



УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИМИ БУДИНКАМИ
УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ АПАРАТУ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

01008, м. Київ, вул. Банкова, 6-8, тел. 255-42-82, факс 255-40-92

Голові Рахункової палати

ПАЦКАНУ В.В.

Шановний Валерію Васильовичу!

В Управлінні адміністративними будинками опрацьовано надіслане листом від 19 жовтня 2020 року № 05-2484 (реєстраційний № 196900/ 247710 від 29 жовтня 2020 року) Рішення Рахункової палати «Про розгляд звіту про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету та управління державним майном Апаратом Верховної Ради України, що мають фінансові наслідки для державного бюджету» від 04 серпня 2020 року № 20-1 у частині питань, пов'язаних із діяльністю Управління.

Надсилаємо інформацію про план заходів та вжиті заходи з усунення порушень та недоліків, виявлених в Управлінні адміністративними будинками.

Додаток: на 8 арк.

З повагою

Начальник Управління

Р. ЛАЗАРЧУК

Марія Околіта 255 42 31



Апарат Верховної Ради України
15-7/46-2020/217374 від 20.11.2020



269298

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Начальник Управління
 адміністративними будинками
 від 11.11.2020 № 1 Лазарчук Р.В.

**План заходів
 з виконання вимог п.4 Рішення Рахункової палати від 04 серпня 2020 року №20-1
 по Управлінню адміністративними будинками УС ВРУ**

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
1.	Вжити заходи щодо забезпечення ефективного використання бюджетних коштів по КПКВК 0111020 Обслуговування та організаційне, інформаційно-аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Верховної Ради України	стр.52	Заступники начальника Управління (за напрямками розподілу обов'язків); Заступник начальника Управління-головний бухгалтер Управління – М.В. Околіта; Начальник відділу організації виробництва та публічних закупівель Куліченко О.В.; Визначені уповноважені особи	Забезпечити щоденний моніторинг аналізу використання бюджетних коштів	постійно	забезпечується виконання
2.	Вжити заходи щодо збільшення наповнення доходів спеціального	стр.52	Завідувач сектору договірно-правової	1.Підготувати листа до ДСНС щодо	липень-листопад	На опрацюванні

№ з/п	Рекомендації	Стерінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
	фонду бюджету установи за рахунок оптимального використання (оренди) державного майна, яке знаходиться у сфері управління		роботи – Коваль В.В.	врегулювання договірних відносин на їх розміщення. 2.Привести у відповідність фактично займані площі орендарів до умов договорів оренди		Виконано: демонтовано частину конструкції перегородки орендаря, що виходила за межі орендованої площі.
3.	Вжити заходи щодо введення в експлуатацію системи диспетчеризації інженерних мереж та контролю доступу до адміністративних будівель Верховної Ради України	стр.52	Заступник начальника Управління – І.А. Нестерук	1.Провести обстеження на предмет фактичного стану працездатності системи диспетчеризації інженерних мереж та контролю доступу до адмінбудинків Верховної Ради України, для чого звернутись до спеціалізованої організації для виконання вказаних робіт. 2. За результатами проведення обстеження внести пропозиції щодо подальших дій по забезпеченню заходів	травень-серпень	Направлено лист від 25.05.2020 №15-7/43-339(72284) до спеціалізованої організації ТзОВ «КСК АВТОМАТИЗАЦІЯ» щодо організаційного та технічного забезпечення проведення обстеження працездатності систем. Обстеження проведено. За результатами обстеження надано Акт обстеження від 04.08.2020, що засвідчує

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
				по введенню в експлуатацію зазначених вище об'єктів.		працездатність мереж та готовність передати їх в експлуатацію на загальну суму 6032,697 тис.грн. За результатами обстеження та на підставі актів готовності (від 07.08.2020) введено в експлуатацію систему диспетчеризації інженерних мереж на загальну суму 3818,604 тис.грн. Щодо введення в експлуатацію систем контролю за доступом до будівель на підставі висновку спеціалізованої організації згідно Акту обстеження від 04.08.2020 року на загальну суму 2214,093 тис. грн. необхідно прийняти управлінське рішення органом Управління щодо передачі необхідних

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
						даних працівників Апарату ВР для запуску системи.
4.	Забезпечити дотримання законодавства у сфері публічних закупівель у частині, що стосується забезпечення потреб Управління адмінбудинками		Начальник відділу кадрів – Л.В. Шалун	1.Розробити та затвердити з урахуванням вимог чинного Закону «Про публічні закупівлі» Положення про уповноважених осіб. 2.Визначити та призначити уповноважених осіб. 3.Ліквідувати, в установленому порядку, тендерний комітет	червень-липень	Виконано в установлені терміни
5.	Вжити заходів щодо відшкодування зайво нарахованої додаткової заробітної плати (премії)		Заступник начальника Управління-головний бухгалтер Управління – М.В. Околіта	1.Підготувати повідомлення колишнім співробітникам УАБ щодо добровільного погашення ними встановлених аудитом сум переплат премій.	липень	03.07.2020 направлено екскерівнику УАБ Лисенку В.О. рекомендований лист з повідомленням про вручення, щодо вимоги добровільного погашення встановлених сум переплат. 07.08.2020 лист повернуто з позначкою про

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
			Завідувач сектору договірно-правової роботи – Коваль В.В.	2.Підготувати звернення до відповідних органів щодо примусового стягнення сум переплат	жовтень-листопад	неотримання в зв'язку з закінченням встановленого строку зберігання. 12.08.20 надіслано повторно лист 27.08.2020 отримано повідомлення про його вручення адресату. Станом на 01.11.2020р. сума переплати не внесена. На опрацюванні
6.	При нарахуванні заохочувальних виплат керівництву Управління адмінбудинками забезпечувати дотримання норм, встановлених Апаратом		Заступник начальника Управління-головний бухгалтер Управління – М.В. Околіта	Забезпечити контроль дотримання діючих Положень про заохочення	постійно	виконується постійно
7.	Забезпечити безумовне виконання умов договорів щодо постачання товарно-матеріальних цінностей, виконання будівельних робіт тощо		Заступник начальника Управління – І.А Нестерук; Заступник начальника Управління –	Встановлено контроль за дотриманням якості та термінів поставок товарів та виконання робіт тощо, що передбачені умовами укладених договорів,	постійно	виконується постійно

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
			Ю.К. Метельський Завідувач сектору договірно-правової роботи – Коваль В.В.	шляхом визначення відповідальних осіб за кожною закупівлею.		
8.	Вжити заходів для документального оформлення права користування основними засобами Управління адмінбудинками, зокрема щодо капітальних будівель бази відпочинку «Конча-Заспа»		Управління справами; Управління адміністративними будинками	Прийняти управлінське рішення Управлінням справами щодо визначення (уповноваження) відповідальної особи щодо реєстрації речових прав нерухомого майна бази відпочинку «Конча-Заспа».	За рішенням власника (уповноваженого органу)	На контролі
9.	Забезпечити інвентаризацію договірних взаємовідносин з орендарями адміністративних приміщень Верховної Ради України та узгодити їх з чинним законодавством		Завідувач сектору договірно-правової роботи – Коваль В.В.	Провести аналіз договірних відносин з орендарями та звітувати органу управління щоквартально	постійно	На контролі
10.	Унормувати взаємовідносини Управління адмінбудинками з державними підприємствами, бюджетними установами та організаціями, зокрема ДП «Ідальня», підрозділами Державної служби з надзвичайних ситуацій, громадськими організаціями, в частині забезпечення належного використання державного майна		Управління справами; Управління адмінбудинками: (заступник начальника управління- І.В.Верцімага)	Вийти з пропозицією до уповноваженого органу управління щодо проведення моніторингу ефективності займаних площ в будинках Верховної Ради України, в тому числі орендованих, в частині забезпечення раціонального	За рішенням уповноваженого органу управління	На контролі

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
				використання державного майна		
11.	Вжити заходів щодо подальшого використання адміністративної будівлі за адресою: м. Київ, пров. Рильський, 8 для забезпечення діяльності Верховної Ради України		Начальник Управління – Р.В. Лазарчук	Звернутись до уповноваженого органу управління щодо подальшої доцільності утримання адміністративної будівлі по пров. Рильський, 8	За рішенням уповноваженого органу управління	На контролі
12.	При здійсненні планування та використання бюджетних коштів дотримуватись вимог бюджетного законодавства		Заступники начальника Управління (за напрямками розподілу обов'язків); Заступник начальника Управління-головний бухгалтер Управління – М.В. Околіта; Начальник відділу організації виробництва та публічних закупівель Куліченко О.В.; Визначені уповноважені особи	1.Розробити та затвердити Порядок планування бюджетних коштів Управління 2.Забезпечити системний попередній контроль за цільовим використанням бюджетних коштів	Липень постійно	Виконано. Затверджено порядок розрахунків реальної потреби в ресурсах при формуванні планових показників витрат Управління на бюджетний період Забезпечено дотримання вимог Розпорядження від 03.07.2020р. №15-7/03-75

№ з/п	Рекомендації	Сторінка Звіту РП	Відповідальні виконавці	Пропозиції щодо усунення порушень та недоліків	Термін виконання	Стан виконання
13.	Притягнути до дисциплінарної відповідальності посадових осіб, винних у виявлених аудитором порушеннях та недоліках		Начальник Управління Р.В. Лазарчук	Здійснити аналіз виявлених аудитором порушень та недоліків, з'ясувати причини їх виникнення та вжити необхідних дисциплінарних заходів		Виявлені аудитором порушення взято до уваги. Забезпечуються заходи по їх усуненню. Відповідальні особи, рішення яких призвели до виявлених недоліків та порушень за результатами аудиту, на сьогоднішній день є звільнені

Заступник начальника Управління
-головний бухгалтер



М.В. Околіта