**Р І Ш Е Н Н Я**

25 травня 2020 року м. Синельникове № 186

***Про план роботи***

***виконавчого комітету***

***Синельниківської міської ради***

***на ІIІ квартал 2020 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 ІІI