



Огороднічук Олег Вікторович
(прізвище, ім'я, по батькові)
Начальник адміністративно – господарського
відділу міської ради
(посада)

КАРТА ПРІОРИТЕТІВ І ЦІЛЕЙ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Адміністративно –
господарський відділ міської
ради

Погоджено:

С.Чорнолуцький

Вінниця 2022



МІСІЯ ПІДРОЗДІЛУ

Місією відділу є матеріально-технічне забезпечення діяльності апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради, які обслуговуються відділом обліку та звітності апарату міської ради та її виконавчого комітету, утримання адмінбудинків міської ради в належному технічному, протипожежному та санітарному стані.

Структура підрозділу у графічному вигляді





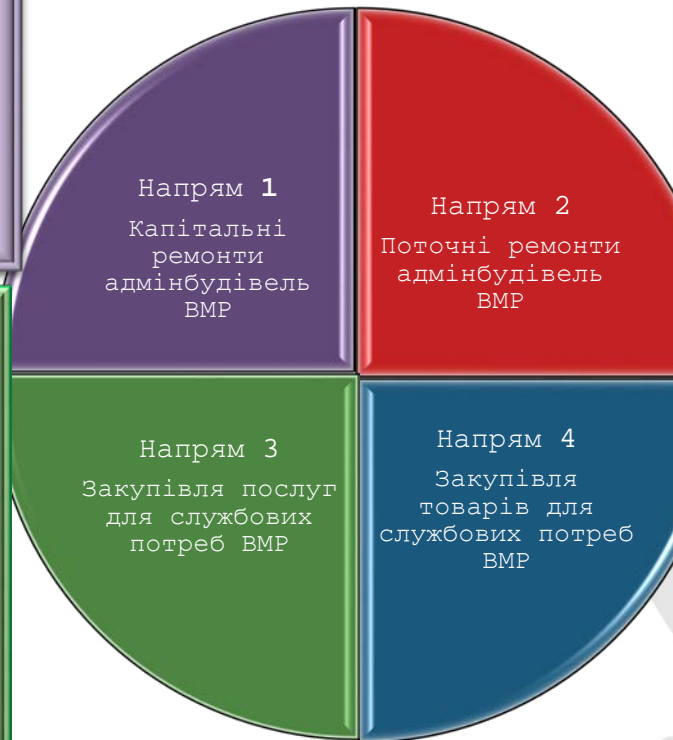
ОСНОВНІ ПІДСУМКИ РОБОТИ ЗА 2021 РІК

Виконано:

1. Проведено капітальний ремонт туалетів та побутовітки лівого крила четвертого поверху адмінбудинку по вул. Замостянська, 7 в м. Вінниця (Вартість робіт: 1250171,60 грн).
2. Проведено капітальний ремонт сходів перед адмінбудинком по просп. Космонавтів, 30 м. Вінниця (Вартість робіт: 1399999 грн).
3. Проведено капітальний ремонт покрівлі адміністративної будівлі Вінницької міської ради за адресою: вул. Соборна, 59, м. Вінниця. (Вартість робіт: 1419958 грн).

Виконано:

1. Послуги з ремонту та технічного обслуговування автомобілів (Вартість послуг: 243343 грн).
2. Послуги з ремонту і технічного обслуговування кондиціонерів в адміністративних будівлях (Вартість послуг: 145600 грн).
3. Страхові послуги (обов'язкове страхування цивільно - правової відповідальності власників наземних транспортних засобів (Вартість послуг: 12436 грн).
4. Страхові послуги (обов'язкове особисте страхування водіїв від нещасних випадків на транспорті) Вартість послуг: 1146,60 грн.
5. Послуги з прибирання адміністративних будівель та їх прибудинкових територій, миття вікон (Вартість послуг: 1859991 грн.).
6. Послуги з ремонту та обслуговуванню сантехнічного обладнання (Вартість послуг: 156000 грн).



Виконано:

1. Поточний ремонт систем центрального опалення із заміною радіаторів в адміністративних будівлях (Вартість робіт: 197000 грн).
2. Поточний ремонт покрівлі Прозорого офісу по вул. Замостянська, 7, м. Вінниця (Вартість робіт: 23998,78 грн).

Виконано:

1. Закупівля легкового автомобіля Skoda Octavia (Вартість: 648000 грн).
2. Закупівля кондиціонеру інверторного (з монтажем та демонтажем) Вартість товару: 131000 грн.
3. Закупівля автомобілю Toyota Corolla для проведення акції: «Вакцинуйся. Збережи життя» (Вартість: 676600 грн).
4. Закупівля туалетного паперу (Вартість: 43434 грн).
5. Закупівля друкованої продукції на замовлення (подяки) Вартість: 23100 грн).
6. Офісне устаткування та приладдя різне (канцелярське приладдя) Вартість: 110655,60 грн.
7. Закупівля мінеральної води (Вартість: 70560 грн.).
8. Закупівля вітальних листівок з конвертами (Вартість: 41890 грн.).
9. Закупівля паперу офісного білого, формат А4, А3 (Вартість: 407232 грн.).
10. Закупівля легкових автомобілів Renault Duster (3шт.) для службових потреб Вінницько - хутірського, Стадницького та Деснянського старостинських округів. Вартість: 1637100 грн.
11. Закупівля вітальних листівок «3 Днем народження» (Вартість: 89000 грн.).
12. Закупівля питної води бутильованої (Вартість: 119000 грн.).

ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМНИХ ПИТАНЬ ПІДРОЗДІЛУ ТА НАДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО ЇХ ВИРІШЕННЯ



Проблемне питання 2021 року	Причина виникнення	Пропозиції по усуненню
1. Проведення капітального ремонту системи електроживлення (Соборна, 59)	Брак коштів	Виділення коштів з бюджету міста на проведення капітального ремонту

СТРАТЕГІЧНІ
ПЛАНИ ТА ЦІЛІ
НА 2022 РІК





СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ

Стратегічна ціль (Стратегія 3.0)	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату (в розрізі до 2025 року)
1.Матеріально – технічне забезпечення діяльності апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради, які обслуговуються відділом обліку та звітності апарату міської ради та її виконкому.	Матеріально – технічне забезпечення департаментів, відділів і служб міської ради. Зберігання та облік матеріальних цінностей.	2022-2023



Стратегічна ціль (Стратегія 3.0)	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату (в розрізі до 2025 року)
	<p>Організація господарського забезпечення проведення сесій міської ради, засідань виконавчого комітету, нарад та інших заходів що проводяться в міській раді. Належне утримання державних символів. Забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб міської ради для виконання службових повноважень.</p>	



2. Утримання адміністративних будинків у належному технічному, протипожежному та санітарному стані.

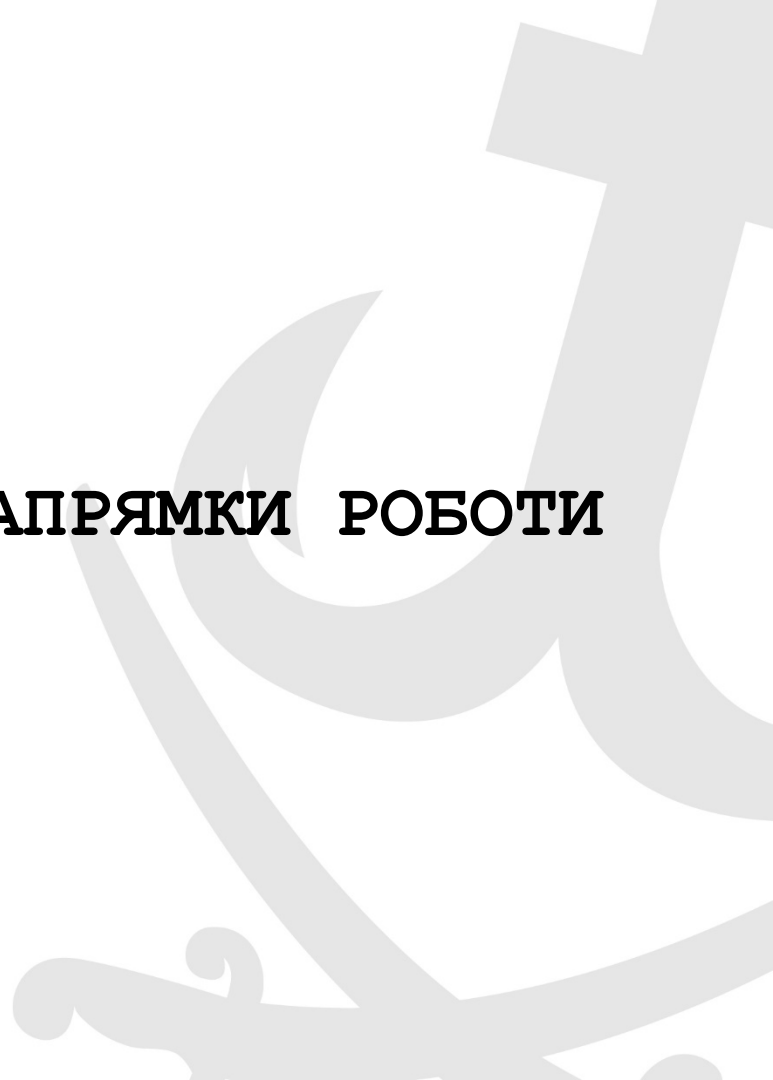
Забезпечення санітарно – гігієнічного стану території і внутрішніх площ адміністративного будинку.
Утримання систем: тепло-, електро-, газо-, водопостачання, каналізації у технічно справному стані.



