

Мар'янівському селищному голові

Олегу Басалику

## ІНФОРМАЦІЯ

до звіту Мар'янівського селищного голови  
про діяльність виконавчих органів ради  
відділу організаційно-кадрової та правової роботи  
Мар'янівської селищної ради

Відділ організаційно-кадрової та правової роботи Мар'янівської селищної ради утворений рішенням Мар'янівської селищної ради від 03 грудня 2020 року №1/13.

Відділ діє на підставі Положення про відділ, яке затверджено рішенням селищної ради від 12 серпня 2021 року №17/12 (у новій редакції).

У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Кодексом законів про працю України, регламентом, рішеннями Мар'янівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, а також Положенням та іншими нормативними актами.

Відділ здійснює:

1. Реалізацію державної політики з питань кадрової роботи.
2. Правову роботу.
3. Ведення діловодства.
4. Ведення діловодства по роботі зі зверненнями, заявами та скаргами громадян.
5. Публічні закупівлі.
6. Організовує доступ до публічної інформації.

Відділ протягом року забезпечував ведення діловодних процесів відповідно до вимог державних стандартів, затверджених нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій. З цією метою було розроблено, погоджено із архівним відділом Луцької райдержадміністрації номенклатуру справ Мар'янівської селищної ради на 2022 рік.

Відділом здійснюється ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних в апараті селищної ради у відповідності до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921. На військовому обліку перебуває 15 працівників.

Постійно на контролі перебуває питання підвищення кваліфікації посадових осіб селищної ради. Протягом року направлялись в Волинський регіональний центр підвищення кваліфікації та в інші заклади для підвищення їх кваліфікації відповідно до планів-графіків навчань посадових осіб місцевого самоврядування.

Протягом року здійснювався постійний контроль за своєчасним присвоєнням чергових рангів посадових осіб місцевого самоврядування.

Щомісячно переглядався стаж державної служби та служби в органах місцевого самоврядування і готувалися розпорядження про надбавку за вислугу років.

Відділом опрацьовано 56 проєктів рішень виконавчого комітету, 77 проєктів розпоряджень селищного голови з основної діяльності на відповідність вимогам Інструкції з діловодства і Регламенту роботи виконавчого комітету та чинному законодавству. Підготовлено 15 засідань виконавчого комітету. Підготовлено 173 розпоряджень з кадрових питань.

З початку року проведено 3 конкурси на заміщення вакантних посад, за результатами конкурсу 2 працівники призначені на вакантні посади. Конкурс на заміщення вакантної посади у фінансовому відділі Мар'янівської селищної ради призупинено у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні та неможливістю проведення перевірки кандидатів на заміщення вакантної посади відповідно до Закону України «Про очищення влади».

Новоприйняті посадові особи місцевого самоврядування попереджені про обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби, ознайомлені із Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Вносились записи в трудові книжки працівників селищної ради та керівників підприємств, установ та організацій селищної ради, що є в комунальній власності ради.

У селищній ради та його структурних підрозділах постійно ведеться цілеспрямована, антикорупційна профілактична робота з кожним на кого поширюється дія Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

У першому півріччі 2022 року проводилася робота з впорядкування документів за 2017-2019 роки.

Працівники відділу переглядали особові справи працівників селищної ради та приводили у відповідність до Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади.

Відділ організовує доступ до публічної інформації, здійснює реєстрацію та веде облік запитів на інформацію, що надійшли до селищної ради, в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує своєчасне опрацювання та контроль за наданням відповідей на запити на інформацію в порядку та у строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації». За звітний період до селищної ради надійшло 7 запитів на публічну інформацію. На усі запити надано інформацію відповідно до чинного законодавства.

Здійснюється реєстрація кореспонденції та нормативно-правових документів у системі електронного документообігу «АСКОД».

За звітний період відділом було зареєстровано та опрацьовано 1356 документів вхідної кореспонденції, з них 408 становили контрольні терміни інформування. Надіслано 743 вихідних документів.

Станом на 01 липня 2022 року не виконаних виконавчими органами селищної ради розпоряджень та доручень голів облдержадміністрації, райдержадміністрації немає.

Надійшло 20 депутатських звернень та запитів, які розглянуті відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Документи, що надходили до селищної ради, а також рішення виконавчого комітету селищної ради доводилися до відома відділів, старост старостинських округів селищної ради та установ на території селищної ради.

Відділ забезпечував проведення нарад у селищного голови

Відділом ведеться діловодство по роботі зі зверненнями, заявами та скаргами громадян.

Динаміка надходження звернень громадян за перше півріччя 2022 року свідчить про тенденцію зростання. Зареєстровано **580** звернень ( громадян **981**), що на 94 звернень більше ніж за аналогічний період 2021р (**486**)

З Урядової «гарячої лінії» надійшло **4** звернень ( 3-земельні питання, 1-перейменування вулиць).

З загальної кількості звернень, що надійшли поштою позитивно вирішено - **288**, на **35** дано роз'яснення, **23** надана обґрунтована відмова, **234** звернень залишаються у стадії розгляду.

Найбільшу соціальну значимість мають колективні звернення громадян. За звітний період надійшло і було розглянуто **9** колективних звернень: 3 них **4**-комунальне господарство, оплата за водопостачання, (221 підписів); **3**-перейменування вулиць, (117 підписів); 1- про прийняття заходів по безприв'язних собаках, (64) підписи та ін.( щєбінь с.Бужани, заміна електроопори с.Бужани).

Особлива увага та значні зусилля зосереджувались на розгляді питань та позитивному вирішенні проблем пільгової категорії населення. Так, протягом звітнього періоду до виконавчого комітету селищної ради звернулось **13** громадян. Звернення вирішуються позитивно.

Окремої уваги потребує аналіз тематики питань у зверненнях громадян. Так питання, з якими звертались мешканці сіл протягом **6** місяців 2022 року, а їх **580** характеризуються наступним чином:

- перше місце за кількістю займають питання земельних відносин - **290**
- на другому місці - питання соціального характеру (виплата матеріально грошової допомоги) - **268** на **145** звернень більше ніж за аналогічний період 2021р (**143**)
- третє місце за кількістю займають питання житлово - комунального характеру - **10**

За територіальним розмежуванням звернення розподіляються таким чином:

- Цегівський старостинський округ - **119**;
- Галичанський старостинський округ - **43**;
- Бужанівський старостинський округ - **117**;
- Бранівський старостинський округ - **97**;
- смт Мар'янівка - **204**.

Протягом звітнього періоду мешканцям громади було надано грошової матеріальної допомоги на суму **706 905** грн.

Відділ організує претензійну і позовну роботу, представляє у встановленому порядку інтереси селищної ради в судах під час розгляду правових спорів, готує документи, які вимагаються при провадженні судових справ. Підготовлено процесуальні документи до судів загальної юрисдикції, господарських судів, зокрема до Горохівського районного суду Волинської області та Господарського суду Волинської області.

Відділ працює з електронною системою «Prozorro». Формується річний план закупівель в електронній системі закупівель. Проведено 1 спрощену закупівлю. Оприлюднено в електронній системі закупівель 84 звіти про договори про закупівлю, укладені без використання електронної системи закупівель.

Працівники відділу брали участь у навчаннях, а також у заходах які проводились у громаді.

Начальник відділу організаційно-кадрової та правової роботи  
Мар'янівської селищної ради



**Людмила ЯЦЬКО**