

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення тридцятої сесії VII скликання
від 04.04.2019 року «Про затвердження змін у структурі
виконавчих органів міської ради»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення :

1.1. По введенню змін до структури виконавчого комітету.

Станом на 01.04.2019 року у юридичному відділі працюють чотири посадових особи: начальник відділу та три головних спеціалісти – юрисконсульти.

Працівники юридичного відділу представляють інтереси Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, управлінь, з правових питань в судових органах, у відносинах міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб з юридичними особами, в окремих випадках у відносинах виконавчих органів міської ради з фізичними особами.

У 2018 році працівниками відділу взято участь у засіданнях суду по 145 цивільних, адміністративних, господарських справах. З них 100 судових справ розглядалися в судах першої інстанції в містах: Коростень, Житомир, Київ, Ірпінь.

Участь у розгляді кожної судової справи вимагає підготовки та подання комплекту документів (позов, відзив на позовну заяву, відповідь на відзив, заперечення, пояснення третьої особи щодо позову або відзиву, заяви, клопотання, заперечення, апеляційну скаргу, відзив на апеляційну скаргу, касаційну скаргу, відзив на касаційну скаргу, тощо; на підготовку одного з перерахованих документів необхідно від одного до трьох днів). 45 судових справ розглядалися в судах апеляційної та касаційної інстанції в містах: Київ, Житомир, Рівне, Вінниця з підготовкою додаткових комплектів документації. Кожна справа розглядається протягом від двох місяців до одного року, в окремих випадках декілька років. Відрядження за межі міста головних спеціалістів – юрисконсультів вимагають додаткового навантаження і робочого часу і відбуваються протягом робочого дня, в окремих випадках - декількох днів.

Працівники юридичного відділу 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. Протягом лише 2018 року було опрацьовано більше **800** таких документів, тобто кожен спеціаліст в середньому провів юридичну перевірку більш ніж 200 документів; опрацювання одного документа, в залежності від складності, займає від 4-х до 8 годин робочого часу.

У зв'язку з прийняттям Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» від 11.02.2015 р. № 183-VIII розпорядники, одержувачі бюджетних коштів, органи Пенсійного фонду, комунальні державні підприємства, а також фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування зобов'язані оприлюднювати на єдиному веб-порталі використання публічних коштів інформацію про використання коштів. Так відповідно до цього відділом за 2018 рік перевірено та зареєстровано 490 договорів Коростенської міської ради та її виконавчого комітету. Готувались договори, контракти, угоди з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, фізичними особами, доповнення до них. При підготовці кожного договірної документи, окрім перевірки відповідності законодавству обставин та умов договору (контракту, угоди) проводиться за потреби перевірка доброякісності партнера по договору. Окрім зобов'язань відділу, які є основними, працівниками відділу здійснюються додаткові обов'язки, аналіз виконання яких тільки за 2018 – початок 2019 року свідчить про значне додаткове навантаження і значні додаткові витрати робочого часу.

Окремий працівник відділу, головний спеціаліст – юрисконсульт виконує додаткові обов'язки секретаря тендерного комітету виконавчого комітету міської ради з організації і проведення тендерів на закупівлю товарів та послуг за кошти міського бюджету. Додатково до основних обов'язків ним проводиться підготовка документів і протоколів комітету. У 2018 році підготовлено та проведено 22 тендера. Додатково в системі Прозоро оприлюднено 27 договорів. Відбулося 92 засідання тендерного комітету.

В 2019 році вже проведено 14 тендерів. В системі Прозоро оприлюднено 14 договорів. Відбулося 40 засідань тендерного комітету.

Підготовка до проведення тендеру, займає значний обсяг часу. В окремих випадках на розроблення тендерної документації по відкритих торгах підготовча процедура може займати до 2-3 днів, той же термін часу займає оцінка і розгляд тендерних пропозицій учасників.

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.

