**ЗВІТ**

**про роботу відділу організаційно-кадрової та правової роботи Мар’янівської селищної ради за листопад 2021 року**

Відділ організаційно-кадрової та правової роботи Марянівської селищної ради діє на підставі Положення про відділ, яке затверджене рішенням селищної ради від 12 серпня 2021 року №17/12 (у новій редакції).

Упродовж листопада 2021 року відділ 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.

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

За звітний період відділом було зареєстровано та опрацьовано 252 листи вхідної кореспонденції, з них, постанов Кабінету Міністрів України, листів з міністерств України - 35, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрації – 7, 82 – документи, які містили контрольні терміни виконання. Надійшло 1 звернення від народного депутата України, 3 депутатських звернення від депутатів Мар’янівської селищної ради.

З числа вихідної кореспонденції підготовлено 142 лиси, з них: 50 - ініціативних, 90 - інформації на документи, які перебувають на контролі.

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.

У листопаді 2021 року до селищної ради надійшов 1 запит на отримання публічної інформації.

Відділом опрацьовано 14 проєктів рішень виконавчого комітету, 25 розпоряджень селищного голови з основної діяльності на відповідність вимогам Інструкції з діловодства і Регламенту роботи виконавчого комітету та чинному законодавству.

У листопаді 2021 року відділом було підготовлено 2 засідання виконавчого комітету селищної ради. На засіданнях було прийнято 14 рішень.

Підготовлено 34 розпорядження з кадрових питань.

Проведено 1 засідання конкурсної комісії на заміщення вакантної посади

в апараті селищної ради.

Здійснювалася поточна робота пов’язана із заповненням трудових книжок та оформленням особових справ.

Відділ організовує 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 відзиви на позовні заяви до Горохівського районного суду Волинської області та апеляційну скаргу до Восьмого апеляційного адміністративного суду.

Відділ працює з електронною системою «Prozorro». Оголошено чотири спрощені закупівлі та процедуру відкритих торгів на закупівлю Код ДК 021:2015 :37530000-2 Вироби для парків розваг, настільних або кімнатних ігор (Придбання елементів спортивно-ігрового майданчика для сіл Галичани та Довгів). Проведено переговорну процедуру з ТзОВ «Вест Кард» на закупівлю Код ДК 021:2015: 09130000-9 Нафта і дистиляти(Бензин А-92 та дизельне паливо). Оприлюднено 41 звіт про укладені договори без використання електронної системи закупівель.

Відділом забезпечується ведення договірної роботи.

Відділ веде діловодство по розгляді звернень, заяв та скарг громадян.

У листопаді 2021 року зареєстровано 170 заяв громадян.

У селищного голови на особистому прийомі побувало 65 громадян.

Відділом ведеться постійний контроль за дотриманням передбачених законодавством вимог у роботі із зверненнями громадян, у тому числі Указу Президента від 7 лютого 2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування».