

ЗВІТ
про роботу адміністративно – господарського відділу виконавчого
комітету Вараської міської ради за 2022 рік
СЗ-3300-01-2023

ЗМІСТ.

1. Вступ.....	2
2. Інформація про підготовку проєктів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови	2
3. Здійснення закупівель в частині матеріально-технічного та господарського забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	3
4. Контроль за утриманням систем: тепло-, водопостачання, каналізації у технічно справному стані. Здійснення контролю над дотриманням працівниками режиму енергозбереження та економії.....	5
5. Оренда майна комунальної власності.....	6
6. Забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб міської ради та виконавчого комітету для виконання службових повноважень.....	6
7. Забезпечення функціонування засобів зв'язку в приміщеннях виконавчих органів міської ради.....	7
8. Забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб міської ради та виконавчого комітету для виконання службових повноважень.....	7
9. Координація процесу надання приміщень виконавчого комітету об'єднанням громадян, ОСББ для проведення зборів, нарад, конференцій.....	8
10. Інша господарська діяльність	8

1. Вступ.

У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Кодексом цивільного захисту України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної ради, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, стандартом ISO 9001:2015, Положенням про адміністративно-господарський відділ, посадовими інструкціями працівників Відділу, іншими нормативно-правовими актами.

1. Впродовж 2022 року відповідно до своїх завдань та функцій адміністративно-господарським відділом були виконанні наступні роботи:

2. Підготовка проєктів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови

Підготовлено **6** проєктів розпоряджень міського голови, що стосувалися:

- «Про чергування водіїв автотранспортних засобів адміністративно-господарського відділу та працівників, які мають право керування»
- «Про передачу транспортного засобу Вараському районному центру комплектування та соціальної підтримки»
- «Про надання права керування службовим автомобілем»
- «Про закріплення службового автотранспорту»
- «Про списання основних засобів з балансу виконавчого комітету»
- «Про затвердження норм витрат дров та торфобрикету для опалення адміністративних приміщень, які знаходяться на балансі виконавчого комітету Вараської міської ради»

Підготовлено 3 проєкти рішень міської ради:

- «Про виділення коштів із резервного фонду бюджету Вараської міської територіальної громади».

- «Про безоплатну передачу майна з балансу виконавчого комітету Вараської міської ради на баланс департаменту соціального захисту та гідності виконавчого комітету Вараської міської ради»

- «Про безоплатну передачу майна з балансу виконавчого комітету Вараської міської ради на баланс департаменту культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Вараської міської ради»

Підготовлено 2 проєкти рішень виконавчого комітету:

«Про виділення коштів із резервного фонду бюджету Вараської міської територіальної громади» (ремонт серверного приміщення)

«Про виділення коштів із резервного фонду бюджету Вараської міської територіальної громади» (облаштування системи водопостачання та водовідведення адмінбудівлі с.Стара Рафалівка)

Підготовлено проєкт кошторису витрат виконавчого комітету на 2023 рік з напрямків діяльності відділу в частині забезпечення матеріально-технічного та господарського забезпечення роботи виконавчого комітету ВМР.

У зв'язку із виробничою необхідністю, потребою у додаткових закупівлях товарів і послуг підготовлено 15 змін до кошторису витрат виконавчого комітету на 2022 рік.

3. Здійснення закупівель в частині матеріально-технічного та господарського забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради

Протягом звітнього періоду підготовлено **104** проєктів адміністративно-господарських договорів, що стосуються напрямків діяльності відділу. На основі цих договорів придбано:

- Бензин А-95 (скретч-картки)
- Речове майно
- Папір А-4
- Буклети
- Друкована продукція (журнали, картки)
- Господарські товари
- Запасні частини до автомобілів
- Виробничий стіл
- Енергоносії (дрова, торфобрикети)
- Освітлювальне приладдя, лампи
- Замки, секрети до замків
- Жалюзі для приміщень адмінбудівель
- Олива моторна, фільтри
- Мінеральну воду
- Кондиціонер
- Контактор - блок АВР (автоматичне включення резерву).

Організовано оформлення необхідних матеріалів для укладання вищезазначених договорів із відповідними підприємствами, організаціями, установами, приватними підприємцями про закупівлю товарів та надання ними послуг у сфері господарювання.

Відділом забезпечено супровід процесу укладання договорів щодо адміністративно-господарського забезпечення діяльності виконкому міської ради.

Здійснювався постійний контроль над виконанням укладених договорів.

Готувалися договори на виконання робіт на надання послуг. На основі цих договорів були виконані такі роботи:

- ремонт автомобілів виконавчого комітету
- телекомунікаційні послуги
- фізична охорона об'єктів та майна
- позачергову перевірку засобів обліку
- проведення захисних робіт серверного приміщення
- поточний ремонт приміщення 122 адмінбудівлі виконавчого комітету (кімната депутата)
- облаштування системи водопостачання та водовідведення адмінбудівлі с.Стара Рафалівка
- обслуговування та ремонт кондиціонерів
- аварійний ремонт санітарно-технічних систем будинку для обслуговування жителів с.Заболоття
- обслуговування тепломереж та водомереж адмінбудівлі
- обслуговування електромереж та електроустановок
- проведення передрейсових медичних оглядів водіїв
- аварійний ремонт пічного опалення в адмінбудівлі с.Стара Рафалівка.
- Спостереження за ручними системами тривожної сигналізації що встановлені на об'єкта з реагування наряду поліції охорони
- Централізована охорона об'єкта з реагуванням наряду поліції охорони
- Спостереження за станом УПА, технічне обслуговування СПТС, що встановлені на об'єктах (об'єкти архівний відділ та адмінбудівлі)
- Вивезення та захоронення твердих побутових відходів.

У зв'язку із зменшення обсягів закупівель, зміною істотних умов договору, розірванням договорів підготовлено та забезпечено супровід з наступним укладанням **7** додаткових угод до основних договорів.

З метою забезпечення раціонального використання коштів, ефективного та прозорого здійснення закупівель товарів, робіт та послуг розроблено **11** детальних технічних завдань та вимог, що стосувалися закупівель:

- Бензину А-95
- Постачання електроенергії
- Послуг фізичної охорони адміністративної будівлі
- Господарських товарів
- Мастила та фільтрів
- Друкованої продукції.
- Виробничого стола

Для проведення ремонтних робіт в адмінбудівлі підготовлено **3** дефектні акти на - проведення захисних робіт серверного приміщення, поточний ремонт приміщення 122 адмінбудівлі виконавчого комітету (кімната депутата),

аварійний ремонт санітарно-технічних систем будинку для обслуговування жителів с.Заболоття.

Проводилася щотижнева (за потреби) підготовка переліку публічних закупівель із проведенням моніторингу актуальних цін для розгляду на засідання економічної ради при міському голові.

4. Контроль за утриманням систем: тепло-, водопостачання, каналізації у технічно справному стані. Здійснення контролю над дотриманням працівниками режиму енергозбереження та економії.

Здійснювався щоденний контроль за утриманням систем: тепло-водопостачання, каналізації у технічно справному стані.

Для усунення аварійних ситуацій, що неможливо було усунути власними силами, було укладено договір щодо послуг на обслуговування внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, гарячого водопостачання та зливної каналізації із КП УК «Житлокомунсервіс».

Протягом звітнього періоду вживалися заходи щодо енергоефективності. Здійснено заміну 120 люмінесцентних ламп на LED – лампи, встановлено 12 LED - світильників. Як наслідок даних заходів упродовж 2020-2022 рр, у всіх приміщеннях виконавчого комітету ВМР встановлено LED – лампи, що сприяє є суттєвому зниженню споживання установою електричної енергії.

Для забезпечення безперебійного та надійного електропостачання в адмінбудівлі виконавчого комітету проведено реконструкцію УРП-0,4 кВ із встановленням блоків АВР (автоматичного включення резерву).

Виконано роботи щодо облаштування системи водопостачання та водовідведення в адмінбудівлі у адмінбудівлі с.Стара Рафалівка.

З метою економії та ефективного використання електроенергії у зимовий період проведено аварійний ремонт пічного опалення в адмінбудівлі с.Стара Рафалівка, як альтернативного способу обігріву приміщення.

Забезпечено (придбано) енергоносії (дрова, торф) для адмінбудівель сіл Стара Рафалівка, Більська Воля, Озерці, Сопачів.

Щомісячно здійснювалося зняття та подання показників лічильників тепла, гарячої та холодної води адмінбудівлі виконавчого комітету КП «Вараштепловодоканал»

Щомісячно здійснювалося зняття та подання показників споживання електричної енергії адміністративними будівлями, що знаходяться на балансі виконавчого комітету ВМР через автоматизовану систему ПрАТ «Рівнеобленерго».

5. Оренда майна комунальної власності

Підготовлено **3** проекти договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власті Вараської міської територіальної громади.

Підготовлено **2** проекти договору щодо відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю

Підготовлено **3** умови оренди комунального майна, що необхідні для укладання договорів оренди нерухомого майна.

6. Забезпечення функціонування засобів зв'язку в приміщеннях виконавчих органів міської ради

Проведено аналіз та підготовлена детальна інформація щодо стаціонарного телефонного зв'язку працівниками виконавчого комітету. На основі аналізу проведено оптимізацію та здійснено відключення 15 телефонних номерів.

7. Забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання в справному стані пожежного інвентарю.

Здійснено перезарядження вогнегасників, що знаходяться в адмінбудівлі, архівних приміщеннях та адмінбудівлях сіл Вараської МТГ.

Проведено перевірку та випробування пожежних гідрантів, внутрішніх пожежних кранів адмінбудівлі.

Розроблено нову інструкцію про заходи пожежної безпеки у приміщеннях, що знаходяться на балансі виконавчого комітету міської ради.

Проведено ознайомлення усіх посадових осіб виконавчого комітету із Інструкцією про заходи пожежної безпеки у приміщеннях, що знаходяться на балансі виконавчого комітету міської ради.

8. Забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб міської ради та виконавчого комітету для виконання службових повноважень.

Протягом звітного періоду забезпечено автотранспортне обслуговування посадових осіб міської ради та виконавчого комітету.

Здійснювався поточний ремонт та обслуговування автотранспорту, що знаходиться на балансі виконавчого комітету міської ради.

Укладено 20 договорів на поточний ремонт та придбання автозапчастин для автомобілів виконавчого комітету.

Здійснювалася видача пального (скретч-картки) водіям автотранспортних засобів відділу.

Забезпечено контроль та організацію роботи водіїв автотранспортних засобів.

9. Координація процесу надання приміщень виконавчого комітету об'єднанням громадян, ОСББ для проведення зборів, нарад, конференцій.

Відділом забезпечено організацію надання приміщень для об'єднань громадян, ОСББ для проведення їх заходів. Усі заяви на проведення заходів були задоволені.

10. Інша господарська діяльність

Забезпечено господарче обслуговування та належне прибирання службових приміщень адміністративної будівлі виконавчого комітету міської ради, орендованих та інших виконавчих органів.

Протягом 2022 року відділ забезпечує функціонування захисних укріплень адмінбудівлі, освітлення прилеглої території.

Здійснено аналіз стану технічних засобів, що знаходяться на балансі виконавчого комітету. На основі його підготовлено список матеріальних цінностей морально-застарілої та несправної техніки, що потребують утилізації.

Здійснювалась видача матеріалів, канцелярських товарів, побутово-господарських товарів працівникам структурних підрозділів виконавчого комітету.

Здійснювався контроль за належним станом державної символіки, заміна полотнищ на флагштоках на адмінбудівлі та поблизу неї.

Проводився поточний ремонт меблів, заміна освітлювальних ламп, встановлення секретів до дверних замків.

Забезпечено ведення обліку, збереження матеріалів, основних засобів та швидкозношуваних предметів.

Працівники відділу брали участь у нарадах, засіданнях комісій, які проходили під головуванням міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, та керуючого справами виконавчого комітету.

Начальник адміністративно -
господарського відділу

Віктор БОСИК