На виконання рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради №254 від 06.06.2018р. «Про забезпечення впровадження системи електронних реєстрів місцевого самоврядування міста Коростень» на юридичний відділ покладено додаткові обов'язки по наповненню інформаційної бази електронного сервіса «Кабінет мешканця» в частині відкритої доступної бази нормативних документів міської ради, її виконавчих органів, розпорядчих документів міського голови загальноміського значення. Ці обов'язки, окрім основних,

додатково покладено на окремого працівника відділу, головного спеціаліста – юриста Войтюка Р.Л.

Підготовка до розміщення одного документа, в залежності від формату займає від 5 хв. до 1 години, на розміщення одного документа на орендованому сервері потрібно від 15 до 20 хвилин.

З часу прийняття рішення виконкому та покладення на юридичний відділ обов'язків по наповненню нормативної інформаційної бази у відкритий доступ підготовлено та розміщено: 748 рішень виконавчого комітету Коростенської міської ради, 14 протоколів засідань виконавчого комітету Коростенської міської ради, 140 розпоряджень міського голови, 42 рішення міської ради.

Один з працівників юридичного відділу також здійснює заходи щодо забезпечення процедур з охорони праці у виконавчих органах міської ради.

Служба з охорони праці створюється на підприємствах з кількістю працівників 50 і більше. На підприємстві з кількістю працівників менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працівників менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку. Не зважаючи на те, що у виконавчих органах міської ради, що не мають статусу юридично особи працюють 164 особи, обов'язки по охороні праці покладено на юридичний відділ.

Окрім того, з липня 2013 року 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 1132 осіб та обліку соціального житла з веденням 4-х окремих реєстрів, готуються організовуються засідання комісії з житлових питань (14 у 2018 р., 3 у 2019 р.). Здійснюється повна підготовка рішень виконавчого комітету з житлових питань з підготовкою та наданням відповіді кожному із заявників (89 рішень у 2018 р., 19 – у 2019 р.).

У зв'язку із вище викладеним, збільшенням функціональних обов'язків та навантаження на спеціалістів юридичного відділу виникла необхідність введення додаткової посади головного спеціаліста.

1.2. По введенню змін до структури управління економіки.

У зв'язку зі збільшенням обсягів робіт, які проводять два працівники відділу архітектури, містобудування та земельних ресурсів, по обліку землекористувачів, зміною процедур по відведенню земельних ділянок та з метою покращення контролю за використанням земельних ділянок в місті постала необхідність підсилити даний напрямок роботи шляхом залучення до даної роботи трьох працівників відділу комунальної власності управління економіки.

Беручи до уваги той факт, що земельні ділянки являються комунальним майном доцільним буде подальшу роботу по управлінню земельними ресурсами проводити через управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради.

Тому на підставі вищезазначеного виникла необхідність створення відділу комунальної власності управління економіки та необхідність введення додаткової посади головного спеціаліста.

1.3. По введенню змін до структури управління житлово комунального господарства.

У зв'язку з тим, що у відділі по управлінню житлово-комунальним господарством та благоустрою збільшились об'єми роботи по укладанню договорів на закупівлю різноманітних товарів, робіт і послуг, закупівель через систему публічних закупівель PROZORRO, вартість предмету закупівлі яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень, моніторингу за процесом проведення закупівлі оприлюднювати протягом чітко визначених термінів, у разі необхідності у період уточнень надавати роз'яснення з питань щодо встановлених вимог, підготовки та подання інформації за всіх головних розпорядників коштів міського бюджету до Антимонопольного комітету України, а у відділі працює лише дві посадові особи виникла необхідність введення додатково ще однієї посади.

У зв'язку з тим що управлінню необхідно багато та часто бути в різних місця міста, контролювати роботу комунальних підприємств необхідно ввести посаду водія легкового автомобіля.

В складі при управління працює фахівець технічного нагляду та водій тому змінивши структуру управління, а саме скоротивши ці дві посади можна додатково ввести посаду головного спеціаліста та посаду водія легкового автомобіля.

1.4. По введенню змін до структури управління праці та соціального захисту населення.

В зв'язку з зменшенням навантаження на відділ призначення соціальних допомог та пільг та збільшенням навантаження на відділ соціального захисту потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій, тому просимо Вас вивести одну штатну одиницю головного спеціаліста з відділу призначення соціальних допомог та пільг та ввести одну штатну одиницю головного спеціаліста у відділ соціального захисту потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, оздоровлення та відпочинку дітей усіх категорій.

2.Цілі та завдання прийняття рішення

2.1.Основним завданням прийняття рішення є впорядкування структури виконавчого комітету та зменшення навантаження на спеціалістів юридичного відділу.

2.2.Основним завданням прийняття рішення є впорядкування структури управління економіки та виконавчого комітету.

2.3.Основним завданням прийняття рішення є впорядкування структури управління житлово - комунального господарства .

2.4. Основним завданням прийняття рішення є впорядкування структури управління праці та соціального захисту населення.

3. Фінансово-економічне обґрунтування

3.1. Розрахунок додаткової потреби коштів для введення в структуру юридичного відділу виконавчого комітету посади головного спеціаліста:

КЕКВ 2110 – 81 548,00 грн.

оклад	4 400,00 грн.
ранг	60,00 грн.
вислуга %	0,00 грн.
інтенсивність (35%)	1 561,00 грн.
премія (40% від окладу)	2 408,40 грн.
індексація	142,60 грн.
Місячний фонд	8 572,00 грн.
Фонд на 7 місяців	60 004,00 грн.

матеріальна допомога на оздоровлення 8 572,00 грн.

матеріальна допомога для вирішення соціально побутових питань 8572,00 грн.

премія до дня самоврядування 4 400,00 грн.

КЕКВ 2120 –17 941,00 грн. (22% нарахування на заробітну плату)

Необхідно додатково: 99 489,00 грн.

3.2. Розрахунок додаткової потреби коштів для введення в структуру управління економіки посади головного спеціаліста:

КЕКВ 2110 – 81 548,00 грн.

оклад	4 400,00 грн.
ранг	60,00 грн.
вислуга %	0,00 грн.
інтенсивність (35%)	1 561,00 грн.
премія (40% від окладу)	2 408,40 грн.
індексація	142,60 грн.
Місячний фонд	8 572,00 грн.
Фонд на 7 місяців	60 004,00 грн.

матеріальна допомога на оздоровлення 8 572,00 грн.

матеріальна допомога для вирішення соціально побутових питань 8572,00 грн.

премія до дня самоврядування 4 400,00 грн.

КЕКВ 2120 –17 941,00 грн. (22% нарахування на заробітну плату)

Необхідно додатково: 99 489,00 грн.

3.3. Додаткової потреби коштів для введення в структуру управління житлово - комунального господарства посади головного спеціаліста та посади водія легкового автомобіля не потребує коштів. Кошти будуть перенесені з КПКВК 121630 на КПКВК 1210160.

3.4. Додаткова потреба коштів для змін у структурі управління праці та соціального захисту населення відсутня.

Довідка
про погодження проекту рішення Коростенської міської ради
«Про затвердження змін у структурі виконавчих органів міської ради»
рішення тридцятої сесії VII скликання від 04.04.2019 року.

Проект рішення розроблено:

Начальником режимно - секретної та кадрової служби виконавчого комітету Коростенської міської ради сумісно з начальником управління житлово комунального господарства та сумісно з начальником управління економіки, начальником управління праці та соціального захисту населення.

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.4-4-31-32;

4. Управління житлово комунального господарства:

Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22, каб. № 65 тел. 9-63-68

5. Управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради:

-Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Грушевського буд.22 каб.№28 тел. 5-01-44

6. Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради:

-Адреса: Україна, Житомирська область, м. Коростень вул. Кірова 8, каб.№2 тел.4-47-32

Погоджено із зауваженнями:

