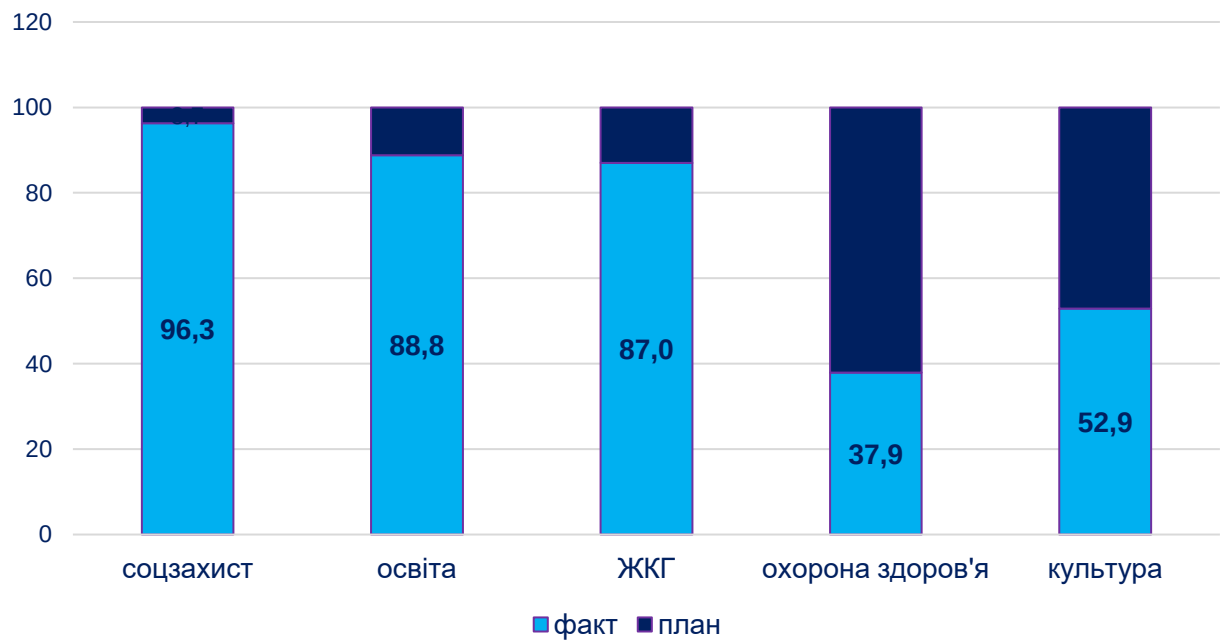
Розподіл видатків за напрямками програми



Розподіл видатків за розпорядниками



Стан виконання програми за напрямками, %



Фінансова звітність секретаріату Київської міської ради оприлюднена на офіційному вебсайті Київської міської ради:

<https://kmr.gov.ua/uk/content/finansova-zvitnist-za-2020-rik>



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РЕАЛІЗАЦІЯ ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВРАДИ



Відповідальний підрозділ: **Управління документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради**

Упродовж звітного періоду управлінням документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради (далі – управління) опрацьовано **55269 вхідних службових документів**.

Усі листи зареєстровано в управлінні в максимально стислі

терміни.



Кількість вхідних листів:

- на ім'я заступника міського голови- секретаря Київської міської ради – **24232**,
- на ім'я керуючого справами – **1149**,
- головам постійних комісій Київської міської ради – **8348**.



Кількість доручень:

- Київського міського голови – **1836**,
- заступників голови Київської міської державної адміністрації – **222**.



Кількість звернень громадян: **5863**.



Доступ до публічної інформації:

- запитів – **1578**,
- актів про невідповідність запитів – **45**.

За результатами розгляду запитів на інформацію на офіційному веб-сайті Київської міської ради щомісячно у розділі «Доступ до публічної інформації» підрозділі «Звіти» опубліковувався звіт (<https://kmr.gov.ua/uk/content/zvity>)

Н З метою забезпечення доступу до відкритих даних в розділі «Нормативне забезпечення» на офіційному веб-сайті Київської міської ради працівниками управління оновлюється реєстр довіреностей, які уповноважують представляти інтереси Київської міської ради в судових інстанціях (<https://kmr.gov.ua/uk/content/reyestr-dovirenostey>).

Н Працівниками управління здійснювався контроль за своєчасністю підготовки проектів відповідей на запити на інформацію структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради. У разі якщо відповідь запитувачу не була надана

у визначений законом строк, працівники відповідального підрозділу інформували про цей факт керуючого справами секретаріату Київської міської ради або заступника міського голови – секретаря Київської міської ради для вжиття відповідних заходів.

За звітний період працівниками управління зареєстровано **7 958 вихідних документів** оформлених на бланках «Київська міська рада».

Н за результатами опрацювання кореспонденції управлінням щомісячно на розгляд керуючого справами секретаріату Київської міської ради надавався загальний звіт щодо реєстрації службової кореспонденції, запитів на інформацію та звернень громадян.

До Офісу Президента України та Апарату Верховної Ради України у січні 2021 року подано узагальнені дані про пропозиції, заяви та скарги громадян, петиції і громадські слухання, що надійшли до Київської міської ради за 2020 рік та статистичні звіти за відповідними формами.

Н У період з січня по листопад 2020 року депутатам Київської міської ради VIII скликання та їх помічникам-консультантам надавався постійний консультаційний супровід щодо роботи в СЕД АСКОД та з питань ведення діловодства.

У грудні 2020 році управлінням проведено **7 навчальних семінарів** для депутатів Київської міської ради IX скликання з питань роботи в СЕД АСКОД, здійснено відповідне адміністрування та надано доступ в СЕД АСКОД.

Додатково до проведених семінарів в грудні 2020 року управлінням підготовлені презентації в аудіо-форматі та форматі Power-point щодо роботи в СЕД АСКОД (АСКОД WEB) та щодо основних положень ведення діловодства в депутатській діяльності, які направлені на електронні поштові скриньки депутатів.

Н Управлінням за звітний період підготовлено **7 розпоряджень** заступника міського голови-секретаря Київської міської ради:

- «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Київській міській раді, затвердженої розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 04.11.2019 № 75» від 12.02.2020 № 11;
- «Про внесення змін до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 31 січня 2019 року № 7 «Про затвердження бланків організаційно-розпорядчих документів Київської міської ради та секретаріату Київської міської ради» від 17.03.2020 № 18;
- «Про внесення змін до Переліку індексів словників для ведення автоматизованої системи електронного обігу та контролю за виконанням документів Київської міської ради» від 22.04.2020 № 24;
- «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Київській міській раді» від 22.04.2020 № 25;
- «Про особистий прийом громадян заступником міського голови – секретарем Київської міської ради» від 14.05.2020 № 26;
- «Про внесення змін до Порядку особистого прийому громадян заступником міського голови – секретарем Київської міської ради» від 07.07.2020 № 29;
- «Про внесення змін до Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Київська міська рада» від 20.07.2020 № 30.

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



Відповідальний підрозділ: **Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради**

За звітний період управління здійснило організацію проведення:

- **11** пленарних засідань (**18** пленарних днів) Київської міської ради,
- **7** засідань Президії Київської міської ради,
- **15** засідань Погоджувальної ради.



Підготовлено:

- **19** порядків ведення пленарних засідань Київської міської ради,
- **15** розпоряджень Київського міського голови,
- **94** листи-запрошення для доповідачів на пленарне засідання.

Забезпечено документальне оформлення проведених засідань, підписання, зберігання та розміщення на офіційному сайті відповідних документів (рішення, стенограми, протоколи).

Сформовано **25** 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 **3322** проєктів рішень та матеріалів, поданих на розгляд Київської міської ради, перевірку на відповідність вимогам Регламенту Київської міської ради та розміщення на офіційному сайті та в СЕД «АСКОД»;
- забезпечення депутатів Київської міської ради проєктами рішень та інформаційними матеріалами з питань, що вносяться на розгляд Київської міської ради, сформовано **289** комплектів матеріалів (з них **203** на пленарні засідання, **86** 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 **850823** листовідбитка, **39** документів заламіновано, підібрано і зброшуровано **421107** аркушів, проскановано **142526** листів для забезпечення роботи постійних комісій та робочих груп);
- виготовлення посвідчень, тимчасових, одноразових перепусток – **39**;
- документальне оформлення результатів засідань Президії Київської міської ради, Погоджувальної ради голів депутатських фракцій Київської міської ради;
- оформлення **18** протоколів пленарних засідань (**70** протокольних доручень), **7** протоколів засідань Президії Київської міської ради, стенографування **26** засідань (**1508** сторінок друкованого тексту), підготовлено витягів зі стенограм - **240** (**5129** аркушів);
- літературне редагування документів Київської міської ради, забезпечення правильності їх оформлення - вчитано **9250** сторінок, звірено - **6800** сторінок;
- забезпечення оформлення та підписання **1496** рішень Київської

міської ради та додатків до них;

- реєстрацію та облік депутатських запитів - **212**;
- оформлення, реєстрацію та облік прийнятих Київською міською радою рішень в електронному та паперовому вигляді - **1614**;
- 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 - **733**;
- видачу бланків рішень Київської міської ради - **2500**, складено **27** актів про списання та знищення бланків, знищено бланків - **630**;
- зберігання прийнятих Київською міською радою рішень та інших документів, пов'язаних з діяльністю Київської міської ради, підготовку їх до передачі до архіву (від структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради прийнято **623** справи на тимчасове зберігання та **1512** справ постійного зберігання);
- передано до Державного архіву міста Києва документи за період 1990-1999, 2001-01.06.2008 (додатковий опис) у зв'язку із закінченням терміну тимчасового зберігання в архіві секретаріату Київської міської ради;
- 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;
- 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 **595** документів;
- 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**.



Опрацьовано **2136** листів кореспонденції, з них підготовлено відповідей на інформаційні запити – **491**.



Підготовлено та передано на видачу в Центр надання адміністративних послуг **287** копій рішень Київської міської ради дозвільного характеру.



Випущено та передано на оприлюднення **1614** 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.



Відповідальний підрозділ: 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 (далі - Управління) 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.



Захист інтересів територіальної громади у судах

Опрацьовано **892** позовні заяви, у **402** судових справах, які розглядалися у рамках цивільного, господарського та адміністративного проваджень, безпосередньо Управління здійснювалось представництво (самопредставництво) інтересів Київської міської ради.

Н Представництво (самопредставництво) 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 **81** судова справа, інтереси Київської міської ради в яких представляло безпосередньо Управління, за такими категоріями:

- визнання незаконним та скасування рішень Київської ради – **7**;
- визнання права власності на гараж, транспортний засіб – **2**;
- визнання права власності на земельну ділянку, житловий будинок – **9**;
- розглянути заяву (клопотання) про надання земельної ділянки у приватну власність – **2**;
- витребування земельної ділянки – **3**;
- зобов'язання вчинити дії – **4**;
- 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 – **27**.

У **господарському та адміністративному провадженні** розглядалися **321** судових справ, у яких інтереси Київської міської ради представляло безпосередньо Управління за такими категоріями:



земельні спори – **81**:

- припинення та розірвання договорів оренди земельних ділянок – **9**;

- визнання укладеним та поновлення договорів оренди земельних ділянок - **47**;
- визнання права на користування земельними ділянками - **3**;
- зобов'язати вчинити дії та усунути перешкоди у користуванні земельною ділянкою - **16**;
- звільнення та повернення земельних ділянок - **6**.
- ✓ спори з питань комунальної власності – **17**.
- ✓ спори по визнанню незаконним та скасуванню рішень Київської міської ради – **78**.
- ✓ спори про визнання протиправними дій/бездіяльності Київської міської ради – **8**.
- ✓ спори по скасуванню державної реєстрації майна – **65**.
- ✓ спори по стягненню коштів (заборгованості) – **23**.
- ✓ судові спори по іншим категоріям справ – **49**.

За результатами судового розгляду поданих позовних заяв:

- ухвалено на користь Київської міської ради – **72**;
- ухвалено не на користь Київської міської ради (за виключенням справ про спадкування між спадкоємцями) – **46**;
- перебуває у судовому провадженні – **284**;
- провадження припинено/закрито/залишено без розгляду – **37**.

Розподіл судових рішень у справах, які розглянуті по суті

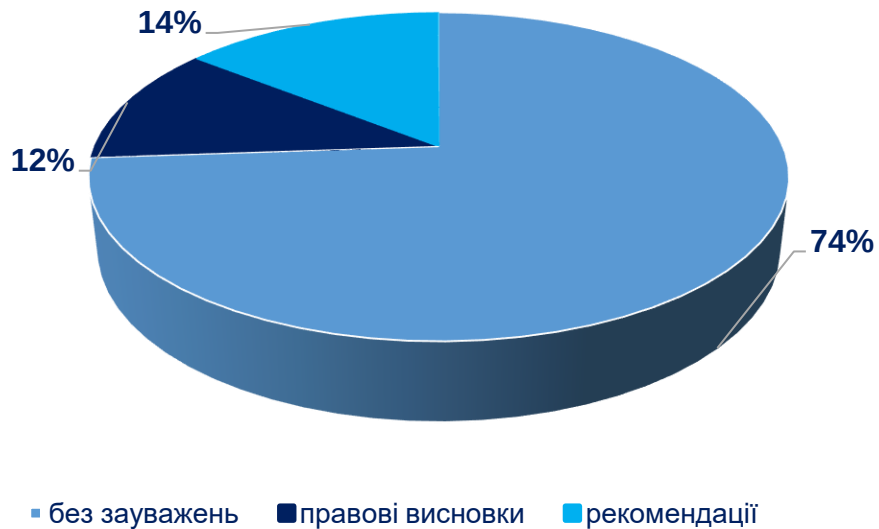


Правова експертиза

Управління за звітний період провело правову експертизу **1383** проєктів рішень Київської міської ради, за результатами якої:

- погоджено без зауважень – **1022**;
- надано правових висновків – **162**;
- підготовлено рекомендацій – **199**.

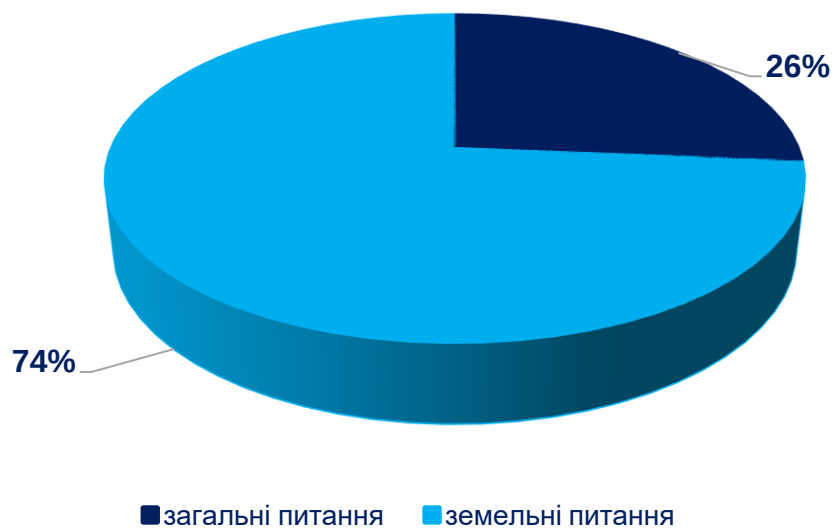
Розподіл проєктів рішень Київради за наслідками правової експертизи



Н Проведення правової експертизи проєктів рішень Київської міської ради працівниками управління не зводилося лише до юридично-технічної експертизи їх текстів, а проводився комплексний аналіз правових актів, які стосуються предмета його врегулювання, а також аналізувалися чинні акти Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що регулюють певні питання у відповідній сфері суспільних відносин, і практика їх застосування, наукова література, судова практика вирішення спорів тощо.

Аналіз зауважень, що були надані Управлінням до проєктів рішень (у висновках, рекомендаціях), дає підстави для висновку, що поряд з іншими чинниками, що так чи інакше впливають на якість рішень Київської міської ради, основними серед них є недодержання загальних вимог нормотворчої техніки розробниками у процесі підготовки проєктів рішень Київської міської ради.

Розподіл проєктів рішень Київради за тематикою





Аналіз типових помилок при підготовці проєктів рішень

Н Найтипівішою помилкою, яка допускалася розробниками при підготовці проєктів рішень та відповідно Управління вказувало на неї у своїх висновках, рекомендаціях до проєктів рішень – було неправильне визначення предмету правового регулювання проєкту рішення та відповідно – неправильне посилання на компетенційний правовий акт у преамбулі проєкту рішення.

У зв'язку з цим Управління у своїх висновках, рекомендаціях неодноразово зазначало про те, що преамбула проєкту рішення повинна містити посилання на відповідну структурну одиницю компетенційного нормативно-правового акта, давати стислу інформацію про необхідність та мету прийняття проєкту рішення.

Своєю чергою, компетенційний акт – це акт, що містить пряму вказівку на повноваження суб'єкта нормотворення (Київської міської ради) щодо прийняття рішення з питання, яке врегульовано проєктом розробленого останнім нормативно-правового акта.

Звертало увагу Управління і на необхідність дотримання вимог статті 19 Конституції України, згідно з якою органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Зокрема, з огляду на ці норми Основного Закону України Київська міська рада вправі приймати рішення в межах тільки тих повноважень, які прямо передбачені законодавчими актами.

При цьому, Управління у своїх висновках, рекомендаціях до проєктів рішень звертало увагу і на необхідність дотримання процедур, вимог встановлених для розроблення, погодження, прийняття певної категорії проєктів рішень.

Як приклад можна навести таку категорію проєктів рішень як проєкти рішень щодо затвердження міських цільових програм, внесення до них змін.

Так, при підготовці цієї категорії проєктів рішень мало місце недотримання вимог Законів України в частині повідомлення Уповноваженого органу про надання державної допомоги та отримання відповідних рішень, а також Порядку розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 29.10.2009 № 520/2589, в частині строків підготовки проєктів програм, внесення змін до них, вимог до проєктів рішень про їх затвердження та до розділів проєктів програм, проходження експертиз тощо.

Окрему (найбільшу) категорію проєктів рішень Київської міської ради, які надходили на розгляд Управління, становлять проєкти рішень, що стосувалися вирішення земельних питань. Зокрема, проєкти рішень про розірвання договорів оренди земельних ділянок.

Зміст вказаних проєктів рішень фактично зводився до таких положень:

- Розірвати договір оренди земельної ділянки, укладений Київською міською радою та суб'єктом господарювання.
- Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) доручалося вчинити відповідні дії для проведення державної реєстрації припинення права оренди земельної ділянки/для зняття з державної реєстрації договору оренди.
- Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) доручалося поінформувати контрагента про прийняття такого рішення.

У деяких проєктах рішень такої категорії також передбачалося надання статусу скверу земельній ділянці, яка є предметом договору, або додати цю земельну ділянку до озелених територій загального користування м. Києва, шляхом внесення змін до Програми розвитку зеленої зони м. Києва до 2010 року та концепції формування зелених насаджень в центральній частині міста, затверджених рішенням Київської міської ради від 19 липня 2005 року №806/3381.

У таких проєктах рішень підставами для розірвання договорів оренди землі, як правило, зазначалися:

- не завершення забудови земельної ділянки в строки, встановлені проектною документацією на будівництво та протягом трьох років з моменту реєстрації договору;
- використання земельної ділянки не за цільовим призначенням;
- заборгованість зі сплати орендної плати за користування земельною ділянкою.

У правових висновках, підготовлених за результатами опрацювання такої категорії проєктів рішень, управління керуючись законодавчими вимогами та судовою практикою зазначало, що для підтвердження порушень використання земельної ділянки, необхідне встановлення порушень норм земельного законодавства та умов договору зі сторони орендаря у спосіб передбачений Законом України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»

Також, Управління у своїх правових висновках звертало увагу на необхідність дотримання вимог статті 141 Земельного кодексу України в частині належного підтвердження заборгованості зі сплати орендної плати за користування земельною ділянкою.

За результатами проведення правової експертизи проєктів рішень про поновлення договорів оренди земельних ділянок, Управління у своїх правових висновках звертало увагу на те, що під час підготовки таких проєктів рішень не дотримуються положень статті 33 Закону України «Про оренду землі», а саме проєкти рішення підготовлені з порушення строку протягом якого Київська міська рада мала б висловити свої заперечення щодо поновлення договору оренди.

Недотримання вищезазначених норм Закону, призводило до того, що орендарі звертались до суду для поновлення договору оренди у судовому порядку.

У правових висновках до проєктів рішень суб'єктами подання яких є депутати Київської міської ради, про надання статусу скверу земельній ділянці, Управління звертало увагу на необхідність дотримання вимог, встановлених рішенням Київської міської ради від 26 червня 2018 року № 997/5061 «Про ініціативи створення об'єктів благоустрою зеленого господарства міста Києва».

Також, вважаємо за необхідне звернути увагу на типові зауваження Управління, які зазначалися у правових висновках до проєктів рішень про передачу у власність або користування земельної ділянки в частині неузгодженості у визначенні коду Класифікації виду цільового призначення земельної ділянки у проєкті рішення з фактичним використанням земельної ділянки користувачем

З огляду на зазначене та з метою удосконалення та підвищення якості правотворчої діяльності Київської міської ради, вважаємо за доцільне порушити питання щодо напрацювання документу, який би містив методичні рекомендації щодо підготовки проєктів рішень Київської міської ради.



Правова допомога

Н Працівниками управління постійно, в межах повноважень, надавалася методична допомога депутатам Київської міської ради, помічникам - консультантам депутатів Київської міської ради у підготовці проєктів рішень Київської міської ради. Проте, практичний досвід Управління у сфері проведення правової експертизи проєктів рішень свідчить про необхідність удосконалення такої форми

діяльності Київської міської ради як правотворчість. При цьому, слід відміти що на сьогодні відсутній нормативний акт, який встановлював би хоча б загальні вимоги для прийняття актів органами місцевого самоврядування, що своєю чергою негативно позначається на якості підготовки проєктів рішень відповідними суб'єктами.

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.

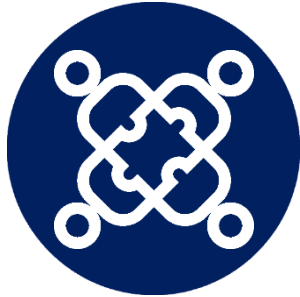
Управління протягом звітного періоду:

- перевірило на відповідність вимогам законодавства **85** проєктів розпоряджень Київського міського голови та **1139** проєктів розпоряджень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради;
- розглянуло та надало відповіді на **92** звернення громадян та **41** запити на інформацію;
- опрацювало **12549** документів, з яких опрацювало та надало відповіді: на **37** звернень та запитів депутатів Київської міської ради, **13** звернень народних депутатів України;
- перевірило на відповідність вимогам законодавства **245** проєктів договорів, що укладалися секретаріатом Київської міської ради;

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради відповідно до покладених на нього завдань і надалі забезпечуватиме організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання Київською міською радою та секретаріатом Київської міської ради законодавства України.



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВРАДИ



**Відповідальний підрозділ: Управління
забезпечення діяльності постійних комісій
Київської міської ради**

Управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради діє на підставі Положення про управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, затвердженого розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 11.04.2019 № 34, Регламенту Київської міської ради від 07.07.2016 № 579/579 та Положення про постійні комісії Київської міської ради від 19.06.2014 № 9/9 (із змінами і доповненнями). У своїй роботі управління керується Планом діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020-2022 роки та дотримується його виконання.

Н До функціональних обов'язків працівників секретаріату Київської міської ради, які забезпечують діяльність постійних комісій Київської міської ради (далі – постійні комісії), належить:

- опрацювання вхідної кореспонденції, в тому числі запитів на інформацію та звернень громадян;
- опрацювання та підготовка проектів службової кореспонденції (вихідної, внутрішньої, нормативно-розпорядчої) на звернення громадян тощо;
- підготовка проектів рішень щодо плану роботи Київської міської ради;
- підготовка проектів рішень щодо затвердження планів діяльності Київської міської ради з підготовки проектів регуляторних актів;
- участь у забезпеченні проведення засідань постійних комісій;
- підготовка проектів порядків денних засідань комісій, матеріалів до них (в електронному та паперовому вигляді) та розміщення їх на офіційному вебсайті Київської міської ради;
- забезпечення присутності авторів звернень, доповідачів та співдоповідачів на засіданнях комісій, в тому числі оформлення перепусток до приміщення Київської міської ради в електронному вигляді;
- складання проектів протоколів чергових та позачергових засідань комісій та їх оприлюднення на офіційному вебсайті Київської міської ради відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради;
- складання витягів із протоколів засідань комісій;
- участь у розробці та аналізі проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), міських цільових програм, які надходять на розгляд комісій;

- співробітництво шляхом особистого спілкування, у телефонному, електронному режимі та через систему електронного документообігу АСКОД зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та іншими установами міста Києва;
- участь у підготовці та проведенні робочих груп, створених за рішенням комісій;
- участь у проведенні та підготовці нарад, розширених нарад, круглих столів за ініціативи комісій;
- робота щодо наповнення офіційного вебсайту Київської міської ради інформацією про діяльність постійних комісій (протоколи, звіти, тощо);
- розгляд проєктів регуляторних актів відповідно до затвердженого плану;
- звітування про повторне та періодичне відстеження результативності регуляторних актів шляхом формування Реєстру чинних регуляторних актів – рішень Київської міської ради для оприлюднення у форматі відкритих даних із зазначенням термінів здійснення базового, повторного чи періодичного відстеження їх результативності;
- щомісячне звітування щодо ключових параметрів діяльності постійних комісій.



Документообіг

За звітний період в управлінні опрацьовано **7898 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 постійних комісій.

Підготовлено **3199 одиниць вихідної кореспонденції** та **18** проєктів листів за підписом Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та керуючого справами.



Засідання постійних комісій

124 чергових та позачергових засідань постійних комісій (в тому числі **109** засідань VIII скликання та **15** засідань IX скликання) супроводжувалися підготовкою, тиражуванням проєктів порядків денних, матеріалів, протоколів (рекомендацій, висновків) та оприлюдненням їх на офіційному вебсайті Київської міської ради.

Працівниками управління організаційно забезпечили **75** робочих та підготовчих груп.

Забезпечено проведення **607** інших засідань та заходів, у тому числі з обговорення громадського бюджету, вирішення питань учасників АТО, занять з англійської мови.

Працівниками управління здійснено організаційне, документальне та правове забезпечення **124** засідань постійних комісій, на яких розглянуто **1503** питання, з них особливо важливих для життєдіяльності міста Києва – **553**.

Серед розглянутих питань - **664** проєкти рішень Київської міської ради, з яких **93** ініційовані постійними комісіями.

Працівники управління брали участь у розробці та підготовці фахових висновків до **93** проєктів рішень Київської міської ради (в тому числі **16**-ти експертних висновків

та висновків відповідальної комісії), здійснювали організаційно-правові заходи, спрямовані на внесення зазначених проєктів 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 проєктів рішень Київської міської ради, які знаходилися на розгляді постійних комісій.

Працівники управління регулярно проводили інформаційно-консультаційну роботу з громадянами, надавали роз'яснення у телефонному режимі та на особистому прийомі голів постійних комісій.



Експертиза та оформлення документів

Працівники управління забезпечували оформлення **59** (в тому числі VIII скликання - **44**, IX скликання - **15**) **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.

Працівниками управління підготовлено **5** експертних висновків щодо регуляторного впливу внесених проєктів регуляторних актів, направлених до Державної регуляторної служби України разом з проєктами регуляторних актів для надання зауважень та пропозицій щодо їх удосконалення та **9** висновків відповідальної постійної комісії до цих проєктів рішень, які розглядалися на сесії Київської міської ради. Також, підготовлено **2** висновки щодо ознак регуляторності проєктів рішень, внесених на розгляд пленарних засідань Київської міської ради без проходження регуляторної процедури.



Інша діяльність

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 працівники управління опрацьовували положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

Відповідно до рішення Київської міської ради від 19.12.2019 № 504/8077 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21.06.2018 № 979/5043 «Про затвердження Антикорупційної програми Київської міської ради» управлінням у межах наданих повноважень надано інформацію про виконання заходів щодо усунення корупційних ризиків Антикорупційної програми Київської міської ради.

За звітний період працівники управління підготували та забезпечили проведення **6** круглих столів.

За звітний період працівники управління забезпечили передачу до відділу реєстрації документів, діловодства та архівної справи управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради відповідних архівних документів з оформленням підсумкових записів.

У 2020 році управлінням оновлено інформацію щодо графіків проведення засідань комісій Київської міської ради та особистого прийому громадян головами постійних комісій Київської міської ради.

Проводилося відсорткування та передача аудіозаписів засідань постійних комісій Київської міської ради, робочих та підготовчих груп, круглих столів, інших засідань і заходів. За звітний період управлінням передано організаторам заходів понад **200** аудіозаписів в електронному вигляді.



Розгляд місцевих ініціатив та електронних петицій

За звітний період працівники управління забезпечили **розгляд 12-ти місцевих ініціатив**, серед яких:

- «Про звернення Київської міської ради до Верховної Ради України щодо необхідності внесення змін до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 08.10.2020 №08/231-2497/ПР;
- «Про розробку порядку реалізації заходів щодо проведення капітальних ремонтів у багатоквартирних житлових будинках за рахунок коштів бюджету міста Києва» доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 12.10.2020 № 08/22732;
- «Щодо виділення школі I-III ступенів № 292 імені гетьмана України Івана Мазепи коштів у сумі 3 500 000 грн 00 коп. для проведення капітального ремонту харчоблоку, їдальні і місць загального користування»;
- «Щодо виділення школі I-III ступенів № 292 імені гетьмана України Івана Мазепи коштів в сумі 3 500 000 грн 00 коп. для проведення капітального ремонту даху»;
- «Щодо передачі в комунальну власність земельної ділянки (кадастровий номер 8000000000:75:218:0050) за адресою: вул. Верховинна, 53/13 для будівництва навчального закладу – загальноосвітньої школи»;
- «Щодо виділення коштів з міського бюджету для будівництва нового корпусу молодшої спеціалізованої школи № 40 з поглибленим вивченням німецької мови».

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 **26 розглядів підтриманих електронних петицій** та виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію питань, порушених у зазначених петиціях, серед яких **дві** надійшли у 2020 році:

- № 9319 «Створити парк мрії (5 га) в центрі Києва» № 08/КО-1346 (п) від 23.03.2020;
- № 9427 «Демонтаж пам'ятника Ватутіну» № 08/КО-1891(п) від 04.05.2020.



Навчання персоналу

За звітний 2020 рік в управлінні проведено **7 робочих нарад** щодо забезпечення виконання завдань, покладених на управління, та підвищення професійного рівня його працівників.

Протягом року працівники управління підвищували свою професійну кваліфікацію, беручи участь у семінарах:

- короткостроковому семінарі «Розвиток стресостійкості. Експрес-методи управління стресом»;
- короткостроковому семінарі «Про запобігання корупції»;
- короткостроковому семінарі «Організація діловодства в органах влади»;

- тренінг «Інструмент діалогу у виробленні ефективних рішень на рівні громади» (ОБСЄ в Україні);

а також онлайн навчання:

- освітній хаб «Управління людьми і проєктами»;
- освітній хаб «Чесна Країна»;
- освітній хаб «Екологія»;
- освітній хаб «Діти покоління Z»;
- освітній хаб «Емоційний інтелект»;
- освітній хаб «Персональна ефективність»;
- освітній хаб «Школа HR»;
- освітній хаб «Децентралізація: від патерналізму до відповідального розвитку» («PROMETHEUS» ОБСЄ);
- освітній хаб «Мистецтво викладання»;
- освітній хаб «Продажі і комунікації»;
- освітній хаб: «Основи організації діалогу» у межах онлайн-курсу «Як ефективно спланувати та провести діалог» («PROMETHEUS» ОБСЄ).



Відповідальний підрозділ: 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 (далі – Управління) 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.

Співробітниками управління, відповідно до Плану діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020-2022 роки та Положення про управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку секретаріату Київської міської ради, протягом 2020 року здійснювалась робота у наступних напрямках:

Забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку проводилось шляхом:

- підготовки проєктів порядку денного засідань постійної комісії,
- підготовки документів для розгляду на її засіданнях.



Засідання постійної комісії

Загалом протягом 2020 року Управління забезпечило підготовку для проведення **35** засідань постійної комісії, проте 9 засідань постійної комісії не відбулися у зв'язку із відсутністю кворуму, тож було проведено 26 засідань постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку, на яких розглядалися проєкти рішень Київської міської ради, проєкти розпоряджень Київського міського голови, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), місцеві ініціативи, звернення депутатів,

листи юридичних та фізичних осіб та інші питання.

Також у 2020 році співробітниками Управління здійснювалось організаційне та інформаційне забезпечення діяльності 3 робочих груп, створених у складі постійної комісії з числа депутатів Київської міської ради та представників департаментів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), з метою детального опрацювання питань, що виносились на розгляд постійної комісії.



Експертиза та оформлення документів

Опрацювання проектів рішень Київської міської ради, що належать до компетенції постійної комісії. Співробітники управління, в межах своєї компетенції, приймали участь у розробці проектів рішень, суб'єктом подання яких є постійна комісія, та опрацюванні проектів рішень за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), постійних комісій Київської міської ради та депутатів Київської міської ради.

Відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради працівники Управління здійснювали підготовку проектів рішень для розгляду на пленарних засіданнях сесії Київської міської ради та оформлення рішень Київради для подання їх на підпис Київському міському голові.

№	Назва	Кількість
1.	Загальна кількість отриманих листів (вхідна)	2254
2.	Загальна кількість надісланих листів (вихідна)	1199
3.	Питання розглянуті на засіданнях постійної комісії	613
	з них:	
	розглянуто проектів рішень Київської міської ради	135
4.	Кількість проведених засідань постійної комісії	26
5.	Організовано діяльність робочих груп	3
6.	Надійшло проектів рішень Київської міської ради	122
	в тому числі, пректи рішень, де постійна комісія Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку була профільною	44
7.	Надійшло звернень громадян	105
8.	Опрацьовано та надано відповідь на запити на отримання публічної інформації	10

Необхідно також звернути увагу на те, що у зв'язку із прийняттям рішення Київської міської ради від 14 грудня 2020 року № 11/11 «Про прийняття до розгляду та Порядок затвердження Київською міською радою проектів рішень «Про бюджет міста Києва на 2021 рік» та «Про Програму економічного і соціального розвитку м.Києва на 2021-2023 року» під час розгляду та опрацювання постійною комісією проектів рішень Київської міської ради «Про бюджет міста Києва на 2021 рік» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 09.12.2020 № 08/231-112/ПР) та «Про Програму економічного і соціального розвитку м.Києва на 2021-2023 року» (доручення заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 08.12.2020 № 08/231-111/ПР) Управління здійснювало роботу по наступних напрямках:

- співробітниками управління організовано проведення відкритого засідання постійної комісії 15 грудня 2020 року для презентації бюджету міста Києва на 2021 рік та Програми економічного і соціального розвитку м.Києва на 2021-2023 роки за участю головних розпорядників бюджетних коштів, та на офіційному вебсайті Київської міської ради на сторінці постійної комісії було розміщено презентаційні матеріали головних розпорядників бюджетних коштів для ознайомлення громадськості;
- на офіційному вебсайті Київради на сторінці постійної комісії було розміщено форми подання поправок до проектів рішень Київської

міської ради «Про бюджет міста Києва на 2021 рік» та «Про Програму економічного і соціального розвитку міста Києва на 2021-2023 роки»;

- співробітниками Управління надавалась консультативна допомога депутатам Київської міської ради;
- опрацьовано листи від депутатів Київської міської ради, постійних комісій, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), юридичних та фізичних осіб.



Інша діяльність

Надання консультативної, організаційної допомоги депутатам Київської міської ради - членам Постійної комісії у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечення їх необхідною інформацією. 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.

Висвітлення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку на офіційному веб-порталі Київської міської ради www.kmr.gov.ua. З метою своєчасного інформування громадськості, Управлінням постійно здійснювалась робота щодо наповнення офіційної сторінки постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку вебсайту Київської міської ради <https://kmr.gov.ua/uk/comisii/483> 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), порядків денних засідань постійної комісії та документів до них (нормативно - правові акти, протоколи засідань та інше).



Навчання персоналу

У 2020 році з метою підвищення професійного рівня, співробітники Управління підвищували свою кваліфікацію шляхом участі у навчальних заходах та семінарах. Також працівники Управління були залучені у заходи, які проводились Первинною профспілковою організацією секретаріату Київської міської ради.

Слід також відмітити, що з метою підвищення кваліфікаційного рівня та навиків управління людьми та проєктами, працівники Управління успішно пройшли онлайн-курси та онлайн-тренінги на Освітньому Хабі міста Києва (<https://eduhub.in.ua/>) та на сайті <https://prometheus.org.ua/>.



Загальна статистична інформація

Кількість проведених засідань постійної комісії - 12

з них:

- оформлено протоколів – 12
- витягів із протоколів – 465
- заплановано і організовано – 15
- 3 засідання постійної комісії не відбулися у зв'язку з відсутністю кворуму

Кількість питань, розглянутих на засіданнях постійної комісії та в управлінні - 1690

з них:

- клопотань – 669
- проектів рішень по кадастрових справах – 937
(в тому числі: надання, приватизація, продаж, відміна рішень, внесення змін та інше) з урахуванням повторного розгляду
- загальних питань - 84

з них:

- електронних петицій – 1
- місцевих ініціатив – 2

Кількість проведених засідань робочих груп – 25

з них:

- оформлено протоколів – 23

Кількість листів, яка надійшла на розгляд до постійної комісії та управління – 6033, до комісії – 5499

з них:

- звернень юридичних осіб – 1497
- службової кореспонденції – 1772
- внутрішньої кореспонденції – 221
- заяв фізичних осіб – 1187
- запитів на інформацію – 35
- розпоряджень – 787
- вихідна кореспонденція комісії – 1988
- до управління – 534

з них:

- звернень юридичних осіб – 45
- службової кореспонденції – 193
- внутрішньої кореспонденції – 17
- запитів на інформацію – 150
- заяв фізичних осіб – 16
- розпоряджень – 113
- вихідна кореспонденція управління – 292

Кількість випущених рішень - 1143

з них:

- про приватизацію земельних ділянок для будівництва та обслуговування житлових будинків, господарських будівель і споруд – **66**
- 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 – **16**
- про надання земельних ділянок в оренду та користування юридичним та фізичним особам – **562**
- про передачу громадянам у приватну власність земельних ділянок для будівництва, експлуатації та обслуговування житлових будинків, господарських будівель і споруд – **68**
- про надання дозволів на розроблення проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок – **168**
- про відмову у наданні дозволів на розроблення проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок / про відмову у передачі земельних ділянок – **219**
- про затвердження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок/погодження технічної документації / поділ земельних ділянок – **6**
- про внесення змін до рішень Київської міської ради / до договорів оренди / зміна виду використання – **4**
- про зміну цільового призначення земельних ділянок – **5**
- про поновлення договорів оренди – **9**
- про припинення права користування / визнання такими, що втратили чинність / розірвання договорів оренди земельних ділянок / відхилення проєктів рішень – **14**
- про надання згоди на передачу права власності на земельні ділянки – **4**
- загальні – **2**

ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ (VIII скликання)

Кількість працівників	Кількість засідань	Кількість розглянутих питань	Кількість вхідної та вихідної кореспонденції	Кількість розглянутих проєктів рішень	Навантаження на 1 особу
17	109	1400	9759	635	6,41/82,35/574,06/37,35

ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ (IX скликання)

Кількість працівників	Кількість засідань	Кількість розглянутих питань	Кількість вхідної та вихідної кореспонденції	Кількість розглянутих проєктів рішень	Навантаження на 1 особу
17	15	103	715	29	0,88/6,06/42,06/1,71



Відповідальний підрозділ: Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності

Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності (далі-Управління) – структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради. В Управлінні працює **9** посадових осіб місцевого самоврядування.

Відповідно до Положення, затвердженого розпорядженням заступника міського голови секретаря Київської міської ради від 12.04.2019 №36, Управління 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 2020 року працівниками Управління постійно забезпечувалось якісне та своєчасне виконання протокольних доручень Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, доручень керуючого справами секретаріату Київської міської ради та голови Комісії.



Засідання постійної комісії

Відповідно до Плану діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020-2022 роки (далі – План діяльності секретаріату), затвердженого розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 25.10.2019 № 74, Управлінням було забезпечено організаційну, інформаційну та аналітичну підготовку проведення:

- **38** засідань Комісії, на яких розглянуто близько **2480** питань (в тому числі: **84** проекти рішень Київської міської ради, **2286** питань оренди комунального майна, **110** проектів розпоряджень виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та інші питання) за результатами розгляду підготовлено **38** протоколів (в тому числі **15** протоколів із застосуванням системи «VlasCom»);
- **3** засідання робочих груп, в тому числі: **1** засідання робочої групи засідання робочої групи щодо розгляду колективного звернення КП «ВАТУТИНСЬКІНВЕСТБУД» та **1** засідання робочої групи щодо доопрацювання проекту рішення Київської міської ради «Про надання згоди на внесення змін до договору купівлі-продажу об'єкта незавершеного будівництва» (крита спортивна арена на вул. А. Глушкова, 9).

Також, відповідно до розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради 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».



Експертиза та оформлення документів

Відповідно до Плану діяльності секретаріату однією із стратегічних цілей – є ефективне сприяння реалізації безпосередніх завдань Київською міською радою з

планування, розгляду та прийняття Київською міською радою регуляторних актів. На виконання доручень Комісії та депутатів працівники Управління за звітний період брали участь у розробці проектів нормативно-правових актів, а саме:

- «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21.04.2015 № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» № 08/231-1597/ПР від 24.06.2020;
- «Про деякі питання оренди комунального майна територіальної громади міста Києва» № 08/231-732/ПР від 24.03.2020;
- «Про встановлення повноважень Київської міської ради та визначених нею органів з питань оренди комунального майна територіальної громади міста Києва» № 08/231-1738/ПР від 14.07.2020;
- «Про деякі питання управління підприємствами, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, і акціонерними товариствами, що перебувають під контролем територіальної громади міста Києва» № 08/231-492/ПР від 25.02.2020;
- «Про надання згоди на безоплатну передачу у державну власність нежитлового будинку літ. «А» на вул. Липській, 16» № 08/231-1664/ПР від 01.07.2020;
- «Про деякі питання нарахування орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва» № 08/231-75/ПР від 14.12.2020.

Управлінням забезпечено супроводження **84** проектів рішень Київської міської ради (в тому числі: **18** рішень підготовлено на підпис Київському міському голові).

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 **2119 звернень** від юридичних та фізичних осіб (в тому числі: **90** звернень громадян та **12** запитів на інформацію) та направили близько **850 відповідей**.



Інша діяльність

Слід звернути увагу на особливо важливі рішення для життєдіяльності міста Києва контроль за виконанням яких покладено на Комісію, зокрема:

- рішення Київської міської ради від 27.02.2020 № 138/8308 «Про затвердження переліку об'єктів малої приватизації, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва та підлягають приватизації» (**129 об'єктів**) 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;
- рішеннями Київської міської ради від 26.03.2020 № 903/9073 «Про деякі питання нарахування орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва» та від 30.07.2020 № 253/9332 «Про деякі питання нарахування орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва, плати за право тимчасового користування місцями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, для розміщення рекламних засобів, про сплату пайової участі літніх та сезонних майданчиків кафе і ресторанів» встановлено тимчасове зменшення

орендної плати за користування майном територіальної громади міста Києва для підтримки суб'єктів господарювання та подолання негативних економічних наслідків карантинних заходів, запроваджених з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19;

- рішення Київської міської ради від 23.07.2020 № 44/9123 «Про намір утворення спостережної ради при комунальному некомерційному підприємстві «Київська міська клінічна лікарня швидкої медичної допомоги» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та здійснення деяких заходів щодо її утворення» метою прийняття рішення є утворення спостережної ради при комунальному некомерційному підприємстві «Київська міська клінічна лікарня швидкої медичної допомоги» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), здійснення деяких заходів щодо її утворення, затвердження порядку її утворення, а також Положення про спостережну раду, а також вирішення організаційних питань щодо її утворення, яке дозволить посилити контроль за ефективністю надання медичних послуг, використання коштів та поліпшити загальний рівень медичного обслуговування населення;

- рішення Київської міської ради від 07.07.2020 № 5/9084 «Про відновлення роботи комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) на вул. Закревського, 15-а у Деснянському районі м.Києва» метою прийняття даного рішення є створення передумов для відновлення роботи комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) на вул. Закревського, 15-А у Деснянському районі м. Києва, що забезпечить здобуття дошкільної освіти 250 дітям міста Києва.



Оренда комунального майна

Н 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 2020 рік для підготовки розгляду питань на засідання Комісії було опрацьовано близько **1357** питань оренди з використанням програмного комплексу «VlasCom».

З метою належного функціонування системи «VlasCom» працівниками Управління впродовж 2020 року постійно проводилася робота з напрацювання пропозицій щодо вдосконалення функціонування, підвищення ефективності та усунення недоліків програмного комплексу «VlasCom» у зв'язку з прийняттям нового законодавства в сфері оренди.

Для забезпечення публічності та відкритості процесів прийняття рішень Комісією та зручного доступу до результатів її діяльності, працівниками Управління постійно ведеться робота щодо регулярного інформаційного наповнення даних актуальною інформацією та постійного її оновлення у відповідних розділах офіційної вебсторінки інформацією що стосується діяльності Комісії, зокрема, порядків денних

та документів до них, протоколів засідань Комісії та іншої інформації пов'язаною з діяльністю Комісії.



Навчання персоналу та обмін досвідом

Впродовж 2020 року працівники Управління брали участь у навчаннях та у заходах з обміну досвідом щодо підвищення ефективності управління майном, які проводилися на території України, так і за її межами, що дало можливість долучитися до процесу реформування у різних сферах економіки.

На виконання розпорядження заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 21.01.2020 № 9-в та враховуючи лист Асоціації міст України від 18 грудня 2019 року № 1-425 працівники Управління у період з 22 січня до 25 січня 2020 направлялися у відрядження до **м. Чернівці**.

Одним із напрямків візиту до м. Чернівці була участь у засіданні Секції з питань управління комунальним майном в громадах, зокрема обговорення нового Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та напрацювання пропозицій до проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку передачі в оренду державного та комунального майна» та проекту постанови Кабінету Міністрів України «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно».

В рамках візиту працівники Управління ознайомилися з основними новелами Закону України №157-IX «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 року, яким впроваджуються принципово нові механізми передачі майна орендарю шляхом використання електронних сервісів, проведення електронного аукціону та встановлюються засоби запобігання зловживання при передачі такого майна в оренду.

На виконання розпорядження заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 10.02.2020 № 41-в та враховуючи лист виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради від 06 лютого 2020 року № 2/02-05-531 з метою розвитку та поглиблення міжрегіональних зв'язків між представницькими органами місцевого самоврядування, розширення інструментарію залучення громадськості до процесу прийняття рішень міського та регіонального значення, у складі делегації представників секретаріату Київської міської ради у період з 11 по 14 лютого 2020 року працівниками Управління було здійснено відрядження до м. Кам'янець-Подільський. Одним із напрямків відрядження був обмін досвідом з управління майном, яке належить до комунальної власності територіальної громади **м. Кам'янець-Подільський**, в тому числі через електронну торгову систему ProZorro.Продажі.

На виконання розпорядження заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 17.02.2020 № 50-в та відповідно до листа Координатора проєктів ОБСЄ в Україні у період з 18 по 23 лютого 2020 року працівниками управління здійснено візит до **м. Одеси** для участі у тренінгу «Інструменти діалогу у виробленні ефективних рішень на рівні громади».

Згідно з розпорядженням заступника міського голови-секретаря Київської міської ради від 02.03.2020 №81-в та відповідно до листа координатора проєктів ОБСЄ в Україні в період з 3 по 7 березня 2020 року працівники Управління приймали участь у тренінгу «Інструменти діалогу у виробленні ефективних рішень на рівні громади» у рамках навчальної програми «Як ефективно спланувати та провести діалог», який відбувся у **м. Львів**.

Також, протягом звітної періоду працівники Управління підвищували свою кваліфікацію шляхом самоосвіти на інтерактивному освітньому порталі Освітній хаб міста Києва та через платформу масових відкритих онлайн курсів Prometheus і отримали відповідні сертифікати про участь.

Працівники Управління постійно вивчають передовий прогресивний досвід громад у сфері управління комунальною власністю для напрацювання планів та завдань на майбутнє.



Перспективи діяльності на наступний рік

- узагальнення інформації щодо інвентаризації нежитлових приміщень комунальної власності м. Києва на виконання протокольного доручення Комісії, проведеної Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), комунальними підприємствами та районними в місті Києві державними адміністраціями;
- продовження спільної роботи щодо впровадження програмного комплексу «VlasCom», як окремого модулю до загальної бази «Інформаційно-аналітична система «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» (далі - Система) у зв'язку з прийняттям нового законодавства у сфері оренди з представниками Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) (розпорядник Системи), КП «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (адміністратор Системи) та ТОВ «ЕФ ДІ АЙ КАМΠΑНИ» (розробник модулю Департаменту комунальної власності м. Києва);
- участь у розробленні проєктів рішень Київської міської ради нормативно-правового характеру;
- напрацювання пропозицій до Положення про утворення наглядових рад комунальних підприємств територіальної громади міста Києва;
- напрацювання пропозицій до Положення про передачу майна у концесію;
- напрацювання пропозицій до проєктів рішень Київської міської ради з спрощення та стимулювання процесу приватизації комунального майна;
- надання пропозицій до рішень Київської міської ради стосовно підвищення ефективності управління комунальним майном територіальної громади міста Києва;
- оптимізація напрямків цільового використання нежитлових приміщень та орендних ставок;
- розширення переліку підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню для цілей продовження договорів оренди без проведення конкурсу;
- продовження роботи зі збору інформації щодо незаконного вибуття об'єктів з комунальної власності територіальної громади міста Києва;
- участь у розробці проєктів рішень Київської міської ради щодо покращення інвестиційної діяльності об'єктів комунального майна територіальної громади міста Києва.



Загальна статистична інформація

Кількість проведених засідань		Кількість питань, розглянутих на засіданнях постійної комісії			
Засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності	Робочі групи	Питання оренди комунального майна	Проекти рішень Київради (в тому числі інших комісій)	Проекти розпоряджень виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації)	Всього
38	3	2286	84	110	2480

Кількість рішень прийнятих сесією Київради за поданням ПК з питань власності	Кількість кореспонденції, яка надійшла на розгляд до ПК				Вихідна (в т.ч. внутрішня)
	Вхідна			Всього вхідної кореспонденції	
	Вхідна поточна	Звернення громадян	Запити на інформацію		
18	2017	90	12	2119	850



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РОБОТА ІЗ ДЕПУТАТСЬКИМ КОРПУСОМ КИЇВРАДИ



Відповідальний підрозділ: Відділ по роботі з депутатами Київської міської ради

Відповідно до Плану діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020 - 2022 роки, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 25.10.2019 № 74 (зі змінами), відділом по роботі з депутатами Київської міської ради секретаріату Київської міської ради (далі - відділ) у 2020 році виконано наступні завдання рабезпечено якісне та своєчасне виконання протокольних доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, доручень керуючого справами секретаріату Київської міської ради, також, надано близько 100 відповідей на запити про отримання публічної інформації.



Поточні завдання

- проведено консультації щодо подання з подальшим розміщенням на сайті Київської міської ради звітів депутатів Київської міської ради;
- здійснювалось ведення обліку тимчасових контрольних комісій, які створені за ініціативи депутатів Київської міської ради та надавалась методична, організаційна, інформаційна та аналітична допомога депутатам з метою сприяння у тимчасових контрольних комісій Київської міської ради;
- здійснювалось ведення обліку робочих груп, які створені за ініціативи депутатських фракцій, групи та позафракційних депутатів Київської міської ради та надавалась методична, організаційна допомога депутатським фракціям з метою сприяння у робочих групах Київської міської ради;
- опитано у телефонному режимі депутатів Київської міської ради щодо участі їх на пленарних засіданнях сесій Київської міської ради з подальшим поданням аналітичних довідок заступнику міського голови - секретарю Київської міської ради;
- приймали участь у засіданнях депутатських фракцій, групи 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;
- зібрана та оформлено належним чином інформацію для наповнення сайту Київської міської ради у розділ архів (списки депутатів I-VII скликань Київської міської ради);
- проведено аналіз ефективності роботи громадських приймальнь 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 2020 рік опрацьовано документи та здійснено їх щоденний моніторинг виконання.



Навчання персоналу

Для підвищення професійного рівня та розвитку самоосвіти протягом 2020 року брали участь у наступних заходах:

- 04.02.2020 – професійне навчання за загальною короткостроковою програмою «Запобігання корупції в публічному управлінні». Організатор: Комунальний навчальний заклад «Київський міський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій».
- 28.02.2020 – тренінг «Інструменти діалогу в побудові ефективної комунікації» у рамках реалізації проекту Координатора проектів ОБСЄ в Україні «Діалог заради реформ та суспільного єднання в Україні». Організатори: ОБСЄ, Посольство Великої Британії в Україні, Інститут законодавства Верховної Ради України.
- 10.09.2020 – інвестиційний форум міста Києва (конгресно-виставковий центр «Парковий»).
- 26.11.2019 – 24.06.2020 – навчання за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування».
- 09.12.2020 – семінар-навчання для працівників секретаріату Київської міської ради, депутатів Київської міської ради та помічників-консультантів з презентацією Інструкції з діловодства в Київській міській раді «Основні положення ведення діловодства в депутатській діяльності».



Загальна статистична інформація

№	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.	<u>«Солідарність»</u>	9	187	878
2.	<u>«Об'єднання «Самопоміч»</u>	23	919	814
3.	<u>«Єдність»</u>	11	124	450
4.	<u>«Всеукраїнське об'єднання «Батьківщина»</u>		200	350
5.	<u>«Всеукраїнське об'єднання «Свобода»</u>	55	406	422
6.	<u>«Київська команда »</u>	7	120	350



СЕКРЕТАРІАТ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДИ ДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ



Відповідальний підрозділ: Управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків

Робота управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків (далі – Управління) здійснюється у відповідності до Положення про Управління, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 21.05.2019 № 45, з урахуванням розпоряджень і доручень Київського міського голови, заступника міського голови - секретаря Київської міської ради та доручень постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та дотримуючись Плану діяльності секретаріату Київської міської ради на 2020 – 2022 роки, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської від 25.10.2019 № 74.



Документообіг

За 2020 рік Управлінням підготовлено та забезпечено проведення **15** засідань постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, на яких розглянуто **101** питання, з них **65** проєктів рішень Київської міської ради. За результатами засідань підготовлено та належним чином оформлено **15** протоколів засідань постійної комісії та **140** листів вихідної кореспонденції.

Згідно даних автоматизованої системи електронного документообігу (АСКОД) протягом звітного періоду Управлінням опрацьовано **1 299** документів вхідної кореспонденції (депутатські звернення/запити, звернення громадян, запити на інформацію, доручення тощо) та підготовлено **597** документів вихідної кореспонденції (ініціативні листи, відповіді на депутатські звернення/запити, запити звернення громадян, листування з ЦОВВ тощо). Також підготовлено **109** розпоряджень Київського міського голови та заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.



Органи самоорганізації населення

- опрацьовано **24** заяв ініціативних груп щодо надання дозволів на створення органів самоорганізації населення;
- опрацьовано **31** протокол зборів (конференцій) жителів за місцем проживання по ініціюванню створення органів самоорганізації населення;
- опрацьовано **31** список учасників зборів (конференцій) жителів за

місцем проживання по ініціюванню створення органів самоорганізації населення;

- підготовлено **3** доповідні записки щодо виявлених зауважень та недоліків оформлення документів та/чи процедури ініціювання створення органів самоорганізації населення;
- підготовлено та направлено **47** відповідей на депутатські звернення/запити, запити на інформацію, адвокатські запити та звернення громадян щодо створення та діяльності органів самоорганізації населення;
- підготовлено та надіслано **17** листів до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій та інших установ чи організацій;
- підготовлено **6** проєктів рішень Київської міської ради про надання дозволів на створення органів самоорганізації населення, **4** з яких підтримано на пленарних засіданнях Київської міської ради.

Крім цього, у 2020 році забезпечено висвітлення та наповнення блоку «Самоорганізація населення» у розділі «Громадська участь» на офіційному веб-сайті Київської міської ради, 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.



Місцеві ініціативи

- опрацьовано **16** повідомлень про початок збору підписів на підтримку місцевих ініціатив;
- опрацьовано **13** заяв про внесення місцевих ініціатив на розгляд Київської міської ради;
- перевірено понад дві тисячі підписних листів, які містили **25 570** підписів членів територіальної громади міста Києва.

На офіційному вебсайті Київської міської ради у розділі «Громадська участь» в інформаційному блоці «Місцеві ініціативи» забезпечено розміщення **77** публікацій щодо опрацювання місцевих ініціатив, які надійшли на розгляд (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)



Електронні петиції

- опрацьовано (модерація) **1088** електронних петицій та результатами **725** – допущено до голосування, **363** – відхилено;
- забезпечено інформаційне супроводження успішних петицій;
- розміщено **27** публікацій на офіційному сервісі електронних петицій Київської міської ради у рубриці «новини»;
- надано **32** відповіді на звернення громадян стосовно сервісу електронних петицій;
- підготовлено **12** щомісячних звітів щодо стану реалізації електронних петицій.

За 2020 рік офіційний сервіс електронних петицій Київської міської ради відвідало майже **760 тис.** користувачів.



Громадський бюджет

Забезпечувалась модерація сайту <https://gb.kyivcity.gov.ua>, щоденно опрацьовувались новини Громадського бюджету міста Києва, за підсумками чого підготовлено **106** публікацій.

Надавалася консультативна та методична допомога командам авторів проєктів Громадського бюджету міста Києва, здійснювалися заходи з вивчення та аналізу вітчизняного і зарубіжного досвіду проведення Громадського бюджету міста Києва, надавались пропозиції щодо використання міжнародних стандартів, спрямованих на вдосконалення існуючої системи, підвищення її ефективності.

У межах компетенції здійснювалася організаційна робота з командами проєктів Громадського бюджету міста Києва, забезпечувалась участь у роботі Міської робочої групи (МРГ) та інформування на сайті Громадського бюджету про роботу Громадської бюджетної комісії та МРГ.

Крім цього забезпечувалось оприлюднення інформації про хід реалізації проєктів Громадського бюджету на офіційному вебсайті та на публічній сторінці групи соціальної мережі Facebook. Також здійснювалось:

- вивчення закордонного досвіду у сфері реалізації загальнонаціонального та шкільного Громадського бюджету;
- опрацювання електронної пошти Міської робочої групи з питань Громадського бюджету;
- створення презентацій Громадського бюджету для публічних заходів;
- участь у міських заходах з популяризації інструменту Громадського бюджету серед жителів міста Києва, зокрема під час Школи ГБ, телевізійних ефірів, круглих столів тощо;
- проведення презентацій досвіду столиці у впровадженні бюджету участі, а також інструментів електронної демократії як способу залучення громадськості до взаємодії з владою.

До голосування за Громадський бюджет - 5 подано **1692** проєкти. При цьому за проєкти ГБ-4 проголосували **207 104** киянина.



Загальні збори та громадські слухання

Загальні збори та громадські слухання протягом звітного періоду у зв'язку з карантинними обмеженнями не проводились.

Водночас на офіційному веб-сайті Київської міської ради у розділі «Громадська участь» впроваджено інформаційний блок «Загальні збори», де розміщено нормативно-правові акти, які регулюють питання проведення загальних зборів.



Удосконалення правової бази

У рамках застосування та реалізації інструментів громадської участі та з питань віднесених до відання постійної комісії з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків на постійній основі надавалася консультативна, правова та методологічна допомога фізичним та юридичним особам.

Управлінням здійснено низку заходів, спрямованих на вдосконалення нормативно-правової бази, що регулює залучення членів територіальної громади

міста Києва до вирішення питань місцевого значення.

Зокрема, напрацьовано проєкт оновленого Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій (далі – Положення). Проєкт підготовлено з урахуванням громадського обговорення пропонування змін (впродовж березня 2020 року) та результатів онлайн конференції з залученням громадськості та експертного середовища. З метою врахування кращих європейських практик у сфері місцевого самоврядування Офісом Ради Європи в Україні здійснено експертний аналіз зазначеного Положення.

За підсумками проведеної роботи, оновлена редакція Положення передбачатиме: зниження встановленого прохідного бар'єру з 10000 голосів до 7000 чи 5000; ідентифікацію користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації (кваліфікований електронний підпис (КЕП), сервіси BankID та MobileID); впровадження інструментів недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі, підписання електронної петиції без участі громадянина, а також критеріїв незарахування голосів на підтримку електронної петиції; визначення відповідальних осіб за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань, а також звітування щодо стану їх реалізації.

Також Управлінням розроблено проєкт нової редакції Порядку ініціювання та надання дозволу на створення органу самоорганізації населення у місті Києві (далі – Порядок). Порядок підготовлено з урахуванням експертного аналізу Офісу Ради Європи в Україні, роз'яснень застосування положень законодавства Міністерством юстиції України та проведеного впродовж травня–червня 2020 року обговорення запропонованих змін з громадськістю. Напрацьовані зміни дозволять впровадити чіткий алгоритм проведення зборів та конференцій, на яких ініціюватимуть створення органів самоорганізації населення; визначити коло осіб, які зможуть ініціювати створення органу самоорганізації населення; оптимізувати процедуру проходження відповідних ініціатив у Київській міській раді.

Окрім згаданих механізмів громадської участі Управлінням вживаються заходи, спрямовані на вдосконалення діючих редакцій Положення про громадську приймальню депутата Київської міської ради та Положення про місцеві ініціативи в місті Києві.



Поточна діяльність

- Управлінням відповідно до Положення про Управління та розпорядження Київського міського голови від 18.11.2019 № 963 «Про організаційні заходи щодо підготовки плану роботи Київської міської ради VIII скликання на 2020 рік» забезпечено підготовку та супровід проєкту рішення Київської міської ради «Про затвердження плану роботи Київської міської ради VIII скликання на 2020 рік».
- 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 14.07.2020 № 430 «Про відзначення 30-ї річниці підняття українського національного прапора на флагштоці біля будинку Київської міської ради на вул. Хрещатик, 36».
- Згідно з вищевказаним розпорядженням Управлінням забезпечено проведення 24 липня 2020 року у Музейно-виставковому центрі «Музей історії міста Києва» церемонії вручення пам'ятної сувенірної продукції депутатам I скликання з нагоди 30-ї річниці

підняття українського національного прапора.

- Забезпечено у період з 23 липня по 30 липня 2020 року розташування у приміщенні Музейно-виставкового центру «Музей історії міста Києва» тимчасової експозиції українського національного прапора, піднятого на флагштоці біля будинку Київської міської ради 24 липня 1990 року.

- Виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) спільно з секретаріатом Київської міської ради забезпечено проведення святкового заходу 24 липня 2020 року біля адміністративної будівлі Київської міської ради (вулиця Хрещатик, 36) з підсвічуванням адміністративної будівлі кольорами Державного прапора України.



Міжнародні зв'язки

Протягом звітного періоду Управлінням вжито ряд заходів щодо продовження процесу налагодження співпраці з представниками іноземного дипломатичного корпусу, міжнародних організацій та іноземних муніципалітетів у сфері місцевого самоврядування та партисипативної демократії:

- підготовка та участь у заходах, що проводилися під егідою Конгресу місцевих та регіональних влад Ради Європи (у т.ч. онлайн);
- участь представників секретаріату Київської міської ради у щорічній зустрічі присвяченій Європейському тижню місцевої демократії в Раді Європи та почесній церемонії нагородження м. Києва статусом партнера, м. Страсбург.

Забезпечено отримання Києвом статусу партнера Конгресу місцевих і регіональних влад Ради Європи у рамках проведення Європейського тижня місцевої демократії. Крім цього, за результатами проведених заходів забезпечено здобуття чергової нагороди у рамках системи «Приз Європи» – «Прапора шани».

Крім цього, встановлено контакти з PLATFORMA - загальноєвропейською коаліцією з 30 місцевих та регіональних органів влади.

Через карантинні обмеження міжнародні та міжрегіональні контакти були обмежені, однак була продовжена співпраця по раніше налагодженим контактам з муніципалітетами та досягнуто домовленостей з представниками інших регіонів, що обмін досвідом та активна співпраця будуть поновлені після скасування карантину.

Взято участь у проекті Ради Європи “Promoting civil participation in democratic decision-making in Ukraine” в рамках партнерської програми “Менторство заради змін” розроблено низку презентаційних матеріалів досвіду впровадження Громадського бюджету міста Києва, Сервісу електронних петицій міст.

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	2
КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ	3
ІНСТИТУЦІЙНА СПРОМОЖНІСТЬ	4
Відділ по роботі з персоналом	7
Формування складу посадових осіб місцевого самоврядування та робота з ними	7
Атестація посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради	8
Підвищення кваліфікації, підготовка та перепідготовка кадрів	9
Кадрове забезпечення помічників-консультантів депутатів	10
Нагородження	11
Ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних у секретаріаті Київської міської ради	11
Реалізація Закону України «Про очищення влади»	12
Управління з питань запобігання корупції та контрольно-аналітичної роботи	12
Декларування доходів та видатків	13
Конфлікт інтересів	13
Антикорупційна діяльність	13
Виконання Антикорупційної програми	14
Навчання персоналу	15
Виконавська дисципліна	16
Аналітична робота	17
УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИМ КОМПЛЕКСОМ	18
Управління адміністративного та господарського забезпечення	18
Публічні закупівлі	19
Виконання поточних заходів	20
Характеристика укладених договорів та витрачених коштів	21
Доступ до адміністративного комплексу	22
Управління інформаційно-комунікаційних технологій	23
Загальні заходи	23
Забезпечення діяльності Київради	24
Документообіг	25
ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	26
Управління фінансового забезпечення та звітності	26
Фінансова звітність: фінансування видатків, передбачених бюджетом міста Києва головному розпоряднику бюджетних коштів (Київській міській раді)	29
Загальний фонд місцевого бюджету	30
Спеціальний фонд місцевого бюджету	32
Інші казначейські рахунки	33
Видатки на виконання доручень виборців	34
РЕАЛІЗАЦІЯ ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВРАДИ	37
Управління документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради	37
Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради	39

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради	41
Захист інтересів територіальної громади у судах	41
Правова експертиза	42
Аналіз типових помилок при підготовці проєктів рішень	44
Правова допомога	45
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ КИЇВРАДИ	47
Управління забезпечення діяльності постійних комісій Київської міської ради	47
Документообіг	48
Засідання постійних комісій	48
Експертиза та оформлення документів	49
Інша діяльність	49
Розгляд місцевих ініціатив та електронних петицій	50
Навчання персоналу	50
Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку	51
Засідання постійної комісії	51
Експертиза та оформлення документів	51
Інша діяльність	52
Навчання персоналу	53
Загальна статистична інформація	53
Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності	54
Засідання постійної комісії	56
Експертиза та оформлення документів	56
Інша діяльність	56
Оренда комунального майна	57
Навчання персоналу та обмін досвідом	58
Перспективи діяльності на наступний рік	59
Загальна статистична інформація	60
РОБОТА ІЗ ДЕПУТАТСЬКИМ КОРПУСОМ КИЇВРАДИ	61
Відділ по роботі з депутатами Київської міської ради	62
Поточні завдання	62
Навчання персоналу	63
Загальна статистична інформація	64
ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДИ ДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ	65
Управління з питань децентралізації, розвитку місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків	65
Документообіг	65
Органи самоорганізації населення	65
Місцеві ініціативи	66
Електронні петиції	66
Громадський бюджет	67
Загальні збори та громадські слухання	67
Удосконалення правової бази	67
Поточна діяльність	68
Міжнародні зв'язки	69