

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до рішення сорок першої сесії VII скликання  
від 08.10.2020 року «Про затвердження змін у структурі  
виконавчих органів міської ради»

### 1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення :

#### 1.1. По введенню змін до структури виконавчого комітету.

Розроблення проекту рішення міської ради зумовлено прийняттям 19 вересня 2019 року Закону України «Про внесення змін до Закону України "Про публічні закупівлі" та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» №114-ІХ.

Новий Закон України від 19.09.2019 № 114 яким законодавець змінив закупівельні правила, що вступили в дію з 19.04.2020 року, передбачає, що закупівлі як післяпорогові, так і допорогові проводитиме уповноважена особа. Хоча законодавець і дозволив ще пару років закуповувати тендерним комітетам, але вже зараз варто готуватись до їх заміни на уповноважену особу.

Насамперед уповноважена особа – це службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника. Тобто не може бути уповноважена особа за договором цивільно-правового характеру. Оскільки законодавець говорить, що це працівник замовника, то уповноважена особа має бути особою у штаті замовника.

Станом на 01.10.2020 року у юридичному відділі працюють чотири посадових особи: начальник відділу та три головних спеціалісти – юрисконсульти.

Працівники відділу беруть участь у засіданнях суду по цивільних, адміністративних, господарських справах, з них судові справ розглядаються в судах першої інстанції в містах: Коростень, Житомир, Київ, Ірпінь, проводять перевірки якості розгляду іншими виконавчими органами, посадовими особами заяв і скарг громадян, в окремих особливих випадках проводять розгляд заяв і скарг безпосередньо. Відділом також проводиться розгляд клопотань і звернень підприємств, організацій, установ різних форм власності з юридичних питань. Обов'язковою є участь юриста у роботі сесій міської ради та засіданнях виконавчого комітету, на особистому прийомі міського голови, роботі постійних комісій, створених при виконавчому комітеті (адміністративній, конкурсній торги, субсидій, реабілітації, оренди комунального майна, продажу комунального майна, узгоджувальної земельної комісії, засіданнях опікунської ради, спостережної, МКМР та інших), надання консультацій посадовим особам місцевого самоврядування при заповненні декларацій, контролю за поданням декларацій до Єдиного державного реєстру працюючих та звільнених посадових осіб, відповідно до Закону України «Про очищення влади», проведення люстрації. Один з працівників юридичного відділу також здійснює заходи щодо забезпечення процедур з охорони праці у виконавчих органах міської ради. На юридичний відділ покладено обов'язок стосовно підготовки

та опрацювання документів з житлових питань. Окрім основних обов'язків окремим працівником відділу здійснюється ведення квартирної обліку. Окремий працівник відділу, головний спеціаліст – юрисконсульт виконував додаткові обов'язки секретаря тендерного комітету виконавчого комітету міської ради з організації і проведення тендерів, на закупівлю товарів та послуг за кошти міського бюджету. У зв'язку із збільшенням кількості та обсягу проведення закупівель товарів і послуг, збільшенням функціональних обов'язків та навантаження на спеціалістів юридичного відділу виникла необхідність введення додаткової посади головного спеціаліста на якого буде покладено обов'язки публічних закупівель.

### **1.1. По введенню змін до структури відділу освіти.**

У зв'язку із створенням Коростенської ОТГ та збільшенням кількості закладів освіти, які перейдуть у підпорядкування відділу освіти, ліквідацією міського методичного кабінету та створенням Центру професійного розвитку педагогічних працівників, що в свою чергу призведе до збільшення обсягу роботи, що виконували методисти (кадрова політика, цивільний захист, безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу, подання статистичної звітності у відповідні інстанції тощо), відповідно до Положення про відділ освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради є потреба у введенні ще однієї штатної одиниці головного спеціаліста-інспектора.

Оскільки відділ освіти співпрацює з усіма відділами та управліннями виконавчого комітету Коростенської міської ради, установами, організаціями, підприємствами, громадянами міста є необхідність у введенні штатної одиниці оператора комп'ютерного набору, в обов'язки якого входять робота з вхідною та вихідною документацією; ведення діловодства відповідно до номенклатури справ, забезпечення дотримання строків виконання вхідних листів, службових документів, які підлягають контролю; друкування документів відділу освіти; ведення запису на прийом громадян, реєстрація заяв і скарг тощо.

## **2. Цілі та завдання прийняття рішення**

2.1. Метою прийняття рішення щодо введення додаткової посади головного спеціаліста у юридичний відділ є забезпечення проведення ефективних публічних закупівель, які проводить замовник, а саме Коростенська міська рада, впорядкування структури виконавчого комітету та зменшення навантаження на спеціалістів юридичного відділу.

2.2. Основним завданням прийняття рішення щодо введення посади головного спеціаліста – інспектора та посади оператора комп'ютерного набору є впорядкування структури відділу освіти.

### 3. Фінансово-економічне обґрунтування

3.1. Розрахунок додаткової потреби коштів на місяць для введення в структуру головного спеціаліста юридичного відділу :

	Головний спеціаліст відділу
Посадовий оклад	5100,00
Ранг 9, Ранг 13	300
Вислуга років 15	
Інтенсивність 35%	1890,00
Премія 30%,40%,	3280,50
Разом	10570,50

Нарахування на оплату праці 22% - 2325,51 грн.

3.2. Розрахунок додаткової потреби коштів для введення в структуру відділу освіти посади головного спеціаліста – інспектора та посади оператора комп'ютерного набору не потребує додаткових коштів.

**Довідка**  
**про погодження рішення Коростенської міської ради**  
**«Про затвердження змін у структурі виконавчих органів міської ради»**  
**від 08.10.2020 року**

**Проект рішення розроблено:**

Начальником режимно - секретної та кадрової служби виконавчого комітету Коростенської міської ради .

**Виконавець:**

- Іванова Раїса Анатоліївна, начальник режимно - секретної та кадрової служби виконавчого комітету Коростенської міської ради  
- Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 19, тел.4-10-92

**Доповідає на засіданнях постійних комісій:**

Охрімчук Андрій Валерійович - керуючий справами виконкому.

**Розсилка:**

1. Фінансове управління :  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. №56 тел.4-10-65;

2. Режимно- секретна та кадрова служба:  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 19 тел.4-10-92

3.Відділ бухгалтерського обліку :  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 38 тел.4-4-31-21;

4.Відділ освіти:  
Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.66, тел. 9-61-91;

**Погоджено із зауваженнями:**