Забезпечення
надійної,
економічної і
безпечної роботи
енерго- та
електроустаткуван
ня. Організація
контролю за
раціональним
використанням
ресурсів в
адміністративному
будинку міської
ради. Ремонт та
обслуговування
приміщень
адмінбудинку
міської ради.



ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2022 РІК





Стратегічна ціль на 2022 рік	Конкретні завдання по досягненню стратегічних цілей	Показники досягнення завдання КРІ (яких конкретно кількісних і якісних показників планується досягти)	Кінцевий термін досягнення показника (у розрізі 4- х кварталів)
1. Капітальний ремонт системи опалення (Соборна, 59)	Проведення робіт з капітального ремонту системи опалення (Соборна, 59)	1. Укладений договір на проектування. 2. Отримання експертного звіту 3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 4. Проведення капітального ремонту системи опалення (Соборна, 59) .	2-3 квартал



2. Капітальний ремонт даху адмінбудинку міської ради по вул. Брацлавська, 85	Проведення робіт з капітального ремонту даху адмінбудинку міської ради по вул. Брацлавська, 85	<ol style="list-style-type: none">1. Укладений договір на проектування.2. Отримання експертного звіту3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт.4. Проведення капітального ремонту даху адмінбудинку міської ради по вул. Брацлавська, 85	2-3 квартал
3. Капітальний ремонт підірних стінок адмінбудинку міської ради по вул. Брацлавська, 85	Проведення робіт з капітального ремонту підірних стінок адмінбудинку міської ради по вул. Брацлавська, 85	<ol style="list-style-type: none">1. Укладений договір на проектування.2. Отримання експертного звіту3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт.4. Проведення капітального ремонту підірних стінок адмінбудинку міської ради по вул. Брацлавська, 85	2-3 квартал



4. Капітальний ремонт підпірних стінок адмінбудинку міської ради по просп. Космонавтів,30	Проведення робіт з капітального ремонту підпірних стінок адмінбудинку міської ради по просп. Космонавтів,30	<ol style="list-style-type: none">1. Укладений договір на проектування.2. Отримання експертного звіту3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт.4. Проведення капітального ремонту підпірних стінок адмінбудинку міської ради по просп. Космонавтів,30	2-3 квартал
5. Капітальний ремонт сходових клітин та підпірної стінки адмінбудинку міської ради по вул. Замостянська,7	Проведення робіт з капітального ремонту сходових клітин та підпірної стінки адмінбудинку міської ради по вул. Замостянська,7	<ol style="list-style-type: none">1. Укладений договір на проектування.2. Отримання експертного звіту3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт.4. Проведення капітального ремонту сходових клітин та підпірної стінки адмінбудинку міської ради по вул. Замостянська,7	2-3 квартал



6. Капітальний ремонт парапету та прибудови адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	Проведення робіт з капітального ремонту парапету та прибудови адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	1. Укладений договір на проектування. 2. Отримання експертного звіту 3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 4. Проведення капітального ремонту парапету та прибудови адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	2-3 квартал
7. Капітальний ремонт службового кабінету №714 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	Проведення робіт з капітального ремонту службового кабінету №714 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	1. Укладений договір на проектування. 2. Отримання експертного звіту 3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 4. Проведення капітального ремонту службового кабінету №714 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	2-3 квартал



8. Капітальний ремонт службових кабінетів №301,302,303 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна,59	Проведення робіт з капітального ремонту службових кабінетів №301,302,303 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна,59	1. Укладений договір на проектування. 2. Отримання експертного звіту 3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 4. Проведення капітального ремонту службових кабінетів №301,302,303 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна,59	2-3 квартал
9. Капітальний ремонт службових кабінетів №315,316,318 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна,59	Проведення робіт з капітального ремонту службових кабінетів №315,316,318 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна,59	1. Укладений договір на проектування. 2. Отримання експертного звіту 3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 4. Проведення капітального ремонту службових кабінетів №315,316,318 адмінбудинку міської ради по вул. Соборна,59	2-3 квартал



10. Капітальний ремонт приміщення відділу «Цілодобова варта» адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	Проведення робіт з капітального ремонту приміщення відділу «Цілодобова варта» адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	1. Укладений договір на проектування. 2. Отримання експертного звіту 3. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 4. Проведення капітального ремонту приміщення відділу «Цілодобова варта» адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59	2-3 квартал
11. Ремонт та обслуговування кондиціонерів та систем кондиціонуванн я адміністративн ої будівлі (Соборна, 59)	Проведення ремонту та обслуговування кондиціонерів та систем кондиціонування адміністративної будівлі (Соборна, 59)	1. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 2. Укладення договору на проведення робіт. 3. Проведення робіт	Протяго м року



12. Ремонт та ТО дизель-генератора (Соборна, 59)	Проведення ремонту та ТО дизель-генератора (Соборна, 59)	1. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 2. Укладення договору на проведення робіт. 3. Проведення робіт	Протягом року
13. Придбання, ремонт та обслуговування автоматичних шлагбаумів (Соборна, 59)	Придбання, та проведення ремонту та обслуговування автоматичних шлагбаумів (Соборна, 59)	1. Проведення тендерної процедури на виконання робіт. 2. Укладення договору на проведення робіт. 3. Проведення робіт	Протягом року



14. Обслуговування та ремонт металопластико вих вікон та дверей, заміна пошкоджених пакетів, ТО та ремонт вхідних дверей адмінбудинків	Проведення обслуговування та ремонту металопластикових вікон та дверей, заміна пошкоджених пакетів, ТО та ремонт вхідних дверей адмінбудинків	1. Укладення договору на проведення робіт. 2. Проведення робіт	Протягом року
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	---------------



<p>15. Здійснення заходів для підготовки до опалювального сезону 2022-2023 рр адмінбудинків за адресами: вул. Соборна, 59, вул. Соборна, 36, вул. Театральна, 29, просп. Космонавтів, 30, вул. Замостянська, 7, вул. Брацлавська, 85, вул. С.Ценського, 14, смт. Десна, вул. Гагаріна, 2, Вінницько - хутірського старостинського округу, Стадницького старостинського округу</p>	<p>Проведення робіт з здійснення заходів для підготовки до опалювального сезону 2022-2023 рр адмінбудинків за адресами: вул. Соборна, 59, вул. Соборна, 36, вул. Театральна, 29, просп. Космонавтів, 30, вул. Замостянська, 7, вул. Брацлавська, 85, вул. С.Ценського, 14, смт. Десна, вул. Гагаріна, 2, Вінницько - хутірського старостинського округу, Стадницького старостинського округу</p>	<p>Проведення робіт для подачі тепла в адмінбудинки</p>	<p>3 квартал</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	------------------



<p>16. Закупівля та придбання товарів та послуг. Придбання підлогомиючої машини для холу адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59</p>	<p>Закупівля та придбання товарів та послуг. Придбання підлогомиючої машини для холу адмінбудинку міської ради по вул. Соборна, 59</p>	<p>1. Проведення тендерної закупівлі. 2. Укладення договору. 3. Придбання підлогомиючої машини</p>	<p>Протягом року</p>
<p>17. Забезпечення санітарно – гігієнічного стану території і внутрішніх площ адміністративного будинку</p>	<p>Забезпечення санітарно – гігієнічного стану території і внутрішніх площ адміністративного будинку</p>	<p>Забезпечення санітарно – гігієнічного стану території і внутрішніх площ адміністративного будинку</p>	<p>Протягом року</p>



18. Утримання систем: тепло-, електро-, газо- та водопостачання, каналізації у технічно справному стані	Утримання систем: тепло-, електро-, газо- та водопостачання, каналізації у технічно справному стані	Утримання систем: тепло-, електро-, газо- та водопостачання, каналізації у технічно справному стані	Протягом року
19. Організація контролю за раціональним використанням ресурсів в адміністративному будинку міської ради	Контроль за раціональним використанням електроенергії, води тощо.	Організація контролю за раціональним використанням ресурсів в адміністративному будинку міської ради	Протягом року



20. Організація контролю і забезпечення протипожежного стану приміщень міської ради	Забезпечення протипожежного стану приміщень міської ради	Забезпечення приміщень міської ради вогнегасниками, повірка вогнегасників	Протягом року
21. Зберігання та облік товарно – матеріальних цінностей	Зберігання та облік товарно – матеріальних цінностей	Зберігання та облік товарно – матеріальних цінностей	Протягом року
22. Господарське забезпечення проведення сесій міської ради, засідань виконавчого комітету, нарад та інших заходів, що проводяться в міській раді	Господарське забезпечення для якісного проведення заходів в міській раді	Забезпечення засідань виконавчого комітету, нарад та інших заходів питною водою та іншим господарським приладдям	Протягом року



23. Забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб міської ради для виконання службових повноважень	Забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб міської ради для виконання службових повноважень	ТО та ремонт автомобілів посадових осіб міської ради для виконання службових повноважень	Протягом року
24. Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, з питань компетенції відділу	Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, з питань компетенції відділу	Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, з питань компетенції відділу	Протягом року



ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

Напрями удосконалення роботи підрозділу

Збільшення чисельності прибиральниць (у кількості одної особи).

РОЗВИТОК КЕРІВНИКА ТА ПІДРОЗДІЛУ



ПП, посада спеціаліста	Тема навчання	Кінцева ціль (для чого потрібно дане навчання)
Огороднічук Олег Вікторович – начальник відділу	1.Відвідування протягом року навчань в рамках Програми «Муніципального університету Вінницької міської ради» 2. Обмін досвідом з колегами Вінницької облради та облдержадміністрації до травня поточного року, обмін досвідом з начальниками відділів департаментів міської ради протягом року.	1.Проходження навчання в рамках Програми «Муніципальний університет Вінницької міської ради» для отримання відповідного сертифікату. 2.Вивчення роботи адміністративно-господарських відділів департаментів міської ради, Вінницької обласної ради та облдержадміністрації для проведення якісної роботи та отримання нових знань в роботі.
Бондарчук Михайло Олександрович – заступник начальника відділу		
Омелянчук Геннадій Леонідович – головний спеціаліст відділу		

3. Підвищення рівня знань та оперативності реагування на зміни в законодавстві, які стосуються питань оренди державного та комунального майна, проведення держзакупівлі та тендерних процедур.

4. Підвищення рівня самоосвіти з питань оренди державного та комунального майна, участь у засіданнях тендерної комісії протягом року.

3. Системне опрацювання питань оновлення законодавчої бази з питань оренди державного та комунального майна, проведення держзакупівлі та тендерних процедур для належного виконання тендерних закупівель в системі Прозоро.

4. Участь у семінарах, «круглих столах», роботі тендерної комісії тощо.



**ДЯКУЮ
ЗА УВАГУ!**

