25 листопада 2020 року м. Синельникове № 388

***Про план роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

***на І квартал 2021 року***

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши квартальні плани роботи структурних підрозділів міської ради, виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на І квартал 2021 року згідно з додатком.

 2. Організацію роботи по виконанню рішення доручити заступникам міського голови за напрямками діяльності, контроль залишаю за собою.

Міський голова Д.І.ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток

до рішення виконавчого

комітету міської ради

25.11.2020 № 388

**П Л А Н**

роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради

на І квартал 2021 року

**І. Засідання виконавчого комітету**

**Січень**

#  *Питання, внесені на розгляд виконавчого комітету Синельниківської міської ради структурними підрозділами міської ради*

 Готують: структурні підрозділи міської ради.

 Відповідальні за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

**Лютий**

 *Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку м. Синельникового за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку малого підприємництва в місті Синельниковому на 2011 – 2022 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми впровадження державної політики органами виконавчої влади у м.Синельниковому на 2018-2022 роки за 2020 рік.*

 Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

 Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про погодження звіту про виконання міського бюджету за 2020 рік.*

 Готує: міське фінансове управління міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про підсумки роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Синельниківської міської ради в 2020 році.*

 *Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів за 2020 рік.*

*Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на ІІ квартал 2021 року.*

 Готує: загальний відділ міської ради.

Відповідальна за підготовку: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

*Про погодження звіту про хід виконання Програми реформування та розвитку житлово-комунального господарства м. Синельникового на 2017-2023 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми охорони навколишнього природного середовища у м. Синельниковому на період 2020-2024 роки зі змінами.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми по земельній реформі на 2017 -2023 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми енергозбереження для об’єднань співвласників багатоквартирних будинків міста Синельникового на 2019-2023 роки за 2020 рік.*

Готує: управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про погодження звіту про хід виконання Міської програми поліпшення організації призову громадян на строкову військову службу, приписки до призовної дільниці та підготовки юнаків до військової служби та призову на військову службу під час мобілізації на 2016-2025 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми забезпечення громадського порядку та громадської безпеки на території міста Синельникове на період до 2025 року.*

Готує: відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку освіти міста Синельникового на 2019-2023 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми громадського бюджету (бюджет участі) м.Синельникове на 2019-2024 роки.*

Готує: відділ освіти міської ради.

Відповідальна за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

*Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку культури в м.Синельниковому на 2020-2024 роки за 2020 рік.*

Готує: відділ культури та туризму міської ради.

Відповідальна за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

*Про хід виконання Програми захисту прав дітей та розвитку сімейних форм виховання у місті Синельниковому на 2011-2022 роки за 2020 рік.*

*Про хід виконання Програми «Забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа житлом у м.Синельниковому на 2013-2022 роки».*

Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальна за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

*Про погодження звіту про хід виконання міської програми «Здоров'я населення м. Синельникове на 2020-2024 роки» за 2020 рік.*

Готує: відділ охорони здоров’я міської ради.

Відповідальна за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

*Про погодження звіту про хід виконання міської програми створення і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у м. Синельниковому до 2025 року протягом 2020 року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Комплексної програми захисту населення і територій м. Синельникового від надзвичайних ситуацій та забезпечення пожежної безпеки до 2024 року протягом 2020 року.*

Готує: відділ з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку місцевого самоврядування в м.Синельниковому на 2018-2023 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми підтримки діяльності квартальних комітетів міста Синельникове на 2017-2025 роки за 2020 рік.*

Готує: організаційний відділ міської ради.

Відповідальний за підготовку: секретар міської ради Заіка О.В.

*Про погодження звіту про хід виконання Програми соціального захисту окремих категорій громадян у м.Синельниковому на 2019-2023 р.р. за 2020 рік.*

Готує: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

Відповідальна за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

*Про погодження звіту про хід виконання Програми щодо забезпечення реалізації державної політики з питань сім’ї, жінок, дітей та молоді на 2016-2023 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Цільової комплексної програми розвитку фізичної культури і спорту в м. Синельниковому на 2016-2023 роки за 2020 рік.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми відпочинку та оздоровлення дітей у м. Синельниковому на період 2020-2026 роки за 2020 рік.*

Готує: відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради.

Відповідальна за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г.

**Березень**

*Про стан виконання Закону України «Про запобігання корупції» у Синельниківській міській раді та її виконавчих органах за 2020 рік.*

Готує: відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

*Про стан кадрової роботи у Синельниківській міській раді та її виконавчих органах за 2020 рік.*

 Готує: відділ кадрової роботи міської ради.

Відповідальна за підготовку: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

*Про реалізацію Закону України «Про доступ до публічної інформації».*

Готує: загальний відділ міської ради.

Відповідальна за підготовку: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

*Про закінчення опалювального сезону 2020-2021 років.*

Готує: управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

Відповідальний за підготовку: перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковін В.Б.

**ІІ. Питання, що вивчатимуться в структурних підрозділах міської ради і будуть винесені на розгляд виконавчого комітету**

*Питання, внесені на розгляд структурними підрозділами Синельниківської міської ради відповідно до діючого законодавства за зверненнями підприємств, установ та громадян.*

 Відповідальні за підготовку: керівники структурних підрозділів міської ради.

**ІІІ. Прийоми громадян**

 ***Особистий прийом громадян міським головою:***

***у приміщенні міської ради:***

*- 04, 18 січня*

*- 01, 15 лютого*

*- 01, 15 березня*

***виїзний прийом громадян***

 *- 11, 25 січня*

*- 08, 22 лютого*

*- 01, 15 березня*

Готують: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.

 загальний відділ міської ради;

 керівники структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств (при необхідності)

 **ІV. Наради, семінари**

 *Засідання виконавчого комітету міської ради – щомісячно.*

*Апаратні наради міського голови – щопонеділка.*

*Наради за участю міського голови – при необхідності.*

Відповідальний за проведення: загальний відділ міської ради.

*Організація засідань міської ради (за окремим графіком).*

 *Семінари-наради з головами квартальних комітетів міста.*

Кожний третій вівторок місяця.

Відповідальний за проведення: відділ організаційної роботи міської ради.

 *Навчання з посадовими особами місцевого самоврядування міської ради та її виконавчих органів (за окремим графіком).*

Відповідальний за проведення: відділ кадрової роботи міської ради

*Наради щодо доведення інформації про зміни та доповнення до Конституції України та законів України, актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади з питань, які відносяться до повноважень органів місцевого самоврядування, до відома відділів, служб та управлінь міської ради.*

За результатами постійного моніторингу законодавства при необхідності.

Відповідальний за проведення: юридичний відділ міської ради

**V. Засідання консультативно-дорадчих органів**

**виконавчого комітету міської ради**

*Засідання комісії з питань розгляду звернень громадян.*

 -18.01, 15.02, 15.03.

Відповідальний за проведення: загальний відділ міської ради.

 *Засідання конкурсної комісії на заміщення вакантних посад в апараті міської ради та її виконавчих органах*

- при потребі.

 Відповідальний за проведення: відділ кадрової роботи міської ради.

 *Засідання комісії з питань захисту прав дитини.*

*-*06.01, 03.02, 03.03.

 Відповідальний за проведення: служба у справах дітей міської ради.

*Міська комісія з питань постачання енергоносіїв, холодної води у місто та розрахунків за спожиті енергоносії, холодну воду та житлово-комунальні послуги.*

* січень-березень.

*Комісія по підготовці житлового фонду, водопровідно-каналізаційного господарства, об’єктів соціально-культурного призначення до роботи в осінньо-зимовий період.*

* січень-березень.

*Засідання громадської комісії з житлових питань та надання житлових приміщень при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.*

- щомісячно.

*Засідання наглядової ради з питань розподілу і утримання житла у гуртожитках та використання гуртожитків і прибудинкових територій.*

- при потребі.

*Засідання комісії по обстеженню зелених насаджень що підлягають знесенню чи пересаджуванню на території м. Синельникового.*

- при потребі.

*Засідання наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.*

- при потребі.

*Засідання комісії з питань поводження з безхазяйними відходами на території м. Синельникове та Порядок виявлення і обліку безхазяйних відходів на території м. Синельникове.*

- при потребі.

*Засідання міської робочої групи з розв’язання проблем мешканців гуртожитків.*

- при потребі.

*Засідання комісії з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам.*

- при потребі.

*Засідання комісії щодо забезпечення законності з питань надання земельних ділянок учасникам бойових дій, які безпосередньо виконували військовий обов’язок щодо захисту мирних громадян під час антитерористичної операції.*

- при потребі.

*Засідання комісії із самоврядного контролю за використанням та охороною земель територіальної громади міста Синельникове (Уповноважений орган).*

- при потребі.

*Засідання комісії з виявлення та обстеження безхазяйного майна та відумерлої спадщини.*

- при потребі.

*Засідання конкурсної комісії по проведенню приватизації (відчуження) майна територіальної громади м. Синельникового та з визначення суб’єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна, що підлягає відчуженню.*

- при потребі.

*Засідання комісії з питань передачі квартир, придбаних Державною іпотечною установою.*

- при потребі.

Відповідальний за проведення: управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради.

*Засідання адміністративної комісії.*

- 06.01, 20.01, 03.02, 17.02, 03.03, 17.03.

Відповідальний за проведення: юридичний відділ міської ради.

*Засідання комісії з питань врегулювання земельних спорів щодо меж земельних ділянок та додержання правил добросусідства.*

- щотижня.

*Засідання комісії з найменування та перейменування вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів та інших споруд у м. Синельниковому.*

- при надходженні заяв.

*Засідання комісії по розподілу земельних ділянок між учасниками бойових дій, які брали безпосередньо участь в антитерористичній операції, для передачі земельних ділянок сільськогосподарського призначення безоплатно у власність.*

- при надходженні заяв.

*Засідання комісії по обстеженню стану квартир (приміщень) з метою встановлення їх відповідності санітарним і технічним вимогам та визнання квартир (приміщень) непридатними для проживання при виконавчому комітеті міської ради.*

- при надходженні заяв.

*Засідання архітектурно-містобудівної ради при відділі архітектури та містобудування міської ради.*

- при надходженні заяв.

Відповідальний за проведення: відділ архітектури та містобудування міської ради.

*Засідання Ради з питань безпечної життєдіяльності населення.*

- 26.03.2021.

*Засідання комісії з питань призначення державних адресних допомог та пільг.*

- щомісячно.

*Засідання спостережної комісії щодо соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі.*

- щомісячно у разі потреби.

*Засідання комісії з питань розміщення внутрішньо переміщених осіб.*

- січень-березень.

*Засідання комісії з питань призначення (відмовлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.*

- при надходженні звернень.

*Засідання міської робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення.*

-лютий.

*Засідання комісії з розгляду питань щодо забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.*

- при надходженні звернень.

*Засідання опікунської ради при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.*

- при надходженні звернень.

*Засідання міської комісії для розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до пунктів 2 і 13 статті 9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».*

- при надходженні звернень.

*Засідання комісії по проведенню капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб з інвалідністю внаслідок війни по м. Синельниковому.*

- при надходженні звернень.

*Засідання комісії по реєстрації громадян, які мають право на встановлення індивідуального опалення за бюджетні кошти.*

- при надходженні звернень.

*Засідання координаційної ради з надання матеріальної допомоги особам, які отримують допомогу відповідно до Програми соціального захисту окремих категорій громадян у м. Синельниковому на 2019-2023 роки.*

- при надходженні звернень.

*Засідання комітету забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об’єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.*

- січень-березень.

*Засідання уповноваженої оцінної комісії при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.*

- при надходженні звернень.

*Засідання комісії з розгляду заяв членів сімей загиблих та осіб з інвалідністю про виплату грошової компенсації.*

- при надходженні звернень.

*Засідання координаційної ради з питань сімейної, гендерної, демографічної політики, попередження насильства в сім’ї, протидії торгівлі людьми при міській ради.*

- при надходженні звернень.

Відповідальний за проведення: управління праці та соціального захисту населення міської ради.

 *Засідання міської комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) до державного, обласного та міського бюджетів.*

-29.01, 25.02, 26.03.

 Відповідальний за проведення: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

 *Засідання координаційної ради з питань протидії розповсюдженню інфекційних соціально-небезпечних хвороб при міській раді.*

 - березень.

 *Засідання комісії з питань направлення дітей на оздоровлення.*

 - січень-березень.

*Засідання молодіжної ради.*

 - лютий.

 Відповідальний за проведення:відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради.

 *Засідання міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.*

 - січень-березень.

 Відповідальний за проведення: відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

 *Засідання дорадчих органів та організаційних комітетів – при необхідності.*

Відповідальні за проведення: керівники структурних підрозділів міської ради

**VІ. Надання структурними підрозділами міської ради,**

**комунальними підприємствами та бюджетними установами**

**щорічної інформації до 15 січня 2021 року, а саме:**

- *копій розпорядчих документів, якими затверджено відповідальних осіб за діловодство, за роботу зі зверненнями громадян, за роботу по доступу до публічної інформації та з відкритими даними;*

Відповідальні: структурні підрозділи міської ради, комунальні підприємства, бюджетні установи.

- *інформації* *про наявність печаток і штампів Синельниківської міської ради та її виконавчих органів за формою:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва печатки (штампу) | Відбиток | Перелік документів, на які ставиться печатка/штамп |
|  |  |  |

Відповідальні: структурні підрозділи міської ради, комунальні підприємства, бюджетні установи.

- *інформації* *про виконання рішень виконавчого комітету міської ради, прийнятих у 2020 році за формою:*

|  | Назва рішення виконавчого комітету міської ради | Номер рішення | Дата прийняття рішення | Відповідаль-ний за організацію роботи | Інформація про виконання (прийняті рішення міської ради, проведені заходи, засідання комісій, укладені договори тощо ) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

Відповідальні: структурні підрозділи міської ради.

- *аналізу роботи колегіальних органів, створених при Синельниківській міській раді та її виконавчому комітеті, та оновленої інформації за формою:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Повна назва колегіального органу | Голова колегіального органу (посада, прізвище, ініціали) | Вид, дата, номер, назва документа, яким затверджено склад колегіального органу | Вид, дата, номер, назва документа, яким затверджено положення про роботу колегіального органу |

Відповідальні: структурні підрозділи міської ради.

**VІІ. Відзначення визначних дат та подій**

|  |  |
| --- | --- |
| **Визначні дати та події** | **Відповідальні за організацію** **та проведення заходів** |
| Новорічні та Різдвяні свята(січень) | Готує: відділ культури та туризму міської ради, відділ освіти міської ради. |
| День Соборності та Свободи України(січень) | Готує: відділ культури та туризму міської ради |
| День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (лютий) | Готує: відділ культури та туризму міської ради, відділ освіти міської ради, відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради. |
| Міжнародний жіночий день(березень) | Готує: відділ культури та туризму міської ради, відділ у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради. |

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І. ЖУРАВЕЛЬ