

## Зведена інформація про виконання показників преміювання структурних підрозділів Маріупольської міської ради у січні-жовтні 2017 року

Січень 2017 р.

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махми С.Г.</b>				
<b>Управління «Секретаріат ради»</b>	Публікація матеріалів пленарних засідань на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької обласної адміністрації (проекти рішень міської ради, рішення міської ради, поіменне голосування, протокол сесії міської ради) згідно з нормативними документами	25%	100%	<b>100%</b>
	Організація і проведення сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства	45%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради діяльності депутатів міської ради та секретаря міської ради, згідно з встановленим медіа-планом	20%	100%	
	Надання відповідей на листи за напрямками згідно з термінами	5%	100%	
	Зменшення кількості депутатських звернень, відповіді на які надані з порушенням строку, протягом чотирьох місяців. Надання відповідей на депутатські звернення у встановлений законом термін	5%	100%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтенко О.В.</b>				
<b>Управління земельних відносин</b>	Підготовка не менше 35 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 3-х місяців (90 днів)	25%	100%	<b>100%</b>
	Підготовка не менше 20 проектів договорів в місяць та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії без порушень строків (30 днів)	25%	100%	
	100% опрацювання звернень стосовно проведення перевірок дотримання вимог земельного законодавства на території Маріупольської міської ради	25%	100%	
	Підготовка не менше 10 позовних заяв, участь в судових засіданнях за участю представників Маріупольської міської ради від УЗВ	25%	100%	
<b>Департамент економіки та структурних реформ</b>	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	<b>100%</b>
	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
<b>Управління державного архітектурно-будівельного контролю</b>	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	<b>100%</b>
	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість повернутих документів; $b$ — загальна кількість розглянутих заявок; $c$ - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	100%	
	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де $a$ — видані приписи; $b$ — загальна кількість виданих приписів; $c$ — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія =100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу УДАБК, з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку	10%	100%	
<b>Тендерне управління</b>	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів м. Маріуполя в рамках ЦЗО, згідно графіка.	30%	100%	<b>100%</b>
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконавчому міській раді.	35%	100%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Консолідація статистичних даних про фактичне використання бюджетних коштів та передача даних в обласне управління статистики	5%	100%	
<b>Департамент міського майна</b>	Проведення заходів по підготовці майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	<b>100%</b>
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т. ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконанню міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т. ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100 % документів, що надійшли на оформлення приватизації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100 % звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переформлення службового житла з службового в орендне	10%	100%	
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку р. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%	
	Виконання у встановлені законодавством строки планово-економічної, фінансової та бухгалтерської роботи (підготовка бюджетного запиту, кошторисних призначень, проведення закупівель через систему електронних закупівель, укладення та виконання договорів, реєстрація зобов'язань і фінансових зобов'язань, здійснення оплати, ведення бухгалтерського обліку, складання податкової та фінансової звітності, публікація інформації на веб-порталах відкритих даних)	10%	100%	
<b>Департамент транспорту та зв'язку</b>	Нарахування і розподіл фінансових асигнувань підвідомчим підприємствам, контроль за їх використанням	20%	100%	<b>80%</b>
	Перевірка фінансово-господарської діяльності підвідомчих підприємств. Відсутність прострочених бюджетних заявок підвідомчих підприємств	20%	100%	
	Забезпечення розробки і реалізації заходів Програми соціального та економічного розвитку міста у розділі "Транспортна інфраструктура, громадський транспорт"	15%	100%	
	Придбання та випуск на лінію рухомого складу у відповідності з Програмою соціального і економічного розвитку міста за поточний рік при забезпеченні фінансування	10%	100%	

	Щомісячні перевірки рухомого складу на лінії згідно з розробленим графіком перевірок	20%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно з наявними зверненнями	15%	100%	100%
	Відсутність обґрунтованих скарг і претензій від громадян	20%	100%	
	Відсутність штрафів від контролюючих органів	5%	100%	
	Знизити рівень повторних звернень громадян в порівнянні з попередніми	30%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	15%	100%	
	Цільове і раціональне використання бюджетних коштів, відсутність кредиторської, дебіторської заборгованості, повнота відомостей бухгалтерської та податкової звітності	10%		
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Погодження вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художні оформлення елементів зовнішньої реклами і т.д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	15%	100%	100%
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу ГУМА з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері містобудування	5%	100%	
	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	30%	100%	
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	100%
	100% обстеження міст: - виконання земельних робіт згідно повідомлень - розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	30%	100%	
	формування Переліку природних заходів, фінансування яких здійснюється з міського фонду охорони навколишнього середовища, внесення змін та доповнень до Переліку, звітування про його виконання	15%	100%	
	Оперативне інформування населення міста про стан навколишнього середовища	15%	100%	
	Виконання програми аудиту з питань охорони праці виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, установ, закладів міста згідно плану	15%	100%	
	Виконання первинного енергоаудиту муніципальних будівель та інформування зацікавлених сторін про рівень енергоефективності	15%	100%	
	Організація здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів муніципальними будівлями, розробка пропозицій щодо підвищення рівня енергоефективності	20%	100%	
	Виконання заходів з організації та участь у проведенні перевірок, оглядів захисних споруд цивільного захисту та найпростіших укриттів	10%	100%	
	Проведення контролю функціонування апаратури системи централізованого оповіщення та зв'язку цивільного захисту міста згідно графіку та організація своєчасного усунення виявлених несправностей	10%	100%	

**Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.**

Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Виконання поточних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, згідно графіку	25%	100%	97%
	Виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	100%	
	Виконання заходів щодо сприяння створенню і підтримці розвитку та інформування ОСББ, згідно з планом	15%	100%	
	Виконання запланованих заходів у рамках міських програм в сфері ЖКГ	10%	100%	
	Організація роботи з підтримки ОСББ в рамках програм	10%	100%	
	Розгляд 100% кількості звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством строки	10%	70%	
	Організація (проведення) перевірок підвідомчих департаменту підприємств, згідно графіку	5%	100%	
Кальміуська районна адміністрація	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	100%	100%
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	100%	
	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	100%	
Центральна районна адміністрація	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	100%
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	100%	
	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	100%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
Лісбелечиз районна адміністрація	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	100%
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	

Глобальна рамка адміністрації	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	100%
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
Приморська районна адміністрація	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%	100%
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	100%	
	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	100%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%	
Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	100%		
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження і виконання міського бюджету (підготовка звітності та рішення про виконання, контроль за дотриманням бюджетного законодавства).			100%
	Виконання окремих доручень міського голови, заступника міського голови з питань перевірки дотримання вимог Бюджетного кодексу України та інших актів бюджетного законодавства відносно виконання міського бюджету.	50%	100%	
	Забезпечення і реалізація прозорості бюджетної політики	10%	100%	
	Підготовка рішень щодо уточнення міського бюджету, впливу змін до законодавства або інших факторів щодо збільшення або зменшення доходів бюджету, опрацювання доповідних записок головних розпорядників коштів про необхідність виділення додаткових асигнувань, внесення змін до розпису та плану асигнувань. Підготовка інших рішень, які суттєво впливають на виконання міського бюджету.	20%	100%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Контроль за роботою з реалізації заходів щодо наповнення місцевих бюджетів, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджетів, дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни.	10%	100%	
Узгодження проєктів розпорядження міського голови, рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (зі змінами), рішень виконавчого комітету міської ради в частині дотримання вимог бюджетного законодавства. Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія з виконавчими органами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету	10%	100%		
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Служба у справах дітей	Організація захисту прав дітей у відповідності з чинним законодавством України у місті	50%	100%	99%
	Організація і координація процесу визначення дітей-сиріт на сімейні форми виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	30%	98%	
Відділ з гуманітарних питань	Організація та забезпечення контролю за діяльністю районних служб у справах дітей (кількість проведених перевірок, семінарів, результати перевірок)	20%	98%	100%
	Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення в м.Маріуполі	20%	100%	
	Організація процесу надання усіх видів соціальної допомоги та пенсійних виплат населенню м.Маріуполя	20%	100%	
	Виконання наміченого плану заходів для пільгових категорій населення	20%	100%	
	Участь у реалізації та підготовці міських і регіональних соціальних програм	10%	100%	
Надання соціальних послуг з метою задоволення актуальних соціальних потреб жителів м.Маріуполя	20%	100%		
Підвищення рівня інформованості населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	100%		
Відділ соціально-культурної діяльності	Розробка і реалізація програм (проєктів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін	30%	100%	95%
	Участь у реалізації ПСЭР стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми СЕР	30%	100%	
	Проведення засідань міської комісії по виділенню матеріальної допомоги згідно з планом графіком	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т. д.)	10%	100%	
	Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	50%	
Департамент освіти	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, відвідуваність в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	25%	100%	100%
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	100%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	15%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	15%	100%	
	Організація роботи зі звернення громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей	25%	100%	
Управління охорони здоров'я	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	100%	100%
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичні і комплексні перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	20%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	100%
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%		

Управління соціального захисту населення Центрального району	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	100%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	100%
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
Управління соціального захисту населення Приморського району	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	100%
	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Хотнянського Я.С.</b>				
Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг	15%	100%	100%
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при прийманні ТМЦ, робіт, послуг	15%	100%	
	Перевірка та відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (із змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом	10%	100%	
	Проведення (участь) в службових розслідуваннях, перевірях	10%	100%	
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при проведенні (участі) в службових розслідуваннях, перевірях	15%	100%	
	Відсутність зауважень, при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	15%	100%	
	Організація підготовлених і прийнятих програм	10%	100%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
Відділ внутрішньої політики	Відсутність прострочених звернень громадян, юридичних осіб та правоохоронних органів	5%	100%	95%
	Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	35%	100%	
	Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій	5%	100%	
	Організація здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при проведенні зборів, мітингів і культурних заходів.	15%	100%	
	Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у місті, підготовка заходів для вдосконалення даних процесів	10%	50%	
	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті, локалізація і попередження протистоянь.	25%	100%	
Відділ оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення режимних заходів	Супровід заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	10%	100%	100%
	Забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами установами та організаціями залученими Маріупольською міською радою	25%	100%	
	Розробка та узгодження мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки	25%	100%	
	Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженим доступом	25%	100%	
	Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управліннях, відділах міської ради	25%	100%	
Юридичний департамент	Організація правової роботи спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради, її виконавчих органів працівниками цих органів під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків	15%	100%	100%
	Перевірка на відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (зі змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом.	20%	100%	
	Організація і ведення претензійної та позовної роботи в інтересах міської ради, її виконавчих органів, міського голови, представлення інтересів міської ради та її виконавчого комітету у судах всіх рівнів, інших органах під час розгляду правових питань і спорів	20%	100%	
	Здійснення функцій щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	15%	100%	
	Здійснення функцій щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.	15%	100%	
	Організація правової роботи адміністративної комісії виконавчого комітету міської ради, представлення її інтересів у судах.	15%	100%	
Відділ у справах сім'ї	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу	30%	100%	100%
	100% обробка звернень без порушення термінів виконання щодо видачі посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей (або документів що їх замінюють), своєчасна організація заходів по виготовленню посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей	25%	100%	
	Забезпечення 100% консультативної допомоги без затримки для багатодітних родин, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» у встановлені строки	10%	100%	
	100% реагування на випадки торгівлі людьми, надання допомоги в межах повноважень відділу	5%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	100%	
	100% супровід заходів та повне своєчасне інформування населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	100%	
<b>Служба керуючого справами виконкому Кочуріна О.О.</b>				
	Ведення кадрового обліку (підготовка розпоряджень по прийому/звільненню, лікарняних, відпусток, ведення особових справ тощо) відповідно до законодавства	15%	100%	
	Закриття вакансій в заявлені терміни (не більше 1 місяця)	10%	100%	

Управління планування і розвитку персоналу	Сформований дієвий Кадровий резерв	15%	100%	100%
	Закриття вакансій з числа кадрового резерву на 80%	15%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	30%	100%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	
Управління з адміністративних питань і звернень	Приймозвернення громадян відповідно до регламенту управління по взаємодії з громадянами, направлення на виконання у встановлений регламентом термін	25%	100%	100%
	Укладання договорів, забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (інвентарем, витратними матеріалами у відповідності з отриманими заявками)	25%	100%	
	Ведення протоколу, 100% контроль виконання, а так само контроль організації протокольних/громадських заходів	25%	100%	
	Організація та проведення особистих прийомів керівників згідно з встановленим графіком. Контроль своєчасної подачі виконавцями відповідей на звернення громадян у відповідності з Законом України "Про звернення громадян"	25%	100%	
Організаційний відділ	Якісна підготовка і проведення без зауважень засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів.	25%	100%	100%
	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкомом міської ради.	15%	100%	
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови. Своєчасна підготовка матеріалів, контроль за виконанням протокольних доручень.	20%	100%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Якісна підготовка відповідних матеріалів для розгляду питання про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Маріуполя".	20%	100%	
	Формування плану роботи виконавчих органів міської ради на місяць, в т. ч. щотижня основних заходів - для публікації.	10%	100%	
	Підготовка відповідних документів, що стосуються органів Державного реєстру виборців. Проведення організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т. ч. міжвиборчий період.	10%	100%	
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Цільове планування і використання бюджетних коштів, інформування керівництва про використання	35%	100%	100%
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
Архівний відділ	Якісна підготовка і проведення засідань експертної комісії з подальшою передачею узгоджених документів на розгляд ЕПК Державного архіву Донецької області	25%	100%	100%
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу	10%	100%	
	Каталогізація управлінської документації	10%	100%	
	Консультації працівників ділових служб, установ зони комплектування архівного відділу	10%	100%	
	Ведення облікової документації архівного відділу	10%	100%	
	Своєчасне виконання контрольних документів та доручень Державного архіву Донецької області	15%	100%	
	Робота з пошуку документів за запитом юридичних та фізичних осіб	20%	100%	
Департамент інформаційних технологій	Забезпечення виконання плану робіт з IT-проектів	25%	100%	93%
	Забезпечення виконання плану робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління IT	15%	100%	
	Відсутність простой ключових IT-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	15%	50%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	
	Дотримання встановлених термінів за зверненням громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	20%	100%	
Департамент з адміністративних послуг	Відсутність необслужених клієнтів, що звернулися до Центру	30%	100%	100%
	Висока ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням (на підставі чекталонів)	30%	100%	
	Підготовка звітності у встановлені терміни	20%	100%	
	Виконання термінових завдань підвищеної важливості	20%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	100%
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах	20%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Виконання основних показників діяльності галузі культури: кількість культурно-масових заходів, згідно палнів заходів, проведених без зауважень	25%	100%	100%
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів згідно з перспективним планом роботи департаменту	25%	100%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м.Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	20%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності закладів культури та підрозділу до вищих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Складання і виконання тижневого медіа-плану	10%	100%	80%
	Інформування населення міста про ключові події Маріупольської міської ради і комунальних підприємств на телебаченні, у друкованих виданнях та мережі Інтернет	10%	50%	
	Наповнення та актуалізація всіх розділів сайту Маріупольської міської ради	10%	100%	
	Підготовка тезових рядів та інформаційних матеріалів для заходів за участю міського голови, його заступників	10%	50%	
	Моніторинг інфо-середовища за аналізом та пропозиціями щодо змін	10%	50%	
	Взаємодія з представниками засобів масової інформації в питаннях підготовки інформаційних запитів, а також, при необхідності, проведення акредитації для журналістів для участі у заходах	10%	50%	
	Підготовка прес-релізів і новин та фото матеріалів на сайт міської ради.	20%	100%	
	Інформування засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	10%	100%	
	Підготовка дайджесту про головні новини в світі, країні, регіоні та місті	10%	100%	

Лютий 2017 р.

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махми С.Г.</b>				
<b>Управління «Секретаріат ради»</b>	Публікація матеріалів пленарних засідань на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької обласної адміністрації (проекти рішень міської ради, рішень міської ради, поіменне голосування, протокол сесії міської ради) згідно з нормативними документами	25%	100%	<b>99%</b>
	Організація і проведення сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства	45%	98%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради діяльності депутатів міської ради та секретаря міської ради, згідно з встановленим медіа-планом	20%	98%	
	Надання відповідей на листи за напрямками згідно з термінами	5%	100%	
	Зменшення кількості депутатських звернень, відповіді на які надані з порушенням строку, протягом чотирьох місяців. Надання відповідей на депутатські звернення у встановлений законом термін	5%	96%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.</b>				
<b>Управління земельних відносин</b>	Підготовка не менше 35 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 3-х місяців (90 днів)	25%	100%	<b>100%</b>
	Підготовка не менше 20 проектів договорів в місяць та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії без порушень строків (30 днів)	25%	100%	
	100% опрацювання звернень стосовно проведення перевірок дотримання вимог земельного законодавства на території Маріупольської міської ради	25%	100%	
	Підготовка не менше 10 позовних заяв, участь в судових засіданнях за участю представників Маріупольської міської ради від УЗВ	25%	100%	
<b>Департамент економіки та структурних реформ</b>	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	<b>100%</b>
	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
<b>Управління державного архітектурно-будівельного контролю</b>	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де а — кількість звернень, що прострочені; b — загальна кількість заявок; c — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	<b>85%</b>
	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де а — кількість повернутих документів; b — загальна кількість розглянутих заявок; c - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	50%	
	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де а — видані приписи; b — загальна кількість виданих приписів; c — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія = 100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де а — повторні звернення, b — загальна кількість звернень громадян; c — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу УДАБК, з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку	10%	50%	
<b>Тендерне управління</b>	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів м. Маріуполя в рамках ЦЗО, згідно графіка.	30%	100%	<b>96%</b>
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	35%	88%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Консолідація статистичних даних про фактичне використання бюджетних коштів та передача даних в обласне управління статистики	5%	100%	
	Проведення заходів по підготовці майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	

Департамент міського майна	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т. ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проєктів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%	90%
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документаційне забезпечення діяльності департаменту	10%	0%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т. ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100 % документів, що надійшли на оформлення приватизації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100 % звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переоформлення службового житла з службового в ордерне	10%	100%	
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку р. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%	
Департамент транспорту та зв'язку	Виконання у встановлені законодавством строки планово-економічної, фінансової та бухгалтерської роботи (підготовка бюджетного запиту, кошторисних призначень, проведення закупівель через систему електронних закупівель, укладення та виконання договорів, реєстрація зобов'язань і фінансових зобов'язань, здійснення оплати, ведення бухгалтерського обліку, складання податкової та фінансової звітності, публікація інформації на веб-порталах відкритих даних)	10%	100%	100%
	Нарахування і розподіл фінансових асигнувань підвідомчим підприємствам, контроль за їх використанням	20%	100%	
	Перевірка фінансово-господарської діяльності підвідомчих підприємств. Відсутність прострочених бюджетних заявок підвідомчих підприємств	20%	100%	
	Забезпечення розробки і реалізації заходів Програми соціального та економічного розвитку міста у розділі "Транспортна інфраструктура, громадський транспорт"	15%	100%	
	Придбання та випуск на лінію рухомого складу у відповідності з Програмою соціального і економічного розвитку міста за поточний рік при забезпеченні фінансування	10%	100%	
	Щомісячні перевірки рухомого складу на лінії згідно з розробленим графіком перевірок	20%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно згідно з наявними зверненнями	15%	100%	100%
	Відсутність обгрунтованих скарг і претензій від громадян	20%	100%	
	Відсутність штрафів від контролюючих органів	5%	100%	
	Знизити рівень повторних звернень громадян в порівнянні з попередніми	30%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	15%	100%	
	Цільове і раціональне використання бюджетних коштів, відсутність кредиторської, дебіторської заборгованості, повнота відомостей бухгалтерської та податкової звітності	10%	100%	
	Погодження вихідних даних (генеральні плани, висновки до проєктів землеустрою, паспорти на художні оформлення елементів зовнішньої реклами і т. д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	15%	100%	
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу ГУМА з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері містобудування	5%	100%	99%
	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	30%	100%	
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
100% обстеження міст: - виконання земельних робіт згідно повідомлень - розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	30%	95%		
	формування Переліку природних заходів, фінансування яких здійснюється з міського фонду охорони навколишнього середовища, внесення змін та доповнень до Переліку, звітування про його виконання	15%	100%	
	Оперативне інформування населення міста про стан навколишнього середовища	15%	67%	
	Виконання програми аудиту з питань охорони праці виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, установ, закладів міста згідно плану	15%	100%	

<b>Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки</b>	Виконання первинного енергоаудиту муніципальних будівель та інформування зацікавлених сторін про рівень енергоефективності	15%	100%	<b>90%</b>
	Організація здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів муніципальними будівлями, розробка пропозицій щодо підвищення рівня енергоефективності	20%	75%	
	Виконання заходів з організації та участь у проведенні перевірок, оглядів захисних споруд цивільного захисту та найпростіших укриттів	10%	100%	
	Проведення контрольнофункціонування апаратури системи централізованого оповіщення та зв'язку цивільного захисту міста згідно графіку та організація своєчасного усунення виявлених несправностей	10%	100%	

**Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.**

<b>Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури</b>	Виконання поточних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, згідно графіку	25%	100%	<b>96%</b>
	Виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	100%	
	Виконання заходів щодо сприяння створенню і підтримці розвитку та інформування ОСББ, згідно з планом	15%	90%	
	Виконання запланованих заходів у рамках міських програм в сфері ЖКГ	10%	100%	
	Організація роботи з підтримки ОСББ в рамках програм	10%	100%	
	Розгляд 100% кількості звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством строки	10%	100%	
<b>Кальміуська районна адміністрація</b>	Організація (проведення) перевірок підвідомчих департаменту підприємств, згідно графіку	5%	50%	<b>95%</b>
	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	90%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	95%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	85%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	80%	
<b>Центральна районна адміністрація</b>	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	100%	<b>96%</b>
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	90%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	85%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	80%	
	<b>Лівобережна районна адміністрація</b>	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	
Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом		10%	100%	
Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району		10%	100%	
Відсутність приписів з боку контролюючих органів		20%	100%	
Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій		10%	100%	
Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району		10%	100%	
Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення		10%	100%	
Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;		10%	100%	
Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень		10%	80%	
Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання		10%	100%	
Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	95%		



Приморська районна адміністрація	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	95%	96%
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами; Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	90%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження і виконання міського бюджету (підготовка звітності та рішення про виконання, контроль за дотриманням бюджетного законодавства). Виконання окремих доручень міського голови, заступника міського голови з питань перевірки дотримання вимог Бюджетного кодексу України та інших актів бюджетного законодавства відносно виконання міського бюджету.	50%	100%	100%
	Забезпечення і реалізація прозорої бюджетної політики	10%	100%	
	Підготовка рішень щодо уточнення міського бюджету, впливу змін до законодавства або інших факторів щодо збільшення або зменшення доходів бюджету, опрацювання доповідних записок головних розпорядників коштів про необхідність виділення додаткових асигнувань, внесення змін до розпису та плану асигнувань. Підготовка інших рішень, які суттєво впливають на виконання міського бюджету.	20%	100%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Контроль за роботою з реалізації заходів щодо наповнення місцевих бюджетів, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджетів, дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни.	10%	100%	
	Узгодження проектів розпорядження міського голови, рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (зі змінами), рішень виконавчого комітету міської ради в частині дотримання вимог бюджетного законодавства. Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія з виконавчими органами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Служба у справах дітей	Організація захисту прав дітей у відповідності з чинним законодавством України у місті	50%	98%	97%
	Організація і координація процесу визначення дітей-сиріт на сімейні форми виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	30%	95%	
	Організація та забезпечення контролю за діяльністю районних служб у справах дітей (кількість проведених перевірок, семінарів, результати перевірок)	20%	95%	
Відділ з гуманітарних питань	Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення в м.Маріуполі	20%	90%	90%
	Організація процесу надання усіх видів соціальної допомоги та пенсійних виплат населенню м.Маріуполя	20%	80%	
	Виконання наміченого плану заходів для пільгових категорій населення	20%	100%	
	Участь у реалізації та підготовці міських і регіональних соціальних програм	10%	100%	
	Надання соціальних послуг з метою задоволення актуальних соціальних потреб жителів м.Маріуполя	20%	100%	
	Підвищення рівня інформованості населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	60%	
Відділ соціально-культурної діяльності	Розробка і реалізація програм (проектів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін	30%	100%	95%
	Участь у реалізації ПСЄР стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми СЕР	30%	85%	
	Проведення засідань міської комісії по виділенню матеріальної допомоги згідно з планом графіком	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т. д.)	10%	100%	
	Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	90%	
	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу	30%	100%	
	100% обробка звернень без порушення термінів виконання щодо видачі посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей (або документів що їх замінюють), своєчасна організація заходів по виготовленню посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей	25%	100%	

<b>Відділ у справах сім'ї</b>	Забезпечення 100% консультативної допомоги без затримки для багатодітних родин, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» у встановлені строки	10%	70%	<b>95%</b>
	100% реагування на випадки торгівлі людьми, надання допомоги в межах повноважень відділу	5%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї	10%	85%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	100%	
	100% супровід заходів та повне своєчасне інформування населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	90%	
<b>Департамент освіти</b>	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, відвідуваність в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	25%	97%	<b>82%</b>
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	50%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	15%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	15%	100%	
	Організація роботи зі звернення громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей	25%	70%	
<b>Управління охорони здоров'я</b>	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	100%	<b>96%</b>
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	90%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	20%	90%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	20%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Кальміуського району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>90%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	75%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Центрального району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>90%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	75%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Лівобережного району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>90%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	75%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Приморського району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>90%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	75%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	

<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Хотнянського Я.С.</b>				
<b>Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції</b>	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг	15%	100%	<b>93%</b>
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при прийманні ТМЦ, робіт, послуг	15%	90%	
	Перевірка та відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (із змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом	10%	100%	
	Проведення (участь) в службових розслідуваннях, перевірках	10%	90%	
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при проведенні (участі) в службових розслідуваннях, перевірках	15%	90%	
	Відсутність зауважень, при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	15%	100%	
	Організація підготовлених і прийнятих програм	10%	80%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян, юридичних осіб та правоохоронних органів	5%	80%	
<b>Відділ внутрішньої політики</b>	Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	35%	100%	<b>90%</b>
	Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій	5%	100%	
	Організація здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при проведенні зборів, мітингів і культурних заходів.	15%	100%	
	Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у місті, підготовка заходів для вдосконалення даних процесів	10%	0%	
	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті, локалізація і попередження протистоянь.	25%	100%	
	Супровод заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	10%	100%	
<b>Відділ оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення режимних заходів</b>	Забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами установами та організаціями залученими Маріупольською міською радою	25%	80%	<b>93%</b>
	Розробка та узгодження мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки	25%	100%	
	Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженим доступом	25%	95%	
	Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управліннях, відділах міської ради	25%	95%	
<b>Юридичний департамент</b>	Організація правової роботи спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради, її виконавчих органів працівниками цих органів під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків	15%	100%	<b>100%</b>
	Перевірка на відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (зі змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом.	20%	100%	
	Організація і ведення претензійної та позовної роботи в інтересах міської ради, її виконавчих органів, міського голови, представлення інтересів міської ради та її виконавчого комітету у судах всіх рівнів, інших органах під час розгляду правових питань і спорів	20%	100%	
	Здійснення функцій щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	15%	100%	
	Здійснення функцій щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.	15%	100%	
	Організація правової роботи адміністративної комісії виконавчого комітету міської ради, представлення її інтересів у судах.	15%	100%	
<b>Служба керуючого справами виконкому Кочуріна О.О.</b>				
<b>Управління планування і розвитку персоналу</b>	Ведення кадрового обліку (підготовка розпоряджень по прийому/звільнення, лікарняних, відпусток, ведення особових справ тощо) відповідно до законодавства	15%	65%	<b>95%</b>
	Закриття вакансій в заявлені терміни (не більше 1 місяця)	10%	100%	
	Сформований дієвий Кадровий резерв	15%	100%	
	Закриття вакансій з числа кадрового резерву на 80%	15%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	30%	100%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	

<b>Управління з адміністративних питань і звернень</b>	Прийом звернень громадян відповідно до регламенту управління по взаємодії з громадянами, направлення на виконання у встановлений регламентом термін	25%	91%	<b>91%</b>
	Укладання договорів, забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (інвентарем, витратними матеріалами у відповідності з отриманими заявками)	25%	91%	
	Ведення протоколу, 100% контроль виконання, а так само контроль організації протокольних/громадських заходів	25%	91%	
	Організація та проведення особистих прийомів керівників згідно з встановленим графіком. Контроль своєчасної подачі виконавцями відповідей на звернення громадян у відповідності з Законом України "Про звернення громадян"	25%	91%	
<b>Організаційний відділ</b>	Якісна підготовка і проведення без зауважень засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів.	25%	100%	<b>94%</b>
	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкому міської ради.	15%	80%	
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови. Своєчасна підготовка матеріалів, контроль за виконанням протокольних доручень.	20%	100%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Якісна підготовка відповідних матеріалів для розгляду питання про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Маріуполя".	20%	100%	
	Формування плану роботи виконавчих органів міської ради на місяць, в т. ч. щотижня основних заходів - для публікації.	10%	100%	
	Підготовка відповідних документів, що стосуються органів Державного реєстру виборців. Проведення організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т. ч. міжвиборчий період.	10%	75%	
<b>Відділ з обліку та фінансової діяльності</b>	Цільове планування і використання бюджетних коштів, інформування керівництва про використання	35%	100%	<b>100%</b>
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
<b>Архівний відділ</b>	Якісна підготовка і проведення засідань експертної комісії з подальшою передачею узгоджених документів на розгляд ЕПК Державного архіву Донецької області	25%	100%	<b>94%</b>
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу	10%	85%	
	Каталогізація управлінської документації	10%	100%	
	Консультації працівників ділових служб, установ зони комплектування архівного відділу	10%	100%	
	Ведення облікової документації архівного відділу	10%	89%	
	Своєчасне виконання контрольних документів та доручень Державного архіву Донецької області	15%	90%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	90%	
<b>Департамент інформаційних технологій</b>	Забезпечення виконання плану робіт з ІТ-проектів	25%	100%	<b>92%</b>
	Забезпечення виконання плану робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління ІТ	15%	100%	
	Відсутність простоїв ключових ІТ-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	15%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	75%	
	Дотримання встановлених термінів за зверненням громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	20%	91%	
<b>Департамент з адміністративних послуг</b>	Відсутність необслужених клієнтів, що звернулися до Центру	30%	100%	<b>100%</b>
	Висока ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням (на підставі чекталонів)	30%	100%	
	Підготовка звітності у встановлені терміни	20%	100%	
	Виконання термінових завдань підвищеної важливості	20%	100%	
<b>Управління з фізичної культури та спорту</b>	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	<b>100%</b>
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах	20%	100%	
<b>Департамент культурно-громадського розвитку</b>	Виконання основних показників діяльності галузі культури: кількість культурно-масових заходів, згідно палнів заходів, проведених без зауважень	25%	100%	<b>88%</b>
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів згідно з перспективним планом роботи департаменту	25%	50%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м.Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	20%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності закладів культури та підрозділу до вищих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Складання і виконання тижневого медіа-плану		10%	90%	

Управління з питань преси та інформації	Інформування населення міста про ключові події Маріупольської міської ради і комунальних підприємств на телебаченні, у друкованих виданнях та мережі Інтернет	10%	90%	90%
	Наповнення та актуалізація всіх розділів сайту Маріупольської міської ради	10%	80%	
	Підготовка тезових рядів та інформаційних матеріалів для заходів за участю міського голови, його заступників	10%	90%	
	Моніторинг інфо-середовища з аналізом та пропозиціями щодо змін	10%	80%	
	Взаємодія з представниками засобів масової інформації в питаннях підготовки інформаційних запитів, а також, при необхідності, проведення акредитації для журналістів для участі у заходах	10%	100%	
	Підготовка прес-релізів і новин та фото матеріалів на сайт міської ради.	20%	90%	
	Інформування засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	10%	100%	
	Підготовка дайджесту про головні новини в світі, країні, регіоні та місті	10%	90%	

**Березень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махми С.Г.</b>				
Управління «Секретаріат ради»	Публікація матеріалів пленарних засідань на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької обласної державної адміністрації (проекти рішень міської ради, рішень міської ради, поіменне голосування, протокол сесії міської ради) згідно з нормативними документами	25%	100%	100%
	Організація і проведення сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства	45%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради діяльності депутатів міської ради та секретаря міської ради, згідно з встановленим медіа-планом	20%	99%	
	Надання відповідей на листи за напрямками згідно з термінами	5%	98%	
	Зменшення кількості депутатських звернень, відповіді на які надані з порушенням строку, протягом чотирьох місяців. Надання відповідей на депутатські звернення у встановлений законом термін	5%	98%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.</b>				
Управління земельних відносин	Підготовка не менше 35 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 3-х місяців (90 днів)	25%	100%	100%
	Підготовка не менше 20 проектів договорів в місяць та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії без порушень строків (30 днів)	25%	100%	
	100% опрацювання звернень стосовно проведення перевірок дотримання вимог земельного законодавства на території Маріупольської міської ради	25%	100%	
	Підготовка не менше 10 позовних заяв, участь в судових засіданнях за участю представників Маріупольської міської ради від УЗВ	25%	100%	
Департамент економіки та структурних реформ	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	100%
	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	95%
	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість повернутих документів; $b$ — загальна кількість розглянутих заявок; $c$ - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	100%	
	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де $a$ — видані приписи; $b$ — загальна кількість виданих приписів; $c$ — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія =100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу УДАБК, з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку	10%	50%	

<b>Тендерне управління</b>	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів м. Маріуполя в рамках ЦЗО, згідно графіка.	30%	100%	<b>99%</b>
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	35%	96%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Консолідація статистичних даних про фактичне використання бюджетних коштів та передача даних в обласне управління статистики	5%	100%	
<b>Департамент міського майна</b>	Проведення заходів по підготовці майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	90%	<b>96%</b>
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т. ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т. ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100 % документів, що надійшли на оформлення приватизації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100 % звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переоформлення службового житла з службового в ордерне	10%	100%	
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%	
<b>Департамент транспорту та зв'язку</b>	Виконання у встановлені законодавством строки планово-економічної, фінансової та бухгалтерської роботи (підготовка бюджетного запиту, кошторисних призначень, проведення закупівель через систему електронних закупівель, укладення та виконання договорів, реєстрація зобов'язань і фінансових зобов'язань, здійснення оплати, ведення бухгалтерського обліку, складання податкової та фінансової звітності, публікація інформації на веб-порталах відкритих даних)	10%	90%	<b>100%</b>
	Нарахування і розподіл фінансових асигнувань підвідомчим підприємствам, контроль за їх використанням	20%	100%	
	Перевірка фінансово-господарської діяльності підвідомчих підприємств. Відсутність прострочених бюджетних заявок підвідомчих підприємств	20%	100%	
	Забезпечення розробки і реалізації заходів Програми соціального та економічного розвитку міста у розділі "Транспортна інфраструктура, громадський транспорт"	15%	100%	
	Придбання та випуск на лінію рухомого складу у відповідності з Програмою соціального і економічного розвитку міста за поточний рік при забезпеченні фінансування	10%	100%	
	Щомісячні перевірки рухомого складу на лінії згідно з розробленим графіком перевірок	20%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно згідно з наявними зверненнями	15%	100%	
<b>Головне управління містобудування і архітектури</b>	Відсутність обґрунтованих скарг і претензій від громадян	20%	100%	<b>100%</b>
	Відсутність штрафів від контролюючих органів	5%	100%	
	Знизити рівень повторних звернень громадян в порівнянні з попередніми	30%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	15%	100%	
	Цільове і раціональне використання бюджетних коштів, відсутність кредиторської, дебіторської заборгованості, повнота відомостей бухгалтерської та податкової звітності	10%	100%	
	Погодження вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художні оформлення елементів зовнішньої реклами і т. д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	15%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу ГУМА з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері містобудування	5%	100%	
Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	30%	100%	<b>100%</b>	
Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%		

Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	95%
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
	100% обстеження міст: - виконання земельних робіт згідно повідомлень - розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	30%	82%	
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	формування Переліку природних заходів, фінансування яких здійснюється з міського фонду охорони навколишнього середовища, внесення змін та доповнень до Переліку, звітування про його виконання	15%	100%	87%
	Оперативне інформування населення міста про стан навколишнього середовища	15%	100%	
	Виконання програми аудиту з питань охорони праці виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, установ, закладів міста згідно плану	15%	100%	
	Виконання первинного енергоаудиту муніципальних будівель та інформування зацікавлених сторін про рівень енергоефективності	15%	100%	
	Організація здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів муніципальними будівлями, розробка пропозицій щодо підвищення рівня енергоефективності	20%	45%	
	Виконання заходів з організації та участь у проведенні перевірок, оглядів захисних споруд цивільного захисту та найпростіших укриттів	10%	90%	
	Проведення контролю функціонування апаратури системи централізованого оповіщення та зв'язку цивільного захисту міста згідно графіку та організація своєчасного усунення виявлених несправностей	10%	90%	

**Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.**

Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Виконання поточних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, згідно графіку	25%	100%	98%
	Виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	100%	
	Виконання заходів щодо сприяння створенню і підтримці розвитку та інформування ОСББ, згідно з планом	15%	85%	
	Виконання запланованих заходів у рамках міських програм в сфері ЖКГ	10%	100%	
	Організація роботи з підтримки ОСББ в рамках програм	10%	100%	
	Розгляд 100% кількості звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством строки	10%	100%	
Кальміуська районна адміністрація	Організація (проведення) перевірок підвідомчих департаменту підприємств, згідно графіку	5%	100%	96%
	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	90%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	95%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	85%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	93%	
Центральна районна адміністрація	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	85%	96%
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	90%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	95%		
Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	85%		
	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	90%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	

Лівобережна районна адміністрація	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	98%
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	90%	
Приморська районна адміністрація	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	80%	97%
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	90%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	100%	
	<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>			
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження і виконання міського бюджету (підготовка звітності та рішення про виконання, контроль за дотриманням бюджетного законодавства). Виконання окремих доручень міського голови, заступника міського голови з питань перевірки дотримання вимог Бюджетного кодексу України та інших актів бюджетного законодавства відносно виконання міського бюджету.	50%	100%	100%
	Забезпечення і реалізація прозорої бюджетної політики	10%	100%	
	Підготовка рішень щодо уточнення міського бюджету, впливу змін до законодавства або інших факторів щодо збільшення або зменшення доходів бюджету, опрацювання доповідних записок головних розпорядників коштів про необхідність виділення додаткових асигнувань, внесення змін до розпису та плану асигнувань. Підготовка інших рішень, які суттєво впливають на виконання міського бюджету.	20%	100%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Контроль за роботою з реалізації заходів щодо наповнення місцевих бюджетів, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджетів, дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни.	10%	100%	
	Узгодження проектів розпорядження міського голови, рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (зі змінами), рішень виконавчого комітету міської ради в частині дотримання вимог бюджетного законодавства. Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія з виконавчими органами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Служба у справах дітей	Організація захисту прав дітей у відповідності з чинним законодавством України у місті	50%	100%	100%
	Організація і координація процесу визначення дітей-сиріт на сімейні форми виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	30%	100%	
	Організація та забезпечення контролю за діяльністю районних служб у справах дітей (кількість проведених перевірок, семінарів, результати перевірок)	20%	100%	
Відділ з гуманітарних питань	Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення в м.Маріуполі	20%	90%	95%
	Організація процесу надання усіх видів соціальної допомоги та пенсійних виплат населенню м.Маріуполя	20%	100%	
	Виконання наміченого плану заходів для пільгових категорій населення	20%	90%	
	Участь у реалізації та підготовці міських і регіональних соціальних програм	10%	100%	
	Надання соціальних послуг з метою задоволення актуальних соціальних потреб жителів м.Маріуполя	20%	90%	
	Підвищення рівня інформованості населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	90%	
Розробка і реалізація програм (проектів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін		30%	100%	



<b>Відділ розвитку соціальної сфери</b>	Участь у реалізації ПСЕР стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми СЕР	30%	100%	<b>95%</b>
	Проведення засідань міської комісії по виділенню матеріальної допомоги згідно з планом графіком	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т. д.)	10%	100%	
	Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	50%	
<b>Департамент освіти</b>	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, відвідуваність в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	25%	95%	<b>93%</b>
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	70%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	15%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	15%	100%	
	Організація роботи зі зверненнями громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей	25%	100%	
<b>Управління охорони здоров'я</b>	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	96%	<b>99%</b>
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	20%	97%	
<b>Управління соціального захисту населення Кальміуського району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	90%	<b>95%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	90%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Центрального району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>94%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	85%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Лівобережного району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>98%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	95%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Приморського району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>99%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	95%	
	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу	30%	100%	

Відділ у справах сім'ї	100% обробка звернень без порушення термінів виконання щодо видачі посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей (або документів що їх замінюють), своєчасна організація заходів по виготовленню посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей	25%	100%	98%
	Забезпечення 100% консультаційної допомоги без затримки для багатодітних родин, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» у встановлені строки	10%	100%	
	100% реагування на випадки торгівлі людьми, надання допомоги в межах повноважень відділу	5%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї	10%	90%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	100%	
	100% супровід заходів та повне своєчасне інформування населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	90%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Хотнянського Я.С.</b>				
Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг	15%	100%	94%
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при прийманні ТМЦ, робіт, послуг	15%	95%	
	Перевірка та відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (із змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом	10%	100%	
	Проведення (участь) в службових розслідуваннях, перевірках	10%	100%	
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при проведенні (участі) в службових розслідуваннях, перевірках	15%	100%	
	Відсутність зауважень при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	15%	100%	
	Організація підготовлених і прийнятих програм	10%	50%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян, юридичних осіб та правоохоронних органів	5%	100%	
Відділ внутрішньої політики	Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	35%	100%	95%
	Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій	5%	100%	
	Організація здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при проведенні зборів, мітингів і культурних заходів.	15%	100%	
	Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у місті, підготовка заходів для вдосконалення даних процесів	10%	50%	
	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті, локалізація і попередження протистоянь.	25%	100%	
	Супровід заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	10%	100%	
Відділ оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення режимних заходів	Забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами установами та організаціями, залученими Маріупольською міською радою	25%	91%	95%
	Розробка та узгодження мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки	25%	100%	
	Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженим доступом	25%	93%	
	Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управліннях, відділах міської ради	25%	95%	
Юридичний департамент	Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради, її виконавчих органів працівниками цих органів під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків	15%	100%	95%
	Перевірка на відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради(зі змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом.	20%	100%	
	Організація і ведення претензійної та позовної роботи в інтересах міської ради, її виконавчих органів, міського голови, представлення інтересів міської ради та її виконавчого комітету у судах всіх рівнів, інших органах під час розгляду правових питань і спорів	20%	100%	
	Здійснення функцій щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	15%	85%	

	Здійснення функції щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.	15%	100%	
	Організація правової роботи адміністративної комісії виконавчого комітету міської ради, представлення її інтересів у судах.	15%	80%	
<b>Служба керуючого справами виконкому Кочуріна О.О.</b>				
<b>Управління планування і розвитку персоналу</b>	Ведення кадрового обліку (підготовка розпоряджень по прийому/звільненню, лікарняних, відпусток, ведення особових справ тощо) відповідно до законодавства	15%	100%	<b>98%</b>
	Закриття вакансій відповідно до заявлених керівниками виконавчих органів критеріїв	10%	100%	
	Сформований дієвий Кадровий резерв	15%	100%	
	Закриття вакансій з числа кадрового резерву на 80%	15%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	30%	93%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	
<b>Управління з адміністративних питань і звернень</b>	Прийом звернень громадян відповідно до регламенту управління по взаємодії з громадянами, направлення на виконання у встановлений регламентом термін	25%	90%	<b>93%</b>
	Укладання договорів, забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (інвентарем, витратними матеріалами у відповідності з отриманими заявками)	25%	90%	
	Ведення протоколу, 100% контроль виконання, а так само контроль організації протокольних/громадських заходів	25%	100%	
	Організація та проведення особистих прийомів керівників згідно з встановленим графіком. Контроль своєчасної подачі виконавцями відповідей на звернення громадян у відповідності з Законом України "Про звернення громадян"	25%	90%	
<b>Організаційний відділ</b>	Якісна підготовка і проведення без зауважень засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів.	25%	95%	<b>96%</b>
	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкому міської ради.	15%	100%	
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови. Своєчасна підготовка матеріалів, контроль за виконанням протокольних доручень.	20%	99%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Якісна підготовка відповідних матеріалів для розгляду питання про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Маріуполя".	20%	100%	
	Формування плану роботи виконавчих органів міської ради на місяць, в т. ч. щотижня основних заходів - для публікації.	10%	100%	
	Підготовка відповідних документів, що стосуються органів Державного реєстру виборців. Проведення організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т. ч. міжвиборчий період.	10%	80%	
<b>Відділ з обліку та фінансової діяльності</b>	Цільове планування і використання бюджетних коштів, інформування керівництва про використання	35%	100%	<b>100%</b>
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
<b>Архівний відділ</b>	Якісна підготовка і проведення засідань експертної комісії з подальшою передачею узгоджених документів на розгляд ЕПК Державного архіву Донецької області	25%	100%	<b>95%</b>
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу	10%	100%	
	Каталогізація управлінської документації	10%	100%	
	Консультації працівників ділових служб, установ зони комплектування архівного відділу	10%	100%	
	Ведення облікової документації архівного відділу	10%	100%	
	Своєчасне виконання контрольних документів та доручень Державного архіву Донецької області	15%	100%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	74%	
<b>Департамент інформаційних технологій</b>	Забезпечення виконання плану робіт з IT-проектів	25%	63%	<b>91%</b>
	Забезпечення виконання плану робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління IT	15%	100%	
	Відсутність простоїв ключових IT-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	15%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	
	Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	20%	100%	
<b>Департамент з адміністративних послуг</b>	Відсутність необслугованих клієнтів, що звернулися до Центру	30%	100%	<b>100%</b>
	Висока ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням (на підставі чекталонів)	30%	100%	
	Підготовка звітності у встановлені терміни	20%	100%	
	Виконання термінових завдань підвищеної важливості	20%	100%	
<b>Управління з фізичної культури та спорту</b>	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	<b>100%</b>
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	

	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%		
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах	20%	100%	
<b>Департамент культурно-громадського розвитку</b>	Виконання основних показників діяльності галузі культури: кількість культурно-масових заходів, згідно планів заходів, проведених без зауважень	25%	100%	<b>90%</b>
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів згідно з перспективним планом роботи департаменту	25%	75%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м.Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	20%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності закладів культури та підрозділу до вищих органів	20%	75%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
<b>Управління з питань преси та інформації</b>	Складання і виконання тижневого медіа-плану	10%	100%	<b>90%</b>
	Інформування населення міста про ключові події Маріупольської міської ради і комунальних підприємств на телебаченні, у друкованих виданнях та мережі Інтернет	10%	90%	
	Наповнення та актуалізація всіх розділів сайту Маріупольської міської ради	10%	85%	
	Підготовка тезових рядів та інформаційних матеріалів для заходів за участю міського голови, його заступників	10%	85%	
	Моніторинг інфо-середовища з аналізом та пропозиціями щодо змін	10%	80%	
	Взаємодія з представниками засобів масової інформації в питаннях підготовки інформаційних запитів, а також, при необхідності, проведення акредитації для журналістів для участі у заходах	10%	80%	
	Підготовка прес-релізів і новин та фото матеріалів на сайт міської ради.	20%	90%	
	Інформування засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	10%	100%	
	Підготовка дайджесту про головні новини в світі, країні, регіоні та місті	10%	100%	

**Квітень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махсми С.Г.</b>				
<b>Управління «Секретаріат ради»</b>	Публікація матеріалів пленарних засідань на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької обласної адміністрації (проекти рішень міської ради, рішень міської ради, поіменне голосування, протокол сесії міської ради) згідно з нормативними документами	25%	100%	<b>97%</b>
	Організація і проведення сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства	45%	96%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради діяльності депутатів міської ради та секретаря міської ради, згідно з встановленим медіа-планом	20%	95%	
	Надання відповідей на листи за напрямками згідно з термінами	5%	90%	
	Зменшення кількості депутатських звернень, відповіді на які надані з порушенням строку, протягом чотирьох місяців. Надання відповідей на депутатські звернення у встановлений законом термін	5%	100%	
	<b>Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.</b>			
<b>Управління земельних відносин</b>	Підготовка не менше 35 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 3-х місяців (90 днів)	25%	100%	<b>100%</b>
	Підготовка не менше 20 проектів договорів в місяць та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії без порушень строків (30 днів)	25%	100%	
	100% опрацювання звернень стосовно проведення перевірок дотримання вимог земельного законодавства на території Маріупольської міської ради	25%	100%	
	Підготовка не менше 10 позовних заяв, участь в судових засіданнях за участю представників Маріупольської міської ради від УЗВ	25%	100%	
<b>Департамент економіки та структурних реформ</b>	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	<b>100%</b>
	Находження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	
	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	

Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість повернутих документів; $b$ — загальна кількість розглянутих заявок; $c$ — показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	100%	100%
	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де $a$ — видані приписи; $b$ — загальна кількість виданих приписів; $c$ — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія = 100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу УДАБК, з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку	10%	100%	
Тендерне управління	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів м. Маріуполя в рамках ЦЗО, згідно графіка.	30%	93%	98%
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	35%	100%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Консолідація статистичних даних про фактичне використання бюджетних коштів та передача даних в обласне управління статистики	5%	100%	
Департамент міського майна	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	95%
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т.ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т.ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100% документів, що надійшли на оформлення документації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100% звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переоформлення службового житла зі службового в ордерне	10%	70%	
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%	
Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	80%		
Департамент транспорту та зв'язку	Нарахування і розподіл фінансових асигнувань підвідомчим підприємствам, контроль за їх використанням	20%	100%	100%
	Перевірка фінансово-господарської діяльності підвідомчих підприємств. Відсутність прострочених бюджетних заявок підвідомчих підприємств	20%	100%	
	Забезпечення розробки і реалізації заходів Програми соціального та економічного розвитку міста у розділі "Транспортна інфраструктура, громадський транспорт"	15%	100%	
	Придбання та випуск на лінію рухомого складу у відповідності з Програмою соціального і економічного розвитку міста за поточний рік при забезпеченні фінансування	10%	100%	
	Щомісячні перевірки рухомого складу на лінії згідно з розробленим графіком перевірок	20%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно згідно з наявними зверненнями	15%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Відсутність обгрунтованих скарг і претензій від громадян	20%	100%	100%
	Відсутність штрафів від контролюючих органів	5%	100%	
	Знизити рівень повторних звернень громадян в порівнянні з попередніми	30%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	15%	100%	
	Цільове і раціональне використання бюджетних коштів, відсутність кредиторської, дебіторської заборгованості, повнота відомостей бухгалтерської та податкової звітності	10%	100%	

	Погодження вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художні оформлення елементів зовнішньої реклами і т.д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	15%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу ГУМА з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері містобудування	5%	100%	
<b>Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя</b>	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	30%	100%	<b>98%</b>
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	94%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
	100% обстеження міст: - виконання земельних робіт згідно повідомлень - розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	30%	95%	
<b>Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки</b>	формування Переліку природних заходів, фінансування яких здійснюється з міського фонду охорони навколишнього середовища, внесення змін та доповнень до Переліку, звітування про його виконання	15%	98%	<b>96%</b>
	Оперативне інформування населення міста про стан навколишнього середовища	15%	100%	
	Виконання програми аудиту з питань охорони праці виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, установ, закладів міста згідно плану	15%	100%	
	Виконання первинного енергоаудиту муніципальних будівель та інформування зацікавлених сторін про рівень енергоефективності	15%	90%	
	Організація здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів муніципальними будівлями, розробка пропозицій щодо підвищення рівня енергоефективності	20%	95%	
	Виконання заходів з організації та участь у проведенні перевірок, оглядів захисних споруд цивільного захисту та найпростіших укриттів	10%	96%	
	Проведення контроldюфункціонування апаратури системи централізованого оповіщення та зв'язку цивільного захисту міста згідно графіку та організація своєчасного усунення виявлених несправностей	10%	90%	
	<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.</b>			
<b>Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури</b>	Виконання поточних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, згідно графіку	25%	100%	<b>96%</b>
	Виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	90%	
	Виконання заходів щодо сприяння створенню і підтримці розвитку та інформування ОСББ, згідно з планом	15%	100%	
	Виконання запланованих заходів у рамках міських програм в сфері ЖКГ	10%	100%	
	Організація роботи з підтримки ОСББ в рамках програм	10%	90%	
	Розгляд 100% кількості звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством строки	10%	100%	
	Організація (проведення) перевірок підвідомчих департаменту підприємств, згідно графіку	5%	80%	
<b>Кальміуська районна адміністрація</b>	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	95%	<b>96%</b>
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	94%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	80%	
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%	
Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	93%		
<b>Центральна районна адміністрація</b>	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	95%	<b>96%</b>
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%	
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%	
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	80%	
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	96%	

	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%		
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	90%		
Лівобережна районна адміністрація	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	94%	98%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%		
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%		
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%		
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	100%		
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%		
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	85%		
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%		
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%	96%		
Приморська районна адміністрація	Належний санітарний стан району у відповідності з картою прибирання	10%	100%	96%	
	Реагування на виконання робіт комунальних підприємств у відповідності з регламентом	10%	100%		
	Реалізація всіх видів суспільно-культурних заходів на території району	10%	100%		
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів	20%	100%		
	Відсутність прострочених звернень громадян та сторонніх організацій	10%	80%		
	Дотримання вимог законодавства щодо захисту дітей у несприятливих сім'ях району	10%	100%		
	Реалізація міських соціальних заходів для громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах, а також пільгових категорій населення	10%	100%		
	Реалізація повноважень районної адміністрації, спрямованих на ліквідацію стихійної торгівлі на території району, спільно з відповідними контролюючими службами;	10%	100%		
		Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	10%		80%
	<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження і виконання міського бюджету (підготовка звітності та рішення про виконання, контроль за дотриманням бюджетного законодавства). Виконання окремих доручень міського голови, заступника міського голови з питань перевірки дотримання вимог Бюджетного кодексу України та інших актів бюджетного законодавства відносно виконання міського бюджету.	50%	87,7%	93,4%	
	Забезпечення і реалізація прозорої бюджетної політики	10%	95,0%		
	Підготовка рішень щодо уточнення міського бюджету, впливу змін до законодавства або інших факторів щодо збільшення або зменшення доходів бюджету, опрацювання доповідних записок головних розпорядників коштів про необхідність виділення додаткових асигнувань, внесення змін до розпису та плану асигнувань. Підготовка інших рішень, які суттєво впливають на виконання міського бюджету.	20%	100,0%		
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Контроль за роботою з реалізації заходів щодо наповнення місцевих бюджетів, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджетів, дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни.	10%	100,0%		
	Узгодження проектів розпорядження міського голови, рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (зі змінами), рішень виконавчого комітету міської ради в частині дотримання вимог бюджетного законодавства. Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія з виконавчими органами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету	10%	100,0%		
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>					
Служба у справах дітей	Організація захисту прав дітей у відповідності з чинним законодавством України у місті	50%	100%	100%	
	Організація і координація процесу визначення дітей-сиріт на сімейні форми виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	30%	100%		
	Організація та забезпечення контролю за діяльністю районних служб у справах дітей (кількість проведених перевірок, семінарів, результати перевірок)	20%	100%		
	Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення в м.Маріуполі	20%	100%		
	Організація процесу надання усіх видів соціальної допомоги та пенсійних виплат населенню м.Маріуполя	20%	100%		

Відділ з гуманітарних питань	Виконання наміченого плану заходів для пільгових категорій населення	20%	100%	98%
	Участь у реалізації та підготовці міських і регіональних соціальних програм	10%	100%	
	Надання соціальних послуг з метою задоволення актуальних соціальних потреб жителів м.Маріуполя	20%	100%	
	Підвищення рівня інформованості населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	80%	
Відділ розвитку соціальної сфери	Розробка і реалізація програм (проектів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін	30%	90%	95%
	Участь у реалізації програми соціально-економічного розвитку стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми соціально-економічного розвитку	30%	100%	
	Проведення засідань міської комісії щодо надання матеріальної допомоги мешканцям міста Маріуполь згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т.д.)	10%	100%	
	Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	75%	
Відділ у справах сім'ї	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу	30%	100%	99%
	100% обробка звернень без порушення термінів виконання щодо видачі посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей (або документів що їх замінюють), своєчасна організація заходів по виготовленню посвідчень багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей	25%	100%	
	Забезпечення 100% консультативної допомоги без затримки для багатодітних родин, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» у встановлені строки	10%	100%	
	100% реагування на випадки торгівлі людьми, надання допомоги в межах повноважень відділу	5%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	90%	
	100% супровід заходів та повне своєчасне інформування населення про міські заходи, спрямовані на соціальний захист населення	10%	100%	
Департамент освіти	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	25%	95%	95%
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	80%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	15%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	15%	100%	
	Організація роботи зі зверненнями громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей, робота з батьківською громадськістю	25%	100%	
Управління охорони здоров'я	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	97%	99%
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	20%	97%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	94%
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	97%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	



<b>Управління соціального захисту населення Приморського району</b>	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	<b>94,6%</b>
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	98%	
	Професійна активність (участь у комісіях, нарадах, презентаціях із застосуванням нових технологій)	10%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Кальміуського району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>93%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	95%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
<b>Управління соціального захисту населення Центрального району</b>	Прояв ініціативи, креативність при виконанні посадових обов'язків, зацікавленість у загальному результаті праці, чуйне ставлення до проблем громадян	20%	100%	<b>95%</b>
	Дотримання виконавчої дисципліни (своєчасне призначення і виплата усіх видів соціальної допомоги, відсутність прострочених відповідей на звернення громадян)	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Додаткові навантаження (організація роботи з реєстрації ВПО, соц. виплат ВПО, робота з учасниками АТО)	20%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Хотнянського Я.С.</b>				
<b>Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції</b>	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг	15%	100%	<b>96%</b>
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при прийманні ТМЦ, робіт, послуг	15%	100%	
	Перевірка та відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради (із змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом	10%	100%	
	Проведення (участь) в службових розслідуваннях, перевірках	10%	100%	
	Підготовка рекомендацій щодо усунення виявлених порушень при проведенні (участі) в службових розслідуваннях, перевірках	15%	100%	
	Відсутність зауважень, при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	15%	85%	
	Організація підготовлених і прийнятих програм	10%	80%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
	Відсутність прострочених звернень громадян, юридичних осіб та правоохоронних органів	5%	100%	
	Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	35%	100%	
<b>Відділ внутрішньої політики</b>	Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій	5%	80%	<b>88%</b>
	Організація здійснення контролю за забезпеченням громадського порядку при проведенні зборів, мітингів і культурних заходів.	15%	50%	
	Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у місті, підготовка заходів для вдосконалення даних процесів	10%	80%	
	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті, локалізація і попередження протистоянь.	25%	95%	
	Супровод заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	10%	100%	
	Забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями залученими Маріупольською міською радою	25%	100%	
Розробка та узгодження мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки	25%	100%		
Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженим доступом	25%	100%		
Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управліннях, відділах міської ради	25%	100%		
	Організація правової роботи спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міської ради, її виконавчих органів працівниками цих органів під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків	15%	100%	

Юридичний департамент	Перевірка на відповідність законодавству проектів рішень міської ради відповідно до Регламенту Маріупольської міської ради(зі змінами), її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проектів договорів, що укладаються Маріупольською міською радою та її виконавчим комітетом.	20%	100%	100%		
	Організація і ведення претензійної та позовної роботи в інтересах міської ради, її виконавчих органів, міського голови, представлення інтересів міської ради та її виконавчого комітету у судах всіх рівнів, інших органах під час розгляду правових питань і спорів	20%	100%			
	Здійснення функцій щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	15%	100%			
	Здійснення функції щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.	15%	100%			
	Організація правової роботи адміністративної комісії виконавчого комітету міської ради, представлення її інтересів у судах.	15%	100%			
<b>Служба керуючого справами виконкому Кочуріна О.О.</b>						
Управління планування і розвитку персоналу	Ведення кадрового обліку (підготовка розпоряджень по прийому/звільнення, лікарняних, відпусток, ведення особових справ тощо) відповідно до законодавства	15%	80%	95%		
	Закриття вакансій в заявлені терміни (не більше 1 місяця)	10%	100%			
	Сформований дієвий Кадровий резерв	15%	100%			
	Закриття вакансій з числа кадрового резерву на 80%	15%	85%			
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	30%	100%			
Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	93%			
Управління з адміністративних питань і звернень	Прийом звернень громадян відповідно до регламенту управління по взаємодії з громадянами, направлення на виконання у встановлений регламентом термін	25%		90%		
	Укладання договорів, забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (інвентарем, витратними матеріалами у відповідності з отриманими заявками)	25%		95%		
	Ведення протоколу, 100% контроль виконання, а так само контроль організації протокольних/громадських заходів	25%		95%		
	Організація та проведення особистих прийомів керівників згідно з встановленим графіком. Контроль своєчасної подачі виконавцями відповідей на звернення громадян у відповідності з Законом України "Про звернення громадян"	25%		90%		
	Якісна підготовка і проведення без зауважень засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів.	25%	100%			
Організаційний відділ	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкому міської ради.	15%	100%	98%		
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови. Своєчасна підготовка матеріалів, контроль за виконанням протокольних доручень.	20%	95%			
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Якісна підготовка відповідних матеріалів для розгляду питання про присвоєння звання "Почесний громадянин міста Маріуполя".	20%	100%			
	Формування плану роботи виконавчих органів міської ради на місяць, в т. ч. щотижня основних заходів - для публікації.	10%	100%			
	Підготовка відповідних документів, що стосуються органів Державного реєстру виборців. Проведення організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т. ч. міжвиборчий період.	10%	90%			
	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%			
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	88%			
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	95%		
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%			
	Архівний відділ	Якісна підготовка і проведення засідань експертної комісії з подальшою передачею узгоджених документів на розгляд ЕПК Державного архіву Донецької області	25%		100%	99%
		Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу	10%		100%	
		Каталогізація управлінської документації	10%		100%	
Консультації працівників ділових служб, установ зони комплектування архівного відділу		10%	100%			
Ведення облікової документації архівного відділу		10%	100%			
Своєчасне виконання контрольних документів та доручень Державного архіву Донецької області	15%	100%	90%			
Департамент інформаційних технологій	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%		96%		
	Забезпечення виконання плану робіт з ІТ-проектів	25%		100%		
	Забезпечення виконання плану робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління ІТ	15%		100%		
	Відсутність простоїв ключових ІТ-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	15%		100%		
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	60%			
Дотримання встановлених термінів за зверненням громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	20%	100%				

Департамент з адміністративних послуг	Відсутність необслужених клієнтів, що звернулися до Центру	30%	100%	100%
	Висока ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням (на підставі чекталонів)	30%	100%	
	Підготовка звітності у встановлені терміни	20%	100%	
	Виконання термінових завдань підвищеної важливості	20%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	96%
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	80%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах	20%	100%	90%
	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	25%	95%	
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	25%	80%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	20%	90%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	20%	95%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	95%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Складання і виконання тижневого медіа-плану	10%	100%	100%
	Інформування населення міста про ключові події Маріупольської міської ради і комунальних підприємств на телебаченні, у друкованих виданнях та мережі Інтернет	10%	100%	
	Наповнення та актуалізація всіх розділів сайту Маріупольської міської ради	10%	100%	
	Підготовка тезових рядів та інформаційних матеріалів для заходів за участю міського голови, його заступників	10%	100%	
	Моніторинг інфо-середовища з аналізом та пропозиціями щодо змін	10%	100%	
	Взаємодія з представниками засобів масової інформації в питаннях підготовки інформаційних запитів, а також, при необхідності, проведення акредитації для журналістів для участі у заходах	10%	100%	
	Підготовка прес-релізів і новин та фото матеріалів на сайт міської ради.	20%	100%	
	Інформування засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	10%	100%	
	Підготовка дайджесту про головні новини в світі, країні, регіоні та місті	10%	100%	

**Травень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махсми С.Г.</b>				
Управління «Секретаріат ради»	Залучення депутатів міської ради, голів та секретарів КСН до навчальних програм не рідше 1 заходу на місяць.	10%	100%	99%
	Контроль за своєчасністю надання відповідей на звернення депутатів міської ради. Кількість відповідей з порушенням терміном контролю не повинна перевищувати 7% від загальної кількості звернень наданих у звітний період.	10%	98%	
	Оприлюднення 100% проектів рішень міської ради на офіційному сайті не пізніше дня надходження.	20%	98%	
	Відсутність зауважень при підготовці та проведенні пленарних засідань сесій міської ради.	25%	100%	
	Відсутність скарг голів постійних комісій з приводу організації роботи постійних комісій	15%	100%	
	Забезпечення участі не менш ніж 20% депутатів від загального складу депутатського корпусу у прямих ефірах та інформаційних сюжетах.	20%	100%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.</b>				
Управління земельних відносин	Підготовка не менш ніж 40 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 2-х місяців (60днів) з дня надходження заяви до ЦНАП	25%	100%	100%
	100% підготовка проектів договорів та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії не пізніше 3-х місяців (90 днів) з дня прийняття рішення міської ради	25%	100%	
	Проведення перевірок вимог земельного законодавства на території м. Маріуполя (30 перевірок, з них 30% - виявлені порушення)	25%	100%	
	Прийняті рішення судів по провадженням за участю представників управління земельних відносин на користь Маріупольської міськради (у співвідношенні 80% до загальної кількості прийнятих рішень)	25%	100%	
Департамент економіки та структурних реформ	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	100%
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	
	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	
	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ а, де $a$ — кількість повернутих документів; $b$ — загальна кількість розглянутих заявок; $c$ - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "c" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	100%	

Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де $a$ — видані приписи; $b$ — загальна кількість виданих приписів; $c$ — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія =100%	10%	100%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%		
	Надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку прийому суб'єктів звернень	10%	100%		
Тендерне управління	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	30%	94%	98%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%		
	Підготовка щомісячної звітності про фактично проведені закупівлі комунальними підприємствами, бюджетними установами для надання інформації до департаменту економіки облдержадміністрації	10%	100%		
	Проведення колегій за результатами оцінок здійснених за попередній місяць закупівель комунальними підприємствами та іншими розпорядниками бюджетних коштів з метою підвищення кваліфікацій персоналу замовників	30%	100%		
Департамент міського майна	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	98%	
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т.ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%		
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%		
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т.ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%		
	Обробка 100% документів, що надійшли на оформлення документації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%		
	Обробка 100% звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирного обліку; переформлення службового житла зі службового в ордерне	10%	100%		
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%		
Департамент транспорту та зв'язку	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	80%	97%	
	Забезпечення виконання місячного плану-графіку з поточного та капітального ремонту асфальтового покриття у місті	30%	90%		
	Виконання плану випуску транспортних засобів КП «МТТУ» не менш як 90% від запланованого виходу рухомого складу	30%	100%		
	Виконання плану випуску транспортних засобів приватних перевізників не менш як 80% від запланованого виходу рухомого складу	10%	100%		
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян	20%	100%		
Головне управління містобудування і архітектури	Дотримання використання виділених бюджетних коштів на 2017 рік. Виконання не менш 70% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%		
	Стан реалізації проектів для забезпечення містобудівної діяльності міста (результативність їх реалізації)	20%	100%		
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т.д.) відповідно до законодавства	25%	100%		
	Відсутність зауважень при реалізації ПСЕР, підготовка без порушень технічної тендерної документації, раціонального використання бюджетних коштів, виконання заходів програми згідно регламенту.	20%	100%		
	Відсутність зауважень зацікавлених сторін при підготовці вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художні оформлення елементів зовнішньої реклами і т.д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	25%	100%		
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	20%	50%	75%	
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%		
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%		
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%		
	100% обстеження місць виконання земельних робіт згідно повідомлень	15%	50%		
	100% обстеження місць розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	15%	50%		
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	100%	
	Реалізація не менше 90% заходів перспективного плану роботи на місяць та відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та контрольні запити	10%	100%		
	Оперативне інформування населення про стан навколишнього природного середовища на сайті міської ради (розділ «Екологія») - щотижня (не менше 4 разів на місяць)	20%	100%		
	Виконання на 100 % Плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	100%		
	Організація здійснення щотижневого моніторингу за споживанням енергоресурсів муніципальними установами (надання не менш 4-х звітів на місяць); розробка та внесення пропозицій щодо підвищення рівня енергоефективності	25%	100%		
Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Виконання на 90 % заходів з контролю функціонування, підтримання у працездатному стані та реконструкції системи оповіщення населення	15%	100%	98%	
	Виконання не менш ніж 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%		
	<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.</b>				
	Підготовка та виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку.	25%	100%		
Кальміуська районна адміністрація	Реалізація затвердженого графіку створення ОСББ. Організація участі ОСББ у міських програмах згідно плану.	25%	93%	98%	
	Здійснення контролю за основною діяльністю підвладних підприємств згідно плану-графіку.	25%	100%		
	Виконання та реалізація міських програм, які стосуються житлово-комунальної сфери міста Маріуполя.	15%	100%		
	Розгляд 100% звернень громадян без порушення строків згідно Закону.	10%	97%		
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	95%		
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%		
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%		
Кальміуська районна адміністрація	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	98%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	93%		
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	95%		

Центральна районна адміністрація	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	97%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	95%		
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%		
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	95%		
Львівська районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	98%	99%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%		
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%		
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%		
Приморська районна адміністрація	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	95%	98%	
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	90%		
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%		
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%		
Департамент фінансів	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	95,7%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	100%		
	<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
	Формування, розгляд, затвердження та коригування міського бюджету. Виконання на рівні не нижче 95%	30%	95,0%		
Управління виконанням та фінансуванням міського бюджету на рівні не нижче 90%	30%	92,3%			
Кількість виконання контрольних завдань Міністерства фінансів України, департаменту фінансів облдержадміністрації, та інших завдань керівництва міста. На рівні не нижче 90%	15%	100,0%			
Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Щомісячне виконання 7 одиниць	10%	100,0%			
Реалізація прозорості бюджетної політики на рівні 100%	10%	100,0%			
Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету. За необхідністю	5%	90,0%			
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>					
Служба у справах дітей	Відсутність порушень у діяльності роботи служб у справах дітей міської ради та районних адміністрацій. Контроль за діяльністю районних служб у справах дітей щодо дотримання прав і інтересів дітей відповідно до плану роботи	40%	100%	100%	
	Забезпечення 100% дотримання прав та інтересів дітей, і влаштування дітей, позбавлених батьківського піклування.	50%	100%		
	Виконання не менш 90% щомісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	100%		
Відділ з гуманітарних питань	100%-е виконання наміченого плану заходів для пільгової категорії громадян	40%	100%	100%	
	Координація роботи головних розпорядників коштів з виконання міської цільової програми "Доступний Маріуполь"	20%	100%		
	100%-ий розгляд звернень громадян з метою задоволення актуальних соціальних потреб населення	20%	100%		
	Розміщення на сайті міської ради та в ЗМІ інформації щодо поточної роботи та змін у нормативно-правовій базі, спрямованій на соціальний захист населення	10%	100%		
Підготовка та реалізація проекту "Соціальна картка ветерана"	10%	100%			
Відділ розвитку соціальної сфери	Розробка і реалізація програм (проектів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін	30%	90%	97%	
	Участь у реалізації програми соціально-економічного розвитку стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми соціально-економічного розвитку	30%	100%		
	Проведення засідань міської комісії щодо надання матеріальної допомоги мешканцям міста Маріуполь згідно з планом-графіком	20%	100%		
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т.д.)	10%	100%		
Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	100%			
Відділ у справах сім'ї	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу Донецької обласної державної адміністрації та наявності путівок за кошти місцевого бюджету	30%	100%	99%	
	100% обробка звернень громадян та оформлення: видача, подовження, заміна пошкоджених та втрачених посвідчень (або документів, що їх замінюють) багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей, організація заходів по виготовленню та отриманню бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей	25%	100%		
	Забезпечення 100% консультативної допомоги для багатодітних родин, які відповідають критеріям до присвоєння почесного звання України "Мати-героїня". Збір, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України "Мати-героїня" згідно діючого законодавства та здійснення контролю щодо подальшого виконання.	10%	100%		
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%		
	100% облік та реагування на повідомлення про випадки насильства в сім'ї, а також координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми	15%	96%		
Департамент освіти	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	100%	96%	
	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	20%	100%		
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	80%		
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	30%	100%		
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%		
	Організація роботи зі зверненнями громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей, робота з батьківською громадськістю	10%	100%		
Управління охорони здоров'я	Контроль за використанням бюджетних коштів	10%	100%	99%	
	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	97%		
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%		
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	30%	100%		
Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%			

	Відсутність прострочених контрольних документів	10%	97%	
	Контроль за виконанням бюджету, виявлення економії поточних витратів не менш 10% від планового показника	10%	95%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	95%	98%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%		
Управління соціального захисту населення Приморського району	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	99,5%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	95%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	97%	94%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	92%	97%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Хотнянського Я.С.</b>				
Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг, не менше ніж 30% від поданих повідомлень	15%	100%	100%
	Усунення розпорядниками бюджетних коштів зауважень, виявлених при прийманні та закупівлі ТМЦ, робіт, послуг	15%	100%	
	Відсутність у звітному періоді визнаних судом протиправних та незаконних на підставі невідповідності антикорупційному законодавству рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	10%	100%	
	Виконання суб'єктами, відносно яких проводилися службові розслідування (перевірки), рекомендацій щодо усунення виявлених порушень.	15%	100%	
	Систематичне проведення перевірок суб'єктів, які здійснюють реалізацію підакцизного товару без відповідних документів (не менше 2-х разів на тиждень)	15%	100%	
	Дотримання термінів використання бюджетних коштів згідно підготовлених та прийнятих програм ("Правопорядок", "Безпечне місто" та "Сприяння протидії тероризму")	20%	100%	
	Відсутність зауважень при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	5%	100%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
Відділ внутрішньої політики	Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	10%	100%	97%
	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті. Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій.	25%	100%	
	Вивчення суспільно-політичних процесів у місті з метою відповідного реагування	25%	88%	
	Супровід заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	25%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів: регіональних і місцевих керівних органів, звернень громадян.	15%	100%	
Відділ оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення режимних заходів	Виконання вимог обласної державної адміністрації щодо забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями, залученими Маріупольською міською радою	25%	100%	100%
	Проведення перевірок мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки (згідно плану)	25%	100%	
	Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженим доступом	25%	100%	
	Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управліннях, відділах міської ради	25%	100%	
	Нульовий відсотковий показник обґрунтованих скарг громадян на надані відповіді та консультації юридичного департаменту, відсутність порушених строків розгляду звернень громадян.	20%	100%	
Юридичний департамент	Відсотковий показник (не більше 20) визнаних судом протиправними та незаконними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, та визнаних недійсними договорів, укладених Маріупольською міською радою, її виконавчим комітетом, від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	100%
	Відсотковий показник (не більше 20) негативних судових рішень відносно міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (за позовами громадських організацій, фізичних або юридичних осіб та у справах щодо стягнення заборгованості за договорами тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів), від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій речових прав на нерухоме майно від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
<b>Служба керуючого справами виконкому Кочуріна О.О.</b>				
Департамент інформаційних технологій	Забезпечення виконання плану робіт з ІТ-проектів з позабюджетним фінансуванням та робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління ІТ	25%	100%	90%
	Відсутність простотів ключових ІТ-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	25%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	

	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	0%	
	Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	15%	100%	
Управління планування і розвитку персоналу	100% підготовка нормативних документів на підставі доповідних/заяв структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства та встановлених термінів	20%	100%	100%
	100% відпрацювання заявок від керівників виконавчих органів щодо підбору кандидатів на існуючі вакансії відповідно до встановлених вимог	15%	100%	
	Реалізація програми «Кадровий резерв» згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	20%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	100%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	
Управління з адміністративних питань і звернень	Відсутність повторних звернень громадян	25%	90%	93%
	Формування та попереднє відпрацювання списку на прийом на 100%. Організація і проведення прийомів керівниками міськради згідно встановленого графіку без зауважень	25%	90%	
	Укладання (продляння) договорів у строки, повне забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (згідно з поданими заявками). Відсутність зауважень з господарської частини	25%	95%	
	Підготовка протокольних та оцінка міських заходів за своїм напрямом без зауважень. Опрацювання на 100% виїзних зустрічей міського голови.	25%	95%	
Організаційний відділ	Підготовка і проведення (без зауважень) засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів. Формування плану роботи виконавчих органів міської ради.	35%	100%	97%
	Опублікування проектів (після отримання відповідних матеріалів) і прийнятих рішень виконкому міської ради на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької облдержадміністрації (не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа).	20%	100%	
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови (підготовка відповідних матеріалів). Контроль за виконанням протокольних доручень згідно з встановленими термінами.	15%	90%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень «клопотань». Підготовка відповідних матеріалів щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Маріуполя» та представлення до інших видів нагород.	20%	95%	
	Відсутність зауважень щодо проведення відповідних заходів, які стосуються органів Державного реєстру виборців, та організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т.ч. у міжвиборчий період.	10%	90%	
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%	98%
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	95%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
Архівний відділ	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу міської ради та передача узгоджених на засіданні експертної комісії архівного відділу міської ради документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області (не рідше чотирьох разів на рік)	40%	100%	100%
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу (відповідно до плану)	20%	100%	
	Каталогізація управлінської документації (згідно з планом)	10%	100%	
	Виконання контрольних доручень Державного архіву Донецької області	10%	100%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	100%	
Департамент з адміністративних послуг	Ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням не менше 80% (на підставі чек-талонів)	35%	100%	100%
	Додержання нормативу середнього часу обслуговування заявників не більш 25 хвилин	25%	100%	
	Інформування громадськості (у термін 3 робочі дні з моменту події) про нові послуги, зміни інформаційних карток, аналітичні показники (розміщення інформації на сайтах <a href="http://marsovet.org.ua/">http://marsovet.org.ua/</a> , <a href="http://snap-mariupol.com.ua/">http://snap-mariupol.com.ua/</a> )	15%	100%	
	Відсутність рішень уповноважених посадових осіб про скасування постанов про накладання адміністративного стягнення	15%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Відсутність фінансових порушень, зауважень контролюючих органів та Державної казначейської служби України	10%	100%	96%
	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	80%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах не менш 500 осіб	20%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	30%	50%	85%
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	15%	100%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	15%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року не менше, ніж 80%	15%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Підготовка прес-релізів, новин та фото матеріалів на сайт міської ради. Не менш 100 в тиждень	30%	95%	95%
	Проведення брифінгів за участю міського голови, його заступників та керівників структурних підрозділів міської ради. Не менш 10 брифінгів в тиждень	30%	90%	
	Повне інформування (100%) засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	20%	100%	
	Щоденне складання дайджестів і факт-релізів. Не менш 5 шт. у тиждень	10%	90%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	

**Червень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
-----------	-----------------------	------	--------------------	----------

Служба секретаря міської ради Махсми С.Г.				
Управління «Секретаріат ради»	Залучення депутатів міської ради, голів та секретарів КСН до навчальних програм не рідше 1 разу на місяць.	10%	100%	100%
	Контроль за своєчасністю надання відповідей на звернення депутатів міської ради. Кількість відповідей з порушенням терміном контролю не повинна перевищувати 7% від загальної кількості звернень наданих у звітний період.	10%	100%	
	Оприлюднення 100% проектів рішень міської ради на офіційному сайті не пізніше дня надходження.	20%	100%	
	Відсутність зауважень при підготовці та проведенні пленарних засідань сесій міської ради.	25%	100%	
	Відсутність скарг голів постійних комісій з приводу організації роботи постійних комісій	15%	100%	
	Забезпечення участі не менш ніж 20% депутатів від загального складу депутатського корпусу у прямих ефірах та інформаційних сюжетах.	20%	100%	
Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.				
Управління земельних відносин	Підготовка не менш ніж 40 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 2-х місяців (60днів) з дня надходження заяви до ЦНАП	25%	100%	100%
	100% підготовка проектів договорів та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії не пізніше 3-х місяців (90 днів) з дня прийняття рішення міської ради	25%	100%	
	Проведення перевірок вимог земельного законодавства на території м. Маріуполя (30 перевірок, з них 30% - виявлені порушення)	25%	100%	
Департамент економіки та структурних реформ	Прийняті рішення судів по провадженням за участю представників управління земельних відносин на користь Маріупольської міськради (у співвідношенні 80% до загальної кількості прийнятих рішень)	25%	100%	100%
	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	100%
	Дотримання строків розгляду дозвільних документів а/б=с→0, де а — кількість звернень, що прострочені; б — загальна кількість заявок; с — показник дотримання термінів. При с=0 премія становитиме 100%	60%	100%	
	Якість заповнення дозвільних документів а/б=с→0, де а — кількість повернутих документів; б — загальна кількість розглянутих заявок; с - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	100%	
	Якість виконання приписів а/б=с→1, де а — видані приписи; б — загальна кількість виданих приписів; с — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія =100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян а/б=с→0, де а — повторні звернення, б — загальна кількість звернень громадян; с — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
Тендерне управління	Надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку прийому суб'єктів звернень	10%	100%	99%
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	30%	96%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Підготовка щомісячної звітності про фактично проведені закупівлі комунальними підприємствами, бюджетними установами для надання інформації до департаменту економіки облдержадміністрації	10%	100%	
	Проведення колегій за результатами оцінок здійснених за попередній місяць закупівель комунальними підприємствами та іншими розпорядниками бюджетних коштів з метою підвищення кваліфікацій персоналу замовників	30%	100%	
Департамент міського майна	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	98%
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т.ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарги) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т.ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100% документів, що надійшли на оформлення документації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100% звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переоформлення службового житла зі службового в ордере	10%	100%	
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	80%	
Департамент транспорту та зв'язку	Забезпечення виконання місячного плану-графіку з поточного та капітального ремонту асфальтового покриття у місті	30%	100%	95%
	Виконання плану випуску транспортних засобів КП «МТТУ» не менш як 90% від запланованого виходу рухомого складу	30%	100%	
	Виконання плану випуску транспортних засобів приватних перевізників не менш як 80% від запланованого виходу рухомого складу	10%	50%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян	20%	100%	
	Виконання заходів ПСЕР 2017 з придбання рухомого складу для КП "МТТУ" та машин і механізмів, для ремонту та утримання вулично-дорожньої мережі для ККП "МАРІУПОЛЬАВТОДОР"	10%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	100%
	Стан реалізації проектів для забезпечення містобудівної діяльності міста (результативність їх реалізації)	20%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т.д.) відповідно до законодавства	25%	100%	
	Відсутність зауважень при реалізації ПСЕР, підготовка без порушень технічної тендерної документації, раціонального використання бюджетних коштів, виконання заходів програми згідно регламенту.	20%	100%	
	Відсутність зауважень зацікавлених сторін при підготовці вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художній оформлення елементів зовнішньої реклами і т.д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	25%	100%	
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	20%	100%	94%
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	



	100% обстеження місць виконання земельних робіт згідно повідомлень	15%	60%	
	100% обстеження місць розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	15%	100%	
	Дотримання виділених бюджетних коштів на 2017 рік	10%	100%	
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	Реалізація не менше 90% заходів перспективного плану роботи на місяць та відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та контрольні запити	10%	100%	100%
	Оперативне інформування населення про стан навколишнього природного середовища на сайті міської ради (розділ «Екологія») - щотижня (не менше 4 разів на місяць)	20%	100%	
	Виконання на 100 % Плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	100%	
	Організація здійснення щотижневого моніторингу за споживанням енергоресурсів муніципальними установами (надання не менш 4-х звітів на місяць); розробка та внесення пропозицій щодо підвищення рівня енергоефективності	25%	100%	
	Виконання на 90 % заходів з контролю функціонування, підтримання у працездатному стані та реконструкції системи оповіщення населення	15%	100%	
	Виконання не менш ніж 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.</b>				
Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Підготовка та виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку.	25%	100%	96%
	Реалізація затвердженого графіку створення ОСББ. Організація участі ОСББ у міських програмах згідно плану.	25%	85%	
	Здійснення контролю за основною діяльністю підвідомчих підприємств згідно плану-графіку.	25%	100%	
	Виконання та реалізація міських програм, які стосуються житлово-комунальної сфери міста Маріуполя.	15%	100%	
Кальміуська районна адміністрація	Розгляд 100% звернень громадян без порушення строків згідно Закону.	10%	100%	97%
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	87%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	100%	
Центральна районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	95%	97%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	95%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
Лівобережна районна адміністрація	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	95%	98%
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	97%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%	
Приморська районна адміністрація	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	99%
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	95%	
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	95%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження та коригування міського бюджету. Виконання на рівні не нижче 95%	30%	100,0%	94,7%
	Управління виконанням та фінансуванням міського бюджету на рівні не нижче 90%	30%	100,0%	
	Кількість виконання контрольних завдань Міністерства фінансів України, департаменту фінансів облдержадміністрації, та інших завдань керівництва міста. На рівні не нижче 90%	15%	100,0%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Щомісячне виконання 7 одиниць	10%	47,4%	
	Реалізація прозорої бюджетної політики на рівні 100%	10%	100,0%	
	Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету. За необхідністю	5%	100,0%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Служба у справах дітей	Відсутність порушень у діяльності роботи служб у справах дітей міської ради та районних адміністрацій. Контроль за діяльністю районних служб у справах дітей щодо дотримання прав і інтересів дітей відповідно до плану роботи	40%	100%	99%
	Забезпечення 100% дотримання прав та інтересів дітей, і влаштування дітей, позбавлених батьківського піклування.	50%	100%	
	Виконання не менш 90% щомісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	90%	
Відділ з гуманітарних питань	100%-е виконання наміченого плану заходів для пільгової категорії громадян	40%	100%	99%
	Координація роботи головних розпорядників коштів з виконання міської цільової програми "Доступний Маріуполь"	20%	100%	
	100%-ий розгляд звернень громадян з метою задоволення актуальних соціальних потреб населення	20%	100%	
	Розміщення на сайті міської ради та в ЗМІ інформацій щодо поточної роботи та змін у нормативно-правовій базі, спрямованій на соціальний захист населення	10%	90%	
Відділ розвитку соціальної сфери	Підготовка та реалізація проекту "Соціальна картка ветерана"	10%	100%	98%
	Розробка і реалізація програм (проектів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін	30%	100%	
	Участь у реалізації програми соціально-економічного розвитку стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми соціально-економічного розвитку	30%	100%	
	Проведення засідань міської комісії щодо надання матеріальної допомоги мешканцям міста Маріуполь згідно з планом-графіком	20%	90%	
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т.д.)	10%	100%	
Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	100%		

Відділ у справах сім'ї	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу Донецької обласної державної адміністрації та наявності путівок за кошти місцевого бюджету	30%	100%	99%
	100% обробка звернень громадян та оформлення: видача, подовження, заміна пошкоджених та втрачених посвідчень (або документів, що їх замінюють) багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей, організація заходів по виготовленню та отриманню бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей	25%	100%	
	Забезпечення 100% консультативної допомоги для багатодітних родин, які відповідають критеріям до присвоєння почесного звання України "Мати-героїня". Збір, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України "Мати-героїня" згідно діючого законодавства та здійснення контролю щодо подальшого виконання.	10%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	90%	
	100% облік та реагування на повідомлення про випадки насильства в сім'ї, а також координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	100%	
Департамент освіти	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	20%	100%	98%
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	90%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Організація роботи зі зверненнями громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей, робота з батьківською громадськістю	10%	100%	
	Контроль за використанням бюджетних коштів	10%	100%	
Управління охорони здоров'я	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	97%	94%
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	50%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	10%	97%	
	Контроль за виконанням бюджету	10%	95%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	99,1%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	99%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	95%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Приморського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	95%	98,5%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	90%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	0%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	98%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	95%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Хотнянського Я.С.</b>				
Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг, не менше ніж 30% від поданих повідомлень	15%	100%	99%
	Усунення розпорядниками бюджетних коштів зауважень, виявлених при прийманні та закупівлі ТМЦ, робіт, послуг	15%	100%	
	Відсутність у звітному періоді визнаних судом протиправних та незаконних на підставі невідповідності антикорупційному законодавству рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	10%	100%	
	Виконання суб'єктами, відносно яких проводилися службові розслідування (перевірки), рекомендацій щодо усунення виявлених порушень.	15%	100%	
	Систематичне проведення перевірок суб'єктів, які здійснюють реалізацію підкацізного товару без відповідних документів (не менше 2-х разів на тиждень)	15%	100%	
	Дотримання термінів використання бюджетних коштів згідно підготовлених та прийнятих програм ("Правопорядок", "Безпечне місто" та "Сприяння протидії тероризму")	20%	95%	
	Відсутність зауважень при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	5%	100%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	10%	100%		

Відділ внутрішньої політики	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті. Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій.	25%	100%	97%
	Вивчення суспільно-політичних процесів у місті з метою відповідного реагування	25%	88%	
	Супровід заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	25%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів: регіональних і місцевих керівних органів, звернень громадян.	15%	100%	
Відділ оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення режимних заходів	Виконання вимог обласної державної адміністрації щодо забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями, залученими Маріупольською міською радою	25%	100%	100%
	Проведення перевірок мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки (згідно плану)	25%	100%	
	Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженим доступом	25%	100%	
	Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управліннях, відділах міської ради	25%	100%	
Юридичний департамент	Нульовий відсотковий показник обґрунтованих скарг громадян на надані відповіді та консультації юридичного департаменту, відсутність порушених строків розгляду звернень громадян.	20%	100%	96%
	Відсотковий показник (не більше 20) визнаних судом протиправними та незаконними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, та визнаних недійсними договорів, укладених Маріупольською міською радою, її виконавчим комітетом, від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) негативних судових рішень відносно міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (за позовами громадських організацій, фізичних або юридичних осіб та у справах щодо стягнення заборгованості за договорами тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів), від загальної кількості таких позовів.	20%	80%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій речових прав на нерухоме майно від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
<b>Служба керуючого справами виконкому Кочуріна О.О.</b>				
Департамент інформаційних технологій	Забезпечення виконання плану робіт з IT-проектів з позабюджетним фінансуванням та робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління IT	25%	100%	90%
	Відсутність простіть ключових IT-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	25%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	0%	
Управління планування і розвитку персоналу	Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	15%	100%	98%
	100% підготовка нормативних документів на підставі доповідних/заяв структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства та встановлених термінів	20%	90%	
	100% відпрацювання заявок від керівників виконавчих органів щодо підбору кандидатів на існуючі вакансії відповідно до встановлених вимог	15%	100%	
	Реалізація програми «Кадровий резерв» згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	20%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	100%	
Управління з адміністративних питань і звернень	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	90%
	Відсутність повторних звернень громадян	25%	90%	
	Формування та попереднє відпрацювання списку на прийом на 100%. Організація і проведення прийомів керівниками міськради згідно встановленого графіку без зауважень	25%	90%	
	Укладання (продовження) договорів у строки, повне забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (згідно з поданими заявками). Відсутність зауважень з господарської частини	25%	90%	
	Підготовка протокольних та оцінка міських заходів за своїм напрямом без зауважень. Опрацювання на 100% виїзних зустрічей міського голови.	25%	90%	
Організаційний відділ	Підготовка і проведення (без зауважень) засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів. Формування плану роботи виконавчих органів міської ради.	35%	100%	97%
	Опублікування проектів (після отримання відповідних матеріалів) і прийнятих рішень виконкому міської ради на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької облдержадміністрації (не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа).	20%	100%	
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови (підготовка відповідних матеріалів). Контроль за виконанням протокольних доручень згідно з встановленими термінами.	15%	85%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Підготовка відповідних матеріалів щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Маріуполя» та представлення до інших видів нагород.	20%	100%	
	Відсутність зауважень щодо проведення відповідних заходів, які стосуються органів Державного реєстру виборців, та організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т.ч. у міжвиборчий період.	10%	90%	
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%	100%
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
Архівний відділ	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу міської ради та передача узгоджених на засіданні експертної комісії архівного відділу міської ради документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області (не рідше чотирьох разів на рік)	40%	100%	100%
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу (відповідно до плану)	20%	100%	
	Каталогізація управлінської документації (згідно з планом)	10%	100%	
	Виконання контрольних доручень Державного архіву Донецької області	10%	100%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	100%	
Департамент з адміністративних послуг	Ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням не менше 80% (на підставі чек-талонів)	35%	100%	100%
	Додержання нормативу середнього часу обслуговування заявників не більш 25 хвилин	25%	100%	
	Інформування громадськості (у термін 3 робочі дні з моменту події) про нові послуги, зміни інформаційних карток, аналітичні показники (розміщення інформації на сайтах <a href="http://marsovet.org.ua/">http://marsovet.org.ua/</a> , <a href="http://snap-mariupol.com.ua/">http://snap-mariupol.com.ua/</a> )	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 10) рішень уповноважених посадових осіб про скасування постанов про накладання адміністративного стягнення	15%	100%	

	Відсутність фінансових порушень, зауважень контролюючих органів та Державної казначейської служби України	10%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	98%
	Забезпечення безперервної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	90%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах	20%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	30%	100%	98%
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	15%	100%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	15%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року не менше, ніж 80%	15%	100%	
	Свочасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	75%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Підготовка прес-релізів, новин та фото матеріалів на сайт міської ради. Не менш 100 в тиждень	30%	100%	100%
	Проведення брифінгів за участю міського голови, його заступників та керівників структурних підрозділів міської ради. Не менш 10 брифінгів в тиждень	30%	100%	
	Повне інформування (100%) засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	20%	100%	
	Щоденне складання дайджестів і факт-релізів. Не менш 5 шт. у тиждень	10%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	

**Липень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махми С.Г.</b>				
Управління «Секретаріат ради»	Залучення депутатів міської ради, голів та секретарів КСН до навчальних програм не рідше 1 заходу на місяць.	10%	100%	100%
	Контроль за своєчасністю надання відповідей на звернення депутатів міської ради. Кількість відповідей з порушенням терміном контролю не повинна перевищувати 7% від загальної кількості звернень наданих у звітний період.	10%	100%	
	Оприлюднення 100% проектів рішень міської ради на офіційному сайті не пізніше дня надходження.	20%	100%	
	Відсутність зауважень при підготовці та проведенні пленарних засідань сесій міської ради.	25%	100%	
	Відсутність скарг голів постійних комісій з приводу організації роботи постійних комісій	15%	100%	
	Забезпечення участі не менш ніж 20% депутатів від загального складу депутатського корпусу у прямих ефірах та інформаційних сюжетах.	20%	100%	
Кальміуська районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	89%	98%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
Центральна районна адміністрація	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	100%	97%
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	90%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	99%	
Лівобережна районна адміністрація	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	99%
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	95%	
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	98%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
Приморська районна адміністрація	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%	99%
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень	20%	99%	
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану	20%	95%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.</b>				
Управління земельних відносин	Підготовка не менш ніж 40 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 2-х місяців (60днів) з дня надходження заяви до ЦНАП	25%	100%	100%
	100% підготовка проектів договорів та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії не пізніше 3-х місяців (90 днів) з дня прийняття рішення міської ради	25%	100%	
	Проведення перевірок вимог земельного законодавства на території м. Маріуполя (30 перевірок, з них 30% - виявлені порушення)	25%	100%	
	Прийняті рішення судів по провадженням за участю представників управління земельних відносин на користь Маріупольської міськради (у співвідношенні 80% до загальної кількості прийнятих рішень)	25%	100%	
Департамент економіки та структурних реформ	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	100%
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді більше, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	

Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	100%
	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість повернутих документів; $b$ — загальна кількість розглянутих заявок; $c$ - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	100%	
	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де $a$ — видані приписи; $b$ — загальна кількість виданих приписів; $c$ — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія =100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
Тендерне управління	Надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку прийому суб'єктів звернень	10%	100%	99%
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкомом міської ради.	30%	96%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Підготовка щомісячної звітності про фактично проведені закупівлі комунальними підприємствами, бюджетними установами для надання інформації до департаменту економіки облдержадміністрації	10%	100%	
Департамент міського майна	Проведення колегій за результатами оцінок здійснених за попередній місяць закупівель комунальними підприємствами та іншими розпорядниками бюджетних коштів з метою підвищення кваліфікації персоналу замовників	30%	100%	98%
	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т.ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкомом міської ради про рух майна міської комунальної власності	10%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т.ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100% документів, що надійшли на оформлення документації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100% звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирного обліку; переоформлення службового житла зі службового в ордерне	10%	100%	
	Реалізація програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя згідно з графіками	10%	100%	
Департамент транспорту та зв'язку	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	80%	93%
	Забезпечення виконання місячного плану-графіку з поточного та капітального ремонту асфальтового покриття у місті	30%	100%	
	Виконання плану випуску транспортних засобів КП «МТТУ» не менш як 90% від запланованого виходу рухомого складу	30%	100%	
	Виконання плану випуску транспортних засобів приватних перевізників не менш як 80% від запланованого виходу рухомого складу	10%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян	20%	67%	100%
	Виконання заходів ПСЕР 2017 з придбання рухомого складу для КП "МТТУ" та машин і механізмів, для ремонту та утримання вулично-дорожньої мережі для ККП "МАРИУПОЛЬАВТОДОР"	10%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Стан реалізації проектів для забезпечення містобудівної діяльності міста (результативність їх реалізації)	20%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т.д.) відповідно до законодавства	25%	100%	
	Відсутність зауважень при реалізації ПСЕР, підготовка без порушень технічної тендерної документації, раціонального використання бюджетних коштів, виконання заходів програми згідно регламенту.	20%	100%	
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Відсутність зауважень зацікавлених сторін при підготовці вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художнє оформлення елементів зовнішньої реклами і т.д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень	25%	100%	92%
	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	20%	100%	
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
	100% обстеження місць виконання земельних робіт згідно повідомлень	15%	44%	
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	100% обстеження місць розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди)	15%	100%	98%
	Дотримання виділених бюджетних коштів на 2017 рік	10%	100%	
	Реалізація не менше 90% організаційних, методичних, контролюючих заходів плану роботи на місяць згідно з перспективним планом роботи департаменту.	5%	98%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників.	5%	98%	
	Оперативне інформування населення про стан навколишнього природного середовища на сайті міської ради (розділ «Екологія») - щотижня (не менше 4 разів на місяць)	10%	100%	
	Виконання на 100 % Плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	100%	
	Організація здійснення моніторингу за додержанням планових показників споживання енергетичних ресурсів муніципальними закладами.	25%	95%	
	Виконання на 90 % заходів з контролю функціонування, підтримання у працездатному стані та реконструкції системи оповіщення населення	15%	100%	
Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Виконання не менш ніж 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік в зв'язку з використанням сучасних методів і форми проведення закупівель та ін. з метою отримання економії 10% від планових показників	10%	100%	97%
	Організація та здійснення моніторингу виконання міського фонду охорони навколишнього природного середовища за графіками заходів Програми економічного і соціального розвитку	10%	98%	
	<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.</b>			
Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Підготовка та виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку.	25%	100%	97%
	Реалізація затвердженого графіку створення ОСББ. Організація участі ОСББ у міських програмах згідно плану.	25%	88%	
	Здійснення контролю за основною діяльністю підвідомчих підприємств згідно плану-графіку.	25%	100%	

	Виконання та реалізація міських програм, які стосуються житлово-комунальної сфери міста Маріуполя.	15%	100%	
	Розгляд 100% звернень громадян без порушення строків згідно Закону.	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
<b>Департамент інформаційних технологій та управління проектами</b>	Забезпечення виконання плану робіт з ІТ-проектів з позабюджетним фінансуванням та робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління ІТ	25%	100%	<b>90%</b>
	Відсутність простоїв ключових ІТ-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	25%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	0%	
<b>Департамент фінансів</b>	Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	15%	100%	<b>99,6%</b>
	Формування, розгляд, затвердження та коригування міського бюджету. Виконання на рівні не нижче 95%	30%	100,0%	
	Управління виконанням та фінансуванням міського бюджету на рівні не нижче 90%	30%	100,0%	
	Кількість виконання контрольних завдань Міністерства фінансів України, департаменту фінансів облдержадміністрації, та інших завдань керівництва міста. На рівні не нижче 90%	15%	99,9%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Щомісячне виконання 7 одиниць	10%	100,0%	
	Реалізація прозорої бюджетної політики на рівні 100%	10%	97,0%	
	Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету. За необхідністю	5%	100,0%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
<b>Служба у справах дітей</b>	Відсутність порушень у діяльності роботи служб у справах дітей міської ради та районних адміністрацій. Контроль за діяльністю районних служб у справах дітей щодо дотримання прав і інтересів дітей відповідно до плану роботи	40%	98%	<b>99%</b>
	Забезпечення 100% дотримання прав та інтересів дітей, і влаштування дітей, позбавлених батьківського піклування.	50%	100%	
	Виконання не менш 90% щомісячного розпису бюджету на 2017 рік	10%	100%	
<b>Відділ з гуманітарних питань</b>	100%-е виконання наміченого плану заходів для пільгової категорії громадян	40%	100%	<b>99%</b>
	Координація роботи головних розпорядників коштів з виконання міської цільової програми "Доступний Маріуполь"	20%	100%	
	100%-ий розгляд звернень громадян з метою задоволення актуальних соціальних потреб населення	20%	100%	
	Розміщення на сайті міської ради та в ЗМІ інформації щодо поточної роботи та змін у нормативно-правовій базі, спрямованій на соціальний захист населення	10%	90%	
<b>Відділ розвитку соціальної сфери</b>	Підготовка та реалізація проекту "Соціальна картка ветерана"	10%	100%	<b>100%</b>
	Розробка і реалізація програм (проектів) освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у встановлений термін	30%	100%	
	Участь у реалізації програми соціально-економічного розвитку стосовно галузей: освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери у відповідності з графіком програми соціально-економічного розвитку	30%	100%	
	Проведення засідань міської комісії щодо надання матеріальної допомоги мешканцям міста Маріуполь згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів (звернення громадян і т.д.)	10%	100%	
<b>Відділ у справах сім'ї</b>	Проведення аналізу роботи сфер освіти, охорони здоров'я, соціальної сфери та розробка рекомендацій, заходів з підвищення їх ефективності	10%	100%	<b>99%</b>
	Реалізація комплексної програми оздоровлення та відпочинку дітей, у тому числі організація перевезення груп дітей різними видами транспорту до дитячих оздоровчих закладів згідно плану-розподілу Донецької обласної державної адміністрації та наявності путівок за кошти місцевого бюджету	30%	100%	
	100% обробка звернень громадян та оформлення: видача, подовження, заміна пошкоджених та втрачених посвідчень (або документів, що їх замінюють) багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей, організація заходів по виготовленню та отриманню бланків посвідчень батьків та дітей з багатодітних сімей	25%	100%	
	Забезпечення 100% консультативної допомоги для багатодітних родин, які відповідають критеріям до присвоєння почесного звання України "Мати-героїня". Збір, обробка та відправлення до обласної державної адміністрації пакетів документів на присвоєння почесного звання України "Мати-героїня" згідно діючого законодавства та здійснення контролю щодо подальшого виконання.	10%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	85%	
	100% облік та реагування на повідомлення про випадки насильства в сім'ї, а також координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з термінами	10%	100%	
<b>Департамент освіти</b>	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	20%	100%	<b>98%</b>
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України	20%	90%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Організація роботи зі зверненнями громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей, робота з батьківською громадськістю	10%	100%	
	Контроль за використанням бюджетних коштів	10%	100%	
<b>Управління охорони здоров'я</b>	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	97%	<b>98%</b>
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	10%	94%	
	Контроль за виконанням бюджету	10%	95%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючого справами виконкому Хотнянського Я.С.</b>				
	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг, не менше ніж 30% від поданих повідомлень	15%	100%	
	Усунення розпорядниками бюджетних коштів зауважень, виявлених при прийманні та закупівлі ТМЦ, робіт, послуг	15%	100%	
	Відсутність у звітному періоді визнаних судом протиправних та незаконних на підставі невідповідності антикорупційному законодавству рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	10%	100%	

Управління взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції	Виконання суб'єктами, відносно яких проводилися службові розслідування (перевірки), рекомендацій щодо усунення виявлених порушень.	15%	100%	97%
	Систематичне проведення перевірок суб'єктів, які здійснюють реалізацію піддакцизного товару без відповідних документів (не менше 2-х разів на тиждень)	15%	100%	
	Дотримання термінів використання бюджетних коштів згідно підготовлених та прийнятих програм ("Правопорядок", "Безпечне місто" та "Сприяння протидії тероризму")	20%	87%	
	Відсутність зауважень при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	5%	100%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
Відділ внутрішньої політики	Надання інформації про ключові заходи до органів центральної влади	10%	100%	97%
	Відсутність або оперативне реагування на виникнення конфліктів на національному чи релігійному ґрунті в місті. Надання організаційної та методичної допомоги у відповідності з заявками релігійних і громадських організацій.	25%	100%	
	Вивчення суспільно-політичних процесів у місті з метою відповідного реагування	25%	88%	
	Супровід заходів політичних, громадських, релігійних організацій, які проводяться в місті, і подальше відповідне інформування керівництва.	25%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів: регіональних і місцевих керівних органів, звернень громадян.	15%	100%	
Відділ оборонно-мобілізаційної роботи та забезпечення режимних заходів	Виконання вимог обласної державної адміністрації щодо забезпечення мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями, залученими Маріупольською міською радою	25%	100%	98%
	Проведення перевірок мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки (згідно плану)	25%	100%	
	Відсутність порушень вимог нормативних актів з приймання, відправлення, обліку обігу документів з обмеженням доступом	25%	100%	
	Проведення перевірок стану організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в управлінні, відділах міської ради	25%	92%	
Організаційний відділ	Підготовка і проведення (без зауважень) засідань виконавчого комітету міської ради. Упорядкування матеріалів. Формування плану роботи виконавчих органів міської ради.	35%	100%	96%
	Опублікування проектів (після отримання відповідних матеріалів) і прийнятих рішень виконкому міської ради на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької облдержадміністрації (не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа).	20%	100%	
	Організаційне забезпечення оперативних нарад у міського голови (підготовка відповідних матеріалів). Контроль за виконанням протокольних доручень згідно з встановленими термінами.	15%	80%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень «клопотань». Підготовка відповідних матеріалів щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Маріуполя» та представлення до інших видів нагород.	20%	100%	
	Відсутність зауважень щодо проведення відповідних заходів, які стосуються органів Державного реєстру виборців, та організаційно-технічних заходів з виборів усіх рівнів згідно з чинним законодавством, у т.ч. у міжвиборчий період.	10%	90%	
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%	100%
	Здійснення фінансових і розрахункових операцій	45%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
Архівний відділ	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу міської ради та передача узгоджених на засіданні експертної комісії архівного відділу міської ради документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області (не рідше чотирьох разів на рік)	40%	100%	100%
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу (відповідно до плану)	20%	100%	
	Каталогізація управлінської документації (згідно з планом)	10%	100%	
	Виконання контрольних доручень Державного архіву Донецької області	10%	100%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	100%	
Юридичний департамент	Нульовий відсотковий показник обґрунтованих скарг громадян на надані відповіді та консультації юридичного департаменту, відсутність порушених строків розгляду звернень громадян.	20%	90%	98%
	Відсотковий показник (не більше 20) визнаних судом протиправними та незаконними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, та визнаних недійсними договорів, укладених Маріупольською міською радою, її виконавчим комітетом, від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) негативних судових рішень відносно міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (за позовами громадських організацій, фізичних або юридичних осіб та у справах щодо стягнення заборгованості за договорами тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів), від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій речових прав на нерухоме майно від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	20%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кочуріна О.О.</b>				
Управління планування і розвитку персоналу	100% підготовка нормативних документів на підставі доповідних/заяв структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства та встановлених термінів	20%	90%	98%
	100% відпрацювання заявок від керівників виконавчих органів щодо підбору кандидатів на існуючі вакансії відповідно до встановлених вимог	15%	100%	
	Реалізація програми «Кадровий резерв» згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	20%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	100%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	
Управління з адміністративних питань і звернень	Відсутність повторних звернень громадян	25%	95%	95%
	Формування та попереднє відпрацювання списку на прийом на 100%. Організація і проведення прийомів керівниками міськради згідно встановленого графіку без зауважень	25%	90%	
	Укладання (продлонгація) договорів у строки, повне забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (згідно з поданими заявками). Відсутність зауважень з господарської частини	25%	95%	
	Підготовка протокольних та оцінка міських заходів за своїм напрямом без зауважень. Опрацювання на 100% візних зустрічей міського голови.	25%	100%	
Ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням не менше 80% (на підставі чек-талонів)		35%	100%	
Дотримання нормативу середнього часу обслуговування заявників не більш 25 хвилин		25%	100%	

Департамент з адміністративних послуг	Інформування громадськості (у термін 3 робочі дні з моменту події) про нові послуги, зміни інформаційних карток, аналітичні показники (розміщення інформації на сайтах <a href="http://marsovet.org.ua/">http://marsovet.org.ua/</a> , <a href="http://cnap-mariupol.com.ua/">http://cnap-mariupol.com.ua/</a> )	15%	100%	100%
	Відсотковий показник (не більше 10) рішень уповноважених посадових осіб про скасування постанов про накладання адміністративного стягнення	15%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень контролюючих органів та Державної казначейської служби України	10%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	98%
	Забезпечення безперервної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	90%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах	20%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	30%	100%	100%
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	15%	100%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	15%	100%	
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року не менше, ніж 80%	15%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	98,0%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	95%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Приморського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	94,7%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	97%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	95%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	98%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	95%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління з питань преси та інформації	<b>Управління з питань преси та інформації</b>			
	Підготовка прес-релізів, новин та фото матеріалів на сайт міської ради. Не менш 100 в тиждень	30%	84%	95%
	Проведення брифінгів за участю міського голови, його заступників та керівників структурних підрозділів міської ради. Не менш 10 брифінгів в тиждень	30%	100%	
	Повне інформування (100%) засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	20%	100%	
	Щоденне складання дайджестів і факт-релізів. Не менш 5 шт. у тиждень	10%	100%	
Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%		

**Серпень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махсми С.Г.</b>				
Відділ міжнародного співробітництва та протокольної роботи	Організація та проведення заходів, зустрічей	40%	100%	100%
	Відсутність прострочених листів та документів	10%	100%	
	Розробка пропозицій про участь у нових проектах, форумах, які будуть спрямовані на встановлення міжнародних зв'язків.	20%	100%	
Управління «Секретаріат ради»	Проведення зустрічей із закордонними та українськими делегаціями, організація проведення відряджень з обміну досвідом	30%	100%	99%
	Залучення депутатів міської ради, голів та секретарів КСН до навчальних програм не рідше 1 заходу на місяць.	10%	100%	
	Контроль за своєчасністю надання відповідей на звернення депутатів міської ради. Кількість відповідей з порушенням терміном контролю не повинна перевищувати 7% від загальної кількості звернень наданих у звітний період.	10%	100%	
	Оприлюднення 100% проектів рішень міської ради на офіційному сайті не пізніше дня надходження.	20%	97%	
	Відсутність зауважень при підготовці та проведенні пленарних засідань сесій міської ради.	25%	100%	
	Відсутність скарг голів постійних комісій з приводу організації роботи постійних комісій	15%	100%	
	Забезпечення участі не менш ніж 20% депутатів від загального складу депутатського корпусу у прямих ефірах та інформаційних сюжетах.	20%	100%	



Кальміуська районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	94%	98%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	100%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	94%	
Центральна районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	95%	98%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	97%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	95%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	98%	
Лівобережна районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	98%	99%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	95%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	97%	
Приморська районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	95%	99%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	20%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	20%	100%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтвенко О.В.</b>				
Департамент економіки та структурних реформ	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	100%	98%
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	90%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	100%	
	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	
Управління земельних відносин	Підготовка не менш ніж 40 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 2-х місяців (60днів) з дня надходження заяви до ЦНАП	20%	100%	96%
	100% підготовка проектів договорів та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії не пізніше 3-х місяців (90 днів) з дня прийняття рішення міської ради	20%	100%	
	Проведення перевірок вимог земельного законодавства на території м. Маріуполя (30 перевірок, з них 30% - виявлені порушення)	20%	100%	
	Прийняті рішення судів по провадженню за участю представників управління земельних відносин на користь Маріупольської міськради (у співвідношенні 80% до загальної кількості прийнятих рішень)	20%	100%	
	Свочасність підготовки договорів пайової участі в користуванні об'єктів благоустрою	20%	80%	
	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що просторочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	60%	100%	
Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Якість заповнення дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість повернутих документів; $b$ — загальна кількість розглянутих заявок; $c$ - показник. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом премія = 100%	10%	80%	98%
	Якість виконання приписів $a/b=c \rightarrow 1$ , де $a$ — видані приписи; $b$ — загальна кількість виданих приписів; $c$ — показник виконання припису. При динаміці зростання значення "с" премія =100%	10%	100%	
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Висвітлення у ЗМІ та на офіційному сайті міської ради інформації про роботу УДАБК, з метою своєчасного і цільового надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку	10%	100%	
	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	30%	100%	
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
Тендерне управління	Підготовка щомісячної звітності про фактично проведені закупівлі комунальними підприємствами, бюджетними установами для надання інформації до департаменту економіки облдержадміністрації	10%	100%	100%
	Проведення колегій за результатами оцінок здійснених за попередній місяць закупівель комунальними підприємствами та іншими розпорядниками бюджетних коштів з метою підвищення кваліфікацій персоналу замовників	30%	100%	
	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т. ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	15%	100%	
Департамент міського майна	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	98%
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т. ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100 % документів, що надійшли на оформлення приватизації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100 % звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переоформлення службового житла зі службового в ордерне	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%.	5%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	5%	60%	
	Забезпечення виконання місячного плану-графіку з поточного та капітального ремонту асфальтового покриття у місті (з перевіркою якості виконаних робіт)	30%	100%	

Департамент транспорту та зв'язку	Виконання плану випуску транспортних засобів КП "МТТУ" не менш як 90% від запланованого виходу рухомого складу	20%	100%	98%
	Виконання плану випуску транспортних засобів приватних перевізників не менш як 80% від запланованого виходу рухомого складу	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно згідно з наявними зверненнями	20%	88%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Виконання заходів ПСЕР 2017 з придбання рухомого складу для КП "МТТУ" та машин і механізмів, для ремонту та утримання вулично-дорожньої мережі для ККП "МАРІУПОЛЬАВТОДОР"	10%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року у тому числі заходів передбачених у ПСЕР, контроль за раціональним використанням бюджетних коштів, виконання заходів програми згідно регламенту.	10%	100%	98%
	Стан реалізації проектів для забезпечення містобудівної діяльності міста (результативність їх реалізації)	20%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	45%	100%	
	Відсутність зауважень зацікавлених сторін при підготовці вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художні оформлення елементів зовнішньої реклами і т. д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень не менш 10% затрат від планового показника	25%	90%	
	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	20%	100%	
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%	98%
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
	100% обстеження місць виконання земельних робіт згідно повідомлень	15%	84%	
	100% обстеження місць розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди) згідно з діючим Положенням про зовнішню рекламу	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Виконання на 100% плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	95%	
Організація здійснення моніторингу за дотриманням планових показників споживання енергетичних ресурсів муніципальними закладами.	25%	90%		
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	Виконання на 90% заходів з контролю функціонування, підтримання у працездатному стані та реконструкції системи оповіщення населення	15%	85%	92%
	Виконання не менш ніж 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік в зв'язку з використанням сучасних методів і форми проведення закупівель та ін. з метою отримання економії 10% від планових показників	10%	95%	
	Організація та здійснення моніторингу виконання міського фонду охорони навколишнього природного середовища за графіками заходів Програми економічного і соціального розвитку	10%	98%	
	Реалізація не менше 90% організаційних, методичних, контролюючих заходів плану роботи на місяць згідно з перспективним планом роботи департаменту.	5%	90%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, завяників.	5%	90%	
	Оперативне інформування населення про стан навколишнього природного середовища на сайті міської ради (розділ «Екологія») - щотижня (не менше 4 разів на місяць)	10%	97%	
	Виконання на 100% Плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	95%	
	Організація здійснення моніторингу за дотриманням планових показників споживання енергетичних ресурсів муніципальними закладами.	25%	90%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когути М.М.</b>				
Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Підготовка та виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	100%	98%
	Реалізація затвердженого графіку створення ОСББ. Організація участі ОСББ у міських програмах згідно плану.	20%	90%	
	Здійснення контролю за основною діяльністю підвідомчих підприємств згідно плану-графіку.	20%	100%	
	Виконання та реалізація міських програм, які стосуються житлово-комунальної сфери міста Маріуполя	5%	100%	
	Проведення конкурсу, щодо управителя	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів	10%	100%	
	Розгляд 100% звернень громадян без порушення строків згідно Закону. Контроль за своєчасністю усунення недоліків та проблемних питань, які порушені у зверненнях громадян.	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Шепілової Н.А.</b>				
Департамент з питань економіки	Реалізація заходів, визначених у Стратегії 2021., координація та контроль процесу виконання програми СЕР (відділ соціально-економічного розвитку та моніторингу реалізації стратегії)	34%	100%	100%
	Формування зведеної інформації, у формі презентації, щодо динаміки економічної діяльності міста за погодженими критеріями, з поясненням причин такої динаміки та обґрунтуванням тенденцій. (відділ економічного аналізу підприємницького потенціалу).	33%	100%	
	Наявність оформлених та поданих заявок на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ інвестицій)	33%	100%	
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження та коригування міського бюджету. Виконання на рівні не нижче 95%	30%	100,0%	99,1%
	Управління виконанням та фінансуванням міського бюджету на рівні не нижче 90%	30%	98,3%	
	Кількість виконання контрольних завдань Міністерства фінансів України, департаменту фінансів облдержадміністрації, та інших завдань керівництва міста. На рівні не нижче 90%	15%	98,7%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Щомісячне виконання 7 одиниць	10%	100,0%	
	Реалізація прозорості бюджетної політики на рівні 100%	10%	100,0%	
	Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету. За необхідністю	5%	96,0%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Управління охорони здоров'я	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	96%	99%
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	10%	97%	
	Контроль за виконанням бюджету, виявлення економії поточних витратків не менш 10% від планового показника	10%	97%	

Департамент соціального захисту населення	100% розгляд звернень громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з встановленими термінами виконання	20%	100%	99%
	Участь у підготовці та реалізації міських, регіональних та державних соціальних програм, інформування населення про державну політику у сфері соціального захисту населення, заходи з цього напрямку	20%	100%	
	Забезпечення 100% дотримання прав та інтересів дітей, влаштування дітей позбавлених батьківського піклування	20%	100%	
	100% виконання наміченого плану заходів департаменту	20%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї.	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	85%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	98%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	95%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Приморського району	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	99,7%
	Професійна активність (розгляд всіх поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота)	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	97%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	95%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	50%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	99%
	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	97%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючого справами виконкому Хотнянського Я.С.</b>				
Управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг, не менше ніж 30% від поданих повідомлень	15%	80%	94%
	Усунення розпорядниками бюджетних коштів зауважень, виявлених при прийманні та закупівлі ТМЦ, робіт, послуг	15%	100%	
	Відсутність у звітному періоді визнаних судом протиправних та незаконних на підставі невідповідності антикорупційному законодавству рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	10%	100%	
	Виконання суб'єктами, відносно яких проводилися службові розслідування (перевірки), рекомендацій щодо усунення виявлених порушень.	15%	100%	
	Систематичне проведення перевірок суб'єктів, які здійснюють реалізацію підакцизного товару без відповідних документів (не менше 2-х разів на тиждень)	15%	80%	
	Дотримання термінів використання бюджетних коштів згідно підготовлених та прийнятих програм ("Правопорядок", "Безпечне місто" та "Сприяння протидії тероризму")	20%	100%	
	Відсутність зауважень при організації забезпечення громадського правопорядку під час проведення масових заходів, зустрічей урядових та іноземних делегацій	5%	100%	
	Відсутність зауважень з боку уповноважених органів щодо дотримання антикорупційного законодавства	5%	100%	
Управління контролю та організації діяльності виконавчого комітету	Підготовка і проведення (без зауважень) засідань виконавчого комітету міської ради.			98%
	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкому міської ради на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької облдержадміністрації	10%	100%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень клопотань. Підготовка відповідних матеріалів щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Маріуполя» та представлення до інших видів нагород.	25%	100%	
	Підготовка і проведення (без зауважень) оперативних нарад. Оформлення та спрямування карток-доручень.	25%	90%	
	Контроль якісного та своєчасного виконання доручень міського голови згідно з встановленими термінами.	25%	100%	
Укладання (продлонгація) договорів у строки, повне забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (згідно з поданими заявками). Відсутність зауважень з господарської частини	15%	100%		
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%	99%
	100%-а обробка отриманої документації (договори, акти, накладні) для подальшого взяття юридичних та фінансових зобов'язань в органі держказначейства	20%	100%	
	Своєчасне здійснення фінансових і розрахункових операцій	25%	96%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
Архівний відділ	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу міської ради та передача узгоджених на засіданні експертної комісії архівного відділу міської ради документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області (не рідше чотирьох разів на рік)	40%	100%	99%
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу (відповідно до плану)	20%	100%	
	Каталогізація управлінської документації (згідно з планом)	10%	100%	
	Виконання контрольних доручень Державного архіву Донецької області	10%	94%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	100%	

Юридичний департамент	Нульовий відсотковий показник обґрунтованих скарг громадян на надані відповіді та консультації юридичного департаменту, відсутність порушених строків розгляду звернень громадян.	20%	100%	98%
	Відсотковий показник (не більше 20) визнаних судом протиправними та незаконними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, та визнаних недійсними договорів, укладених Маріупольською міською радою, її виконавчим комітетом, від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) негативних судових рішень відносно міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (за позовами громадських організацій, фізичних або юридичних осіб та у справах щодо стягнення заборгованості за договорами тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів), від загальної кількості таких позовів.	20%	90%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій речових прав на нерухоме майно від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів	10%	100%	
Управління з адміністративних питань і звернень	Організація і проведення прийомів керівниками міськради без зауважень, за результатом отримання "зворотнього зв'язку" заявників, що відвідали особистий прийом не менше 90%	35%	90%	93%
	Відсутність відповідей с порушенням термінів	35%	95%	
	Здійснення своєчасної обробки відної кореспонденції, контроль за дотриманням строків надання відповідей на вхідні документи згідно вимог Інструкції з діловодства із застосуванням нових форм та методів контролю	30%	95%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кочуріна О.О.</b>				
Управління планування і розвитку персоналу	100% підготовка нормативних документів на підставі доповідних/заяв структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства та встановлених термінів	20%	80%	96%
	100% відпрацювання заявок від керівників виконавчих органів щодо підбору кандидатів на існуючі вакансії відповідно до встановлених вимог	15%	100%	
	Реалізація програми «Кадровий резерв» згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	20%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	100%	
Департамент адміністративних послуг	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	100%
	Ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням не менше 80% (на підставі чек-талонів)	35%	100%	
	Додержання нормативу середнього часу обслуговування заявників не більш 25 хвилин	25%	100%	
	Інформування громадськості (у термін 3 робочі дні з моменту події) про нові послуги, зміни інформаційних карток, аналітичні показники (розміщення інформації на сайтах <a href="http://marsovet.org.ua/">http://marsovet.org.ua/</a> , <a href="http://snap-mariupol.com.ua/">http://snap-mariupol.com.ua/</a> )	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 10) рішень уповноважених посадових осіб про скасування постанов про накладання адміністративного стягнення	15%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень контролюючих органів та Державної казначейської служби України	10%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	98%
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	90%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах не менш 500 осіб	10%	100%	
	Виконання планових показників з організації здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів	10%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	30%	100%	99%
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	15%	95%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
	Організація здійснення моніторингу за додержанням планових показників споживання енергоресурсів підвідомчими закладами	10%	100%	
Департамент освіти	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	20%	100%	99%
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України, виконання організаційних заходів з енергоменеджменту	20%	100%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Організація роботи зі звернення громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей	10%	100%	
	Контроль за використанням бюджетних коштів з економією не менш 10% від планового показника	10%	96,9%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Підготовка прес-релізів, новин та фото матеріалів на сайт міської ради. Не менш 100 в тиждень	30%	100%	100%
	Проведення брифінгів за участю міського голови, його заступників та керівників структурних підрозділів міської ради. Не менш 10 брифінгів в тиждень	30%	100%	
	Повне інформування (100%) засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	20%	100%	
	Щоденне складання дайджестів і факт-релізів. Не менш 5 шт. у тиждень	10%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	
<b>Департамент інформаційних технологій та управління проектами</b>				
Департамент інформаційних технологій та управління проектами	Забезпечення виконання плану робіт з IT-проектів з позабюджетним фінансуванням та робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління IT	25%	100%	90%
	Відсутність простоїв ключових IT-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	25%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	

Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	0%
Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	15%	100%

**Вересень 2017 р.**

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махсми С.Г.</b>				
<b>Відділ міжнародного співробітництва та протокольної роботи</b>	Організація та проведення заходів, зустрічей	40%	100%	<b>100%</b>
	Відсутність прострочених листів та документів	10%	100%	
	Організація участі представників Маріупольської міської ради у нових проектах, форумах, які будуть спрямовані на встановлення національних та міжнародних зв'язків.	20%	100%	
	Проведення зустрічей із закордонними та українськими делегаціями, організація проведення відряджень з обміну досвідом	30%	100%	
<b>Управління «Секретаріат ради»</b>	Залучення депутатів міської ради, голів та секретарів КСН до навчальних програм не рідше 1 заходу на місяць.	10%	100%	<b>85%</b>
	Контроль за своєчасністю надання відповідей на звернення депутатів міської ради. Кількість відповідей з порушенням терміну контролю не повинна перевищувати 7% від загальної кількості звернень наданих у звітний період.	10%	100%	
	Оприлюднення 100% проектів рішень міської ради на офіційному сайті не пізніше дня надходження.	20%	100%	
	Відсутність зауважень при підготовці та проведенні пленарних засідань сесій міської ради.	25%	100%	
	Відсутність скарг голів постійних комісій з приводу організації роботи постійних комісій	15%	0%	
	Забезпечення участі не менш ніж 20% депутатів від загального складу депутатського корпусу у прямих ефірах та інформаційних сюжетах.	20%	100%	
<b>Кальміуська районна адміністрація</b>	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	95%	<b>98%</b>
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	95%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	98%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	96%	
<b>Центральна районна адміністрація</b>	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	100%	<b>99%</b>
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	99%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	95%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	100%	
<b>Лівобережна районна адміністрація</b>	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	97%	<b>99%</b>
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	100%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	95%	
<b>Приморська районна адміністрація</b>	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	95%	<b>99%</b>
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	100%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	95%	
<b>Служба першого заступника міського голови Голтенко О.В.</b>				
<b>Департамент економіки та структурних реформ</b>	Оформлені заявки на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ міжнародного співробітництва та інвестицій)	25%	96%	<b>99%</b>
	Надходження до місцевого бюджету грошових коштів від МСБ у звітному періоді вище, ніж у тому ж періоді минулого року (відділ з розвитку МСБ)	25%	100%	
	Реалізація дорожньої карти Стратегії 2021 р., реалізація програми СЕР (відділ управління проектами, відділ економічного аналізу)	25%	98%	
	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85% (відділ по управлінню проектами)	25%	100%	
<b>Управління земельних відносин</b>	Підготовка не менш ніж 40 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 2-х місяців (60днів) з дня надходження заяви до ЦНАП	25%	96%	<b>96%</b>
	100% підготовка проектів договорів та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії не пізніше 3-х місяців (90 днів) з дня прийняття рішення міської ради	25%	96%	
	Проведення перевірок вимог земельного законодавства на території м. Маріуполя (30 перевірок, з них 30% - виявлені порушення)	25%	96%	
	Прийняті рішення судів по провадженням за участю представників управління земельних відносин на користь Маріупольської міськради (у співвідношенні 80% до загальної кількості прийнятих рішень)	25%	96%	
<b>Управління державного архітектурно-будівельного контролю</b>	Дотримання строків розгляду дозвільних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	40%	100%	<b>100%</b>
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку прийому суб'єктів звернень	10%	100%	
	Контроль за якістю виконання будівельних робіт на об'єктах комунальної власності	10%	100%	
	Проведення рейдів з метою виявлення самочинного будівництва в місті	20%	100%	
	Проведення навчання, надання роз'яснень громадянам, суб'єктам підприємницької діяльності, виконавчим органам Маріупольської міської ради, комунальним підприємствам, установам, організаціям, щодо відкритості та доступності в отриманні адміністративних послуг у сфері містобудівної діяльності	5%	100%	
Здійснення заходів щодо впорядкування об'єктів незавершеного будівництва	5%	100%		

Тендерне управління	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	30%	97%	99%
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Підготовка щомісячної звітності про фактично проведені закупівлі комунальними підприємствами, бюджетними установами для надання інформації до департаменту економіки облдержадміністрації	10%	100%	
	Проведення колегій за результатами оцінок здійснених за попередній місяць закупівель комунальними підприємствами та іншими розпорядниками бюджетних коштів з метою підвищення кваліфікацій персоналу замовників	30%	100%	
Департамент міського майна	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	98%
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т. ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	15%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т. ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100 % документів, що надійшли на оформлення приватизації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100 % звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирного обліку; переоформлення службового житла зі службового в ордерне	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%.	5%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	5%	60%	
Департамент транспорту та зв'язку	Забезпечення виконання місячного плану-графіку з поточного та капітального ремонту асфальтового покриття у місті (з перевіркою якості виконаних робіт)	30%	100%	95%
	Виконання плану випуску транспортних засобів КП "МТТУ" не менш як 90% від запланованого виходу рухомого складу	30%	100%	
	Виконання плану випуску транспортних засобів приватних перевізників не менш як 80% від запланованого виходу рухомого складу	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно згідно з наявними зверненнями	20%	77%	
Головне управління містобудування і архітектури	Виконання заходів ПСЕР 2017 з придбання рухомого складу для КП "МТТУ" та машин і механізмів, для ремонту та утримання вулично-дорожньої мережі для ККП "МАРІУПОЛЬАВТОДОР"	10%	100%	95%
	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року у тому числі заходів передбачених у ПСЕР, контроль за раціональним використанням бюджетних коштів, виконання заходів програми згідно регламенту.	10%	100%	
	Стан реалізації проектів для забезпечення містобудівної діяльності міста (результативність їх реалізації)	20%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	45%	100%	
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Відсутність зауважень зацікавлених сторін при підготовці вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художнє оформлення елементів зовнішньої реклами і т.д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень не менш 10% затрат від планового показника	25%	80%	95%
	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	20%	100%	
	Усунення виявлених порушень не менш 50 %	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
	100% обстеження місць виконання земельних робіт згідно повідомлень	15%	69%	
	100% обстеження місць розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди) згідно з діючим Положенням про зовнішню рекламу	15%	100%	
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	96%
	Реалізація не менше 90% організаційних, методичних, контролюючих заходів плану роботи на місяць згідно з перспективним планом роботи департаменту.	5%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників.	5%	100%	
	Оперативне інформування населення про стан навколишнього природного середовища на сайті міської ради (розділ «Екологія») - щотижня (не менше 4 разів на місяць)	10%	100%	
	Виконання на 100 % Плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	90%	
	Організація здійснення моніторингу за дотриманням планових показників споживання енергетичних ресурсів муніципальними закладами.	25%	95%	
	Виконання на 90 % заходів з контролю функціонування, підтримання у працездатному стані та реконструкції системи оповіщення населення	15%	100%	
Виконання не менш ніж 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік в зв'язку з використанням сучасних методів і форми проведення закупівель та ін. з метою отримання економії 10% від планових показників	10%	90%		
Організація та здійснення моніторингу виконання міського фонду охорони навколишнього природного середовища за графіками заходів Програми економічного і соціального розвитку	10%	100%		
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когути М.М.</b>				
Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Підготовка та виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	100%	98%
	Реалізація затвердженого графіку створення ОСББ. Організація участі ОСББ у міських програмах згідно плану.	20%	94%	
	Здійснення контролю за основною діяльністю підвідомчих підприємств згідно плану-графіку.	20%	100%	
	Виконання та реалізація міських програм, які стосуються житлово-комунальної сфери міста Маріуполя	5%	100%	
	Проведення конкурсу, щодо управителя	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів	10%	93%	
Розгляд 100% звернень громадян без порушення строків згідно Закону. Контроль за своєчасністю усунення недоліків та проблемних питань, які порушені у зверненнях громадян.	10%	98%		
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради</b>				
	Проведення моніторингу виконання календарного плану реалізації проектів, включених до програми соціально-економічного розвитку м. Маріуполь (відділ соціально-економічного розвитку та моніторингу реалізації стратегії)	34%	98%	

Департамент з питань економіки	Фомування зведеної інформації, у формі презентації, щодо динаміки економічної діяльності міста за погодженими критеріями, з поясненням причин такої динаміки та обґрунтуванням тенденцій. (відділ економічного аналізу підприємницького потенціалу).	33%	100%	98%
	Наявність оформлених та поданих заявок на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту (відділ інвестицій)	33%	96%	
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження та коригування міського бюджету. Виконання на рівні не нижче 95%	30%	99,9%	97%
	Управління виконанням та фінансуванням міського бюджету на рівні не нижче 90%	30%	99,9%	
	Кількість виконання контрольних завдань Міністерства фінансів України, департаменту фінансів облдержадміністрації, та інших завдань керівництва міста. На рівні не нижче 90%	15%	79,1%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Щомісячне виконання 7 одиниць	10%	100,0%	
	Реалізація прозорої бюджетної політики на рівні 100%	10%	100,0%	
	Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету. За необхідністю	5%	100,0%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Управління охорони здоров'я	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	93%	98%
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	10%	98%	
	Контроль за виконанням бюджету, виявлення економії поточних видатків не менш 10% від планового показника	10%	98%	
Департамент соціального захисту населення	100% розгляд звернень громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з встановленими термінами виконання	20%	100%	99%
	Участь у підготовці та реалізації міських, регіональних та державних соціальних програм, інформування населення про державну політику у сфері соціального захисту населення, заходи з цього напрямку	20%	100%	
	Забезпечення 100% дотримання прав та інтересів дітей, влаштування дітей позбавлених батьківського піклування	20%	100%	
	100% виконання наміченого плану заходів департаменту	20%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї.	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	85%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	99%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	98%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Приморського району	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	99,6%
	Професійна активність (розгляд всіх поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота)	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	96%	97%
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	70%	99%
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	97%	99%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючого справами виконкому Хотнянського Я.С.</b>				
Управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг, не менше ніж 30% від поданих повідомлень	20%	100%	96%
	Усунення розпорядниками бюджетних коштів зауважень, виявлених при прийманні та закупівлі ТМЦ, робіт, послуг	20%	95%	
	Виконання субектами, відносно яких проводилися службові розслідування (перевірки), рекомендацій щодо усунення виявлених порушень.	10%	100%	
	Систематичне проведення перевірок суб'єктів, які здійснюють реалізацію підкацізного товару без відповідних документів (не менше 2-х разів на тиждень)	15%	85%	
	Дотримання термінів використання бюджетних коштів згідно підготовлених та прийнятих програм ("Правопорядок", "Безпечне місто" та "Сприяння протидії тероризму")	10%	100%	
	Проведення перевірок мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки (згідно плану)	15%	100%	
Вивчення суспільно-політичних процесів у місті з метою відповідного реагування	10%	85%		
	Підготовка і проведення (без зауважень) засідань виконавчого комітету міської ради.			
	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкому міської ради на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької облдержадміністрації	10%	100%	

Управління контролю та організації діяльності виконавчого комітету	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Підготовка відповідних матеріалів щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Маріуполя» та представлення до інших видів нагород.	25%	100%	100%
	Підготовка і проведення (без зауважень) оперативних нарад. Оформлення та спрямування карток-доручень.	25%	100%	
	Контроль якісного та своєчасного виконання доручень міського голови згідно з встановленими термінами.	25%	100%	
	Укладання (пролонгація) договорів у строки, повне забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (згідно з поданими заявками). Відсутність зауважень з господарської частини	15%	100%	
Юридичний департамент	Нульовий відсотковий показник обґрунтованих скарг громадян на надані відповіді та консультації юридичного департаменту, відсутність порушених строків розгляду звернень громадян.	20%	100%	100%
	Відсотковий показник (не більше 20) визнаних судом протиправними та незаконними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, та визнаних недійсними договорів, укладених Маріупольською міською радою, її виконавчим комітетом, від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) негативних судових рішень відносно міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (за позовами громадських організацій, фізичних або юридичних осіб та у справах щодо стягнення заборгованості за договорами тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів), від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій речових прав на нерухоме майно від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів	10%	100%	
Відділ з обліку та фінансової діяльності	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%	100%
	100%-а обробка отриманої документації (договори, акти, накладні) для подальшого взяття юридичних та фінансових зобов'язань в органі держзаконичества	20%	100%	
	Своєчасне здійснення фінансових і розрахункових операцій	25%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
Архівний відділ	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу міської ради та передача узгоджених на засіданні експертної комісії архівного відділу міської ради документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області (не рідше чотирьох разів на рік)	40%	100%	96%
	Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу (відповідно до плану)	20%	100%	
	Каталогізація управлінської документації (згідно з планом)	10%	60%	
	Виконання контрольних доручень Державного архіву Донецької області	10%	100%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	100%	
Управління з адміністративних питань і звернень	Організація і проведення прийомів керівниками міськради без зауважень, за результатом отримання "зворотного зв'язку" заявників, що відвідали особистий прийом не менше 90%	35%	98%	98%
	Відсутність відповідей с порушенням термінів	35%	97%	
	Здійснення своєчасної обробки вхідної кореспонденції, контроль за дотриманням строків надання відповідей на вхідні документи згідно вимог Інструкції з діловодства із застосуванням нових форм та методів контролю	30%	98%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кочуріна О.О.</b>				
Управління планування і розвитку персоналу	100% підготовка нормативних документів на підставі доповідних/заяв структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства та встановлених термінів	20%	80%	96%
	100% відпрацювання заявок від керівників виконавчих органів щодо підбору кандидатів на існуючі вакансії відповідно до встановлених вимог	15%	100%	
	Реалізація програми «Кадровий резерв» згідно з планом-графіком	20%	100%	
	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	20%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	100%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	
Департамент адміністративних послуг	Ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням не менше 80% (на підставі чек-талонів)	35%	100%	100%
	Додержання нормативу середнього часу обслуговування заявників не більш 25 хвилин	25%	100%	
	Інформування громадськості (у термін 3 робочі дні з моменту події) про нові послуги, зміни інформаційних карток, аналітичні показники (розміщення інформації на сайтах <a href="http://marsovet.org.ua/">http://marsovet.org.ua/</a> , <a href="http://snap-mariupol.com.ua/">http://snap-mariupol.com.ua/</a> )	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 10) рішень уповноважених посадових осіб про скасування постанов про накладання адміністративного стягнення	15%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень контролюючих органів та Державної казначейської служби України	10%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	98%
	Забезпечення безперебійної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	90%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах не менш 500 осіб	10%	100%	
	Виконання планових показників з організації здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів	10%	100%	
Департамент культурно-громадського розвитку	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	30%	100%	100%
	Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	15%	100%	
	Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Своєчасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%	
Організація здійснення моніторингу за дотриманням планових показників споживання енергоресурсів підвідомчими закладами	10%	100%		
	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	20%	100%	



Департамент освіти	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України, виконання організаційних заходів з енергоменеджменту	20%	100%	95%
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	30%	90%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Організація роботи зі звернення громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповіді	10%	100%	
	Контроль за використанням бюджетних коштів з економією не менш від 10% від планового показника	10%	80%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Підготовка прес-релізів, новин та фото матеріалів на сайт міської ради. Не менш 100 в тиждень	30%	100%	100%
	Проведення брифінгів за участю міського голови, його заступників та керівників структурних підрозділів міської ради. Не менш 10 брифінгів в тиждень	30%	100%	
	Повне інформування (100%) засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	20%	100%	
	Шоденне складання дайджестів і факт-релізів. Не менш 5 шт. у тиждень	10%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	
<b>Департамент інформаційних технологій та управління проектами</b>				
Департамент інформаційних технологій та управління проектами	Забезпечення виконання плану робіт з ІТ-проектів з позабюджетним фінансуванням та робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління ІТ	25%	100%	90%
	Відсутність простой ключових ІТ-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	25%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	0%	
	Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	15%	100%	

### Жовтень 2017 р.

Підрозділ	Показники преміювання	Вага	Фактичне виконання	Підсумок
<b>Служба секретаря міської ради Махсми С.Г.</b>				
Відділ міжнародного співробітництва та протокольної роботи	Організація та проведення заходів, зустрічей	40%	100%	100%
	Відсутність прострочених листів та документів	10%	100%	
Управління «Секретаріат ради»	Організація участі представників Маріупольської міської ради у нових проектах, форумах, які будуть спрямовані на встановлення національних та міжнародних зв'язків.	20%	100%	100%
	Проведення зустрічей із закордонними та українськими делегаціями, організація проведення відряджень з обміну досвідом	30%	100%	
	Залучення депутатів міської ради, голів та секретарів КСН до навчальних програм не рідше 1 заходу на місяць.	10%	100%	
	Контроль за своєчасністю надання відповідей на звернення депутатів міської ради. Кількість відповідей з порушенням терміном контролю не повинна перевищувати 7% від загальної кількості звернень наданих у звітний період.	10%	100%	
	Оприлюднення 100% проектів рішень міської ради на офіційному сайті не пізніше дня надходження.	20%	100%	
	Відсутність зауважень при підготовці та проведенні пленарних засідань сесій міської ради.	25%	100%	
	Відсутність скарг голів постійних комісій з приводу організації роботи постійних комісій	15%	100%	
Кальміуська районна адміністрація	Забезпечення участі не менш ніж 20% депутатів від загального складу депутатського корпусу у прямих ефірах та інформаційних сюжетах.	20%	100%	97%
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	92%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	92%	
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	97%	
Центральна районна адміністрація	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	90%	95%
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	96%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	90%	
Лівобережна районна адміністрація	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	95%	99%
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	97%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	
Приморська районна адміністрація	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	100%	99%
	Реалізація запланованих заходів в ПСЕР, виконання яких віднесено до компетенції райадміністрації	10%	95%	
	Виконання заходів з благоустрою та санітарної очистки району згідно плану, в т.ч. сумісному з планом-графіком МКП Зеленбуд та ККП "Маріупольавтодор"	20%	95%	
	Реалізація суспільно-культурних заходів на території району згідно плану	20%	100%	
	Відсутність приписів з боку контролюючих органів та дотримання термінів виконання звернень громадян та сторонніх організацій	15%	100%	
Служба першого заступника міського голови Голтенко О.В.	Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей та громадян, які опинилися в складних життєвих обставинах	20%	100%	96%
	Робота КСН щодо виконання ними власних та делегованих повноважень та інформування населення району про ремонтні роботи	15%	100%	
	Підготовка не менш ніж 40 проектів рішень Маріупольської міської ради не пізніше 2-х місяців (60днів) з дня надходження заяви до ЦНАП	20%	96%	
	100% підготовка проектів договорів та додаткових договорів оренди землі за підсумками сесії не пізніше 3-х місяців (90 днів) з дня прийняття рішення міської ради	20%	96%	

Управління земельних відносин	Проведення перевірок вимог земельного законодавства на території м. Маріуполя (30 перевірок, з них 30% - виявлені порушення)	20%	96%	96%
	Прийняті рішення судів по провадженню за участю представників управління земельних відносин на користь Маріупольської міськради (у співвідношенні 80% до загальної кількості прийнятих рішень)	20%	96%	
	Свочасність підготовки договорів пайової участі в користуванні об'єктів благоустрою	20%	96%	
Управління державного архітектурно-будівельного контролю	Дотримання строків розгляду дозвілних документів $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — кількість звернень, що прострочені; $b$ — загальна кількість заявок; $c$ — показник дотримання термінів. При $c=0$ премія становитиме 100%	40%	100%	96%
	Якість розгляду звернень громадян $a/b=c \rightarrow 0$ , де $a$ — повторні звернення, $b$ — загальна кількість звернень громадян; $c$ — якість розгляду звернення громадян. При збереженні динаміки зменшення значення "с" порівняно з минулим періодом	10%	100%	
	Надання адміністративних послуг у сфері контролю містобудування, згідно графіку прийому суб'єктів звернень	10%	100%	
	Контроль за якістю виконання будівельних робіт на об'єктах комунальної власності	10%	100%	
	Проведення рейдів з метою виявлення самочинного будівництва в місті	20%	100%	
	Проведення навчання, надання роз'яснень громадянам, суб'єктам підприємницької діяльності, виконавчим органам Маріупольської міської ради, комунальним підприємствам, установам, організаціям, щодо відкритості та доступності в отриманні адміністративних послуг у сфері містобудівної діяльності	5%	100%	
Здійснення заходів щодо впорядкування об'єктів незавершеного будівництва	5%	20%		
Департамент міського майна	Проведення заходів з підготовки майна міської комунальної власності до приватизації, придбання майна у власність територіальної громади; виконання плану по надходженню орендної плати за оренду комунального майна відповідно до укладених договорів, контроль за виконанням договорів оренди	30%	100%	98%
	Обробка 100% матеріалів по списанню основних засобів, у т. ч. житлового фонду ОСББ, та інших необоротних активів комунальної власності; підготовка у встановлені строки проектів рішень міської ради та виконкому міської ради про рух майна міської комунальної власності	15%	100%	
	Розгляд 100% звернень (скарг) громадян у встановлені законодавством терміни, документальне забезпечення діяльності департаменту	10%	100%	
	Відсоток пред'явлених позовних заяв майнового і немайнового характеру, у т. ч. про стягнення заборгованості по орендній платі, прийняття участі у судових засіданнях, перевірка виконавчих проваджень	10%	100%	
	Обробка 100% документів, що надійшли на оформлення приватизації житлових приміщень, та видача свідоцтв на право власності на житло (дублікатів, копій)	10%	100%	
	Обробка 100% звернень по постановці на квартирний облік для отримання державного, соціального житла; внесення змін у облікові справи громадян, які перебувають на квартирному обліку, зняття з квартирної обліку; переоформлення службового житла зі службового в ордерне	15%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	5%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету на 2017 рік	5%	60%	
Департамент транспорту та зв'язку	Забезпечення виконання місячного плану-графіку з поточного та капітального ремонту асфальтового покриття у місті (з перевіркою якості виконаних робіт)	30%	88%	94%
	Виконання плану випуску транспортних засобів КП "МТПУ" не менш як 90% від запланованого виходу рухомого складу	20%	100%	
	Виконання плану випуску транспортних засобів приватних перевізників не менш як 80% від запланованого виходу рухомого складу	10%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян і кореспонденцію. Робота з водіями за зверненнями громадян відповідно з наявними зверненнями	20%	89%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Виконання заходів ПСЕР 2017 з придбання рухомого складу для КП "МТПУ" та машин і механізмів, для ремонту та утримання вулично-дорожньої мережі для ККП "МАРІУПОЛЬАВТОДОР"	10%	100%	
Головне управління містобудування і архітектури	Виконання помісячного розпису бюджету 2017 року у тому числі заходів передбачених у ПСЕР, контроль за раціональним використанням бюджетних коштів, виконання заходів програми згідно регламенту.	10%	100%	97%
	Стан реалізації проектів для забезпечення містобудівної діяльності міста (результативність їх реалізації)	20%	100%	
	Видача вихідних даних (будівельний паспорт, містобудівні умови і обмеження, поштова адреса, дозвіл на розміщення спеціальних конструкцій зовнішньої реклами і т. д.) відповідно до законодавства	45%	100%	
	Відсутність зауважень зацікавлених сторін при підготовці вихідних даних (генеральні плани, висновки до проектів землеустрою, паспорти на художнє оформлення елементів зовнішньої реклами і т. д.) з урахуванням всіх зацікавлених сторін та їх зауважень не менш 10% затрат від планового показника	25%	94%	
Інспекція міської ради з благоустрою м. Маріуполя	Виконання планових обстежень житлових будинків і підприємств (320 на місяць)	20%	100%	95%
	Усунення виявлених порушень не менш 50%	15%	100%	
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян	15%	100%	
	Кількість скасованих протоколів адміністративною комісією (не більш 5%)	10%	100%	
	100% обстеження місць виконання земельних робіт згідно повідомлень	15%	100%	
	100% обстеження місць розміщення конструкцій зовнішньої реклами (бігборди) згідно з діючим Положенням про зовнішню рекламу	15%	65%	
Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%		
Департамент з питань екології, енергоменеджменту, охорони праці та цивільної безпеки	Реалізація не менше 90% організаційних, методичних, контролюючих заходів плану роботи на місяць згідно з перспективним планом роботи департаменту.	5%	100%	100%
	Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників.	5%	100%	
	Оперативне інформування населення про стан навколишнього природного середовища на сайті міської ради (розділ «Екологія») - щотижня (не менше 4 разів на місяць)	10%	100%	
	Виконання на 100% Плану заходів з перевірки комунальних підприємств, установ, організацій з охорони праці, з підтвердженням заходів усунення встановлених порушень	20%	100%	
	Організація здійснення моніторингу за додержанням планових показників споживання енергетичних ресурсів муніципальними закладами.	25%	100%	
	Виконання на 90% заходів з контролю функціонування, підтримання у працездатному стані та реконструкції системи оповіщення населення	15%	100%	
	Виконання не менш ніж 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік в зв'язку з використанням сучасних методів і форми проведення закупівель та ін. з метою отримання економії 10% від планових показників	10%	100%	
	Організація та здійснення моніторингу виконання міського фонду охорони навколишнього природного середовища за графіками заходів Програми економічного і соціального розвитку	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Когута М.М.</b>				
Департамент розвитку житлової, комунальної інфраструктури	Підготовка та виконання капітальних ремонтів об'єктів благоустрою, об'єктів соціальної сфери, житлового фонду згідно графіку	25%	100%	98%
	Реалізація затвердженого графіку створення ОСББ. Організація участі ОСББ у міських програмах згідно плану.	25%	90%	
	Здійснення контролю за основною діяльністю підвідомчих підприємств згідно плану-графіку.	25%	100%	

Департамент розвитку житлово-комунальної інфраструктури	Виконання та реалізація міських програм, які стосуються житлово-комунальної сфери міста Маріуполя	15%	100%	96%
	Розгляд 100% звернень громадян без порушення строків згідно Закону. Контроль за своєчасністю усунення недоліків та проблемних питань, які порушені у зверненнях громадян.	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Орлова С.В.</b>				
Тендерне управління	Проведення тендерів відповідно до заявок, наданих у встановлені терміни, відповідальними спеціалістами Виконкому міської ради.	30%	100%	100%
	Обробка договорів структурних підрозділів в строк 4 робочі дні з моменту надходження договору	30%	100%	
	Підготовка щомісячної звітності про фактично проведені закупівлі комунальними підприємствами, бюджетними установами для надання інформації до департаменту економіки облдержадміністрації	10%	100%	
	Проведення наради за результатами оцінок здійснених за попередній місяць закупівель комунальними підприємствами та іншими розпорядниками бюджетних коштів з метою підвищення кваліфікацій персоналу замовників	30%	100%	
Відділ операційних удосконалень	Реалізація програми безперервного вдосконалення комунальних підприємств згідно графіку	40%	100%	100%
	Виконання плану робіт з збирання та аналізу господарської та фінансової діяльності комунальних підприємств	40%	100%	
	Виконання оперативного графіка реалізації проектів ТОП на рівні не менше 85%	20%	100%	
Відділ інвестицій	Підвищення залученості структурних підрозділів та комунальних підприємств в інвестиційний процес (обсяг залученого фінансування кожним підрозділом) з метою реалізації проектів ПСЕР	25%	100%	100%
	Ефективність реалізації інвестиційного проекту (підготовка пакету документів, що передують договору; виконання робіт згідно з умовами договору; підтвердження ефекту).	25%	100%	
Департамент інформаційних технологій	Наявність оформлених та поданих заявок на отримання грантових інвестицій - не менш ніж по 1-му проекту	50%	100%	94%
	Забезпечення виконання плану робіт з IT-проектів з позабюджетним фінансуванням та робіт зі стандартизації і впровадження процесів управління IT	25%	100%	
	Відсутність простой ключових IT-систем (домен, електронна пошта, файлове сховище), що перевищують регламентні терміни	25%	100%	
	Забезпечення виконання не менше 80% заявок користувачів, з дотриманням регламентного часу обслуговування	25%	100%	
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	38%	
	Дотримання встановлених термінів за зверненнями громадян, за напрямом "Зв'язок та телекомунікації"	15%	100%	
Департамент з питань економіки	Проведення моніторингу виконання календарного плану реалізації проектів, включених до програми соціально-економічного розвитку м. Маріуполь (відділ соціально-економічного розвитку та моніторингу реалізації стратегії)	34%	97%	97%
	Формування зведеної інформації, у формі презентації, щодо динаміки економічної діяльності міста за погодженими критеріями, з поясненням причин такої динаміки та обґрунтуванням тенденцій. (відділ економічного аналізу підприємницького потенціалу).	33%	98%	
	Податкові надходження до місцевого бюджету грошових коштів у звітному місяці вище, ніж у тому ж періоді минулого року. Наявність позитивної динаміки легалізації труда (кількість працевлаштованих осіб) у звітному місяці у порівнянні з попереднім місяцем. (відділ аналізу податкових надходжень та контролю-перевірочної роботи)	33%	97%	
Департамент фінансів	Формування, розгляд, затвердження та коригування міського бюджету. Виконання на рівні не нижче 95%	30%	100%	99%
	Управління виконанням та фінансуванням міського бюджету на рівні не нижче 90%	30%	100%	
	Кількість виконання контрольних завдань Міністерства фінансів України, департаменту фінансів облдержадміністрації, та інших завдань керівництва міста. На рівні не нижче 90%	15%	94%	
	Контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів. Щомісячне виконання 7 одиниць	10%	100%	
	Реалізація прозорості бюджетної політики на рівні 100%	10%	98%	
	Надання методичної та практичної допомоги головним розпорядникам коштів міського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету, взаємодія зі структурними підрозділами міської ради, контролюючими, іншими структурами, причетними до виконання міського бюджету. За необхідністю	5%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сухової К.К.</b>				
Управління охорони здоров'я	Виконання основних показників діяльності сфери охорони здоров'я: ліжко-дні, амбулаторно-поліклінічні відвідування	20%	97%	85%
	Виконання рекомендацій, виправлення лікувальними установами міста зауважень та порушень, виявлених в результаті тематичних і комплексних перевірок	20%	100%	
	Реалізація програм соціально-економічного розвитку згідно з графіком	30%	70%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Відсутність прострочених контрольних документів	10%	100%	
	Контроль за виконанням бюджету, виявлення економії поточних видатків не менш 10% від планового показника	10%	50%	
Департамент соціального захисту населення	100% розгляд звернень громадян та сторонніх організацій, а також надання відповідей на контрольні листи за напрямками згідно з встановленими термінами виконання	20%	100%	99%
	Участь у підготовці та реалізації міських, регіональних та державних соціальних програм, інформування населення про державну політику у сфері соціального захисту населення, заходи з цього напрямку	20%	100%	
	Забезпечення 100% дотримання прав та інтересів дітей, влаштування дітей позбавлених батьківського піклування	20%	100%	
	100% виконання наміченого плану заходів департаменту	20%	100%	
	Відпрацювання 100% повідомлень з випадків насильства в сім'ї, координація роботи з профілактики та попередження насильства в сім'ї.	10%	100%	
	Виконання не менше чим 90% помісячного розпису бюджету 2017 року	10%	90%	
Управління соціального захисту населення Лівобережного району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	100%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Приморського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	99,5%
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	

	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	95%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Кальміуського району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	100%	97%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	70%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
Управління соціального захисту населення Центрального району	Розгляд 100% поданих заяв про призначення соціальних виплат на комісіях, участь у нарадах та роз'яснювальна робота	30%	100%	
	Забезпечити 100% розгляд справ щодо призначення та виплати всіх видів соціальної допомоги та житлових субсидій згідно встановлених строків, розгляд звернень громадян	40%	97%	99%
	Відсутність зауважень щодо роботи управління з боку контролюючих служб	10%	100%	
	Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%	
	Контроль за правильністю призначення та виплати пенсії згідно плану-графіку	10%	100%	
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючого справами виконкому Хотнянського Я.С.</b>				
Управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики	Участь у прийманні ТМЦ, робіт та послуг, не менше ніж 30% від поданих повідомлень	20%	100%	
	Усунення розпорядниками бюджетних коштів зауважень, виявлених при прийманні та закупівлі ТМЦ, робіт, послуг	20%	100%	
	Виконання субектами, відносно яких проводилися службові розслідування (перевірки), рекомендацій щодо усунення виявлених порушень.	10%	100%	
	Систематичне проведення перевірок суб'єктів, які здійснюють реалізацію підкацкиного товару без відповідних документів (не менше 2-х разів на тиждень)	15%	70%	94%
	Дотримання термінів використання бюджетних коштів згідно підготовлених та прийнятих програм ("Правопорядок", "Безпечне місто" та "Сприяння протидії тероризму")	10%	80%	
Проведення перевірок мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки (згідно плану)	15%	100%		
Вивчення суспільно-політичних процесів у місті з метою відповідного реагування	10%	100%		
Управління контролю та організації діяльності виконавчого комітету	Підготовка і проведення (без зауважень) засідань виконавчого комітету міської ради.			
	Опублікування проектів і прийнятих рішень виконкому міської ради на офіційному сайті міської ради та інформаційно-аналітичному порталі Донецької облдержадміністрації	20%	100%	
	Виготовлення Почесних грамот міської ради та Подяк міського голови відповідно до звернень-клопотань. Підготовка відповідних матеріалів щодо присвоєння звання «Почесний громадянин міста Маріуполя» та представлення до інших видів нагород.	15%	100%	98%
	Підготовка і проведення (без зауважень) оперативних нарад. Оформлення та спрямування карток-доручень.	20%	100%	
	Контроль якісного та своєчасного виконання доручень міського голови згідно з встановленими термінами.	25%	100%	
Укладання (продлонгація) договорів у строки, повне забезпечення структур виконкому для поточної діяльності (згідно з поданими заявками). Відсутність зауважень з господарської частини	20%	90%		
Юридичний департамент	Нульовий відсотковий показник обґрунтованих скарг громадян на надані відповіді та консультації юридичного департаменту, відсутність порушених строків розгляду звернень громадян.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) визнаних судом протиправними та незаконними рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, та визнаних недійсними договорів, укладених Маріупольською міською радою, її виконавчим комітетом, від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	98%
	Відсотковий показник (не більше 20) негативних судових рішень відносно міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (за позовами громадських організацій, фізичних або юридичних осіб та у справах щодо стягнення заборгованості за договорами тимчасового користування місцями розташування рекламних засобів), від загальної кількості таких позовів.	20%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 20) скасованих судом державних реєстрацій речових прав на нерухоме майно від загальної кількості таких позовів, а також відсутність обґрунтованих скарг з боку контролюючих органів, громадян щодо якості наданих послуг.	15%	85%	
	Економія виділених бюджетних коштів	10%	100%	
	Цільове планування і використання бюджетних коштів	35%	100%	
Відділ з обліку та фінансової діяльності	100%-а обробка отриманої документації (договори, акти, накладні) для подальшого взяття юридичних та фінансових зобов'язань в органі держказначейства	20%	90%	
	Своєчасне здійснення фінансових і розрахункових операцій	25%	100%	98%
	Відсутність фінансових порушень, зауважень, протоколів контролюючих органів та органів Державної казначейської служби	10%	100%	
	Складання фінансової, податкової, статистичної звітності	10%	100%	
	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу міської ради та передача узгоджених на засіданні експертної комісії архівного відділу міської ради документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Донецької області (не рідше чотирьох разів на рік)	40%	100%	99%
Проведення перевірок підприємств, установ та організацій зони комплектування архівного відділу (відповідно до плану)	20%	100%		
Каталогізація управлінської документації (згідно з планом)	10%	100%		
Архівний відділ	Виконання контрольних доручень Державного архіву Донецької області	10%	88%	
	Робота з пошуку документів за запитами юридичних та фізичних осіб	20%	100%	
	Організація і проведення прийомів керівниками міськради без зауважень, за результатом отримання "зворотнього зв'язку" заявників, що відвідали особистий прийом не менше 90%	35%	100%	97%
Відсутність відповідей с порушенням термінів	35%	95%		
Здійснення своєчасної обробки вхідної кореспонденції, контроль за дотриманням строків надання відповідей на вхідні документи згідно вимог Інструкції з діловодства із застосуванням нових форм та методів контролю	30%	95%		
<b>Служба заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кочуріна О.О.</b>				
Управління планування і розвитку персоналу	100% підготовка нормативних документів на підставі доповідних/заяв структурних підрозділів відповідно до вимог законодавства та встановлених термінів	20%	100%	
	100% відпрацювання заявок від керівників виконавчих органів щодо підбору кандидатів на існуючі вакансії відповідно до встановлених вимог	15%	100%	
	Реалізація програми «Кадровий резерв» згідно з планом-графіком	20%	100%	100%

Управління планування і розвитку персоналу	Реалізація програми "Новий муніципалітет" згідно з графіком	20%	100%	100%
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 р.	10%	100%	
	Моніторинг і аналітика виконання показників преміювання працівників Маріупольської міської ради. Підготовка рекомендацій	15%	100%	
Департамент адміністративних послуг	Ступінь задоволеності клієнтів обслуговуванням не менше 80% (на підставі чек-талонів)	35%	100%	100%
	Додержання нормативу середнього часу обслуговування заявників не більш 25 хвилин	25%	100%	
	Інформування громадськості (у термін 3 робочі дні з моменту події) про нові послуги, зміни інформаційних карток, аналітичні показники (розміщення інформації на сайтах <a href="http://marsovet.org.ua/">http://marsovet.org.ua/</a> , <a href="http://snap-mariupol.com.ua/">http://snap-mariupol.com.ua/</a> )	15%	100%	
	Відсотковий показник (не більше 10) рішень уповноважених посадових осіб про скасування постанов про накладання адміністративного стягнення	15%	100%	
	Відсутність фінансових порушень, зауважень контролюючих органів та Державної казначейської служби України	10%	100%	
	Виконання календарного плану з реалізації спортивних заходів, спрямованих на залучення мешканців міста до спорту	20%	100%	
Управління з фізичної культури та спорту	Забезпечення безперервної роботи підвідомчих спортивних закладів міста	20%	100%	95%
	Реалізація програми СЕР згідно з графіком	20%	90%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	20%	90%	
	Забезпечення відвідуваності в підвідомчих комунальних установах не менш 500 осіб	10%	100%	
	Виконання планових показників з організації здійснення моніторингу за споживанням енергоресурсів	10%	90%	
	Виконання основних показників діяльності галузі культури та молодіжної політики: кількість культурно-масових заходів, згідно планів, проведених без зауважень	30%	100%	
Реалізація організаційних, методичних, контролюючих заходів стосовно підвідомчих установ та закладів згідно з перспективним планом роботи департаменту	15%	100%		
Реалізація заходів Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Культура") згідно графіку	15%	95%		
Економія виділених бюджетних коштів не нижче 10%	10%	100%		
Своєчасне надання звітності з діяльності підвідомчих закладів та підрозділу до вищих органів	10%	100%		
Відсутність прострочених відповідей на звернення громадян, запити структурних підрозділів, вищих органів, заявників	10%	100%		
Департамент освіти	Організація здійснення моніторингу за додержанням планових показників споживання енергоресурсів підвідомчими закладами	10%	100%	98%
	Виконання основних показників діяльності галузі освіти: педагогічні штати, створення умов для ефективної організації навчально-виховного процесу в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах	20%	100%	
	Проведення тематичних перевірок діяльності навчальних закладів відповідно до річного плану департаменту освіти з метою усунення виявлених зауважень та організації навчально-виховного процесу відповідно до нормативно-законодавчої бази України, виконання організаційних заходів з енергоменеджменту	20%	100%	
	Реалізація Програми економічного і соціального розвитку м. Маріуполя (розділ "Освіта"), згідно з графіком	30%	100%	
	Відсутність штрафних санкцій та приписів з боку контролюючих органів	10%	100%	
	Організація роботи зі звернення громадян: своєчасне виконання контрольних термінів відповідей	10%	100%	
Контроль за використанням бюджетних коштів з економією не менш від 10% від планового показника	10%	80%	100%	
<b>Управління з питань преси та інформації</b>				
Управління з питань преси та інформації	Підготовка прес-релізів, новин та фото матеріалів на сайт міської ради. Не менш 100 в тиждень	30%		100%
	Проведення брифінгів за участю міського голови, його заступників та керівників структурних підрозділів міської ради. Не менш 10 брифінгів в тиждень	30%		100%
	Повне інформування (100%) засобів масової інформації про заходи, що проводяться за участю міського голови, його заступників та керівників виконавчих органів міської ради	20%		100%
	Щоденне складання дайджестів і факт-релізів. Не менш 5 шт. у тиждень	10%		100%
	Виконання не менш 90% помісячного розпису бюджету за 2017 рік	10%	100%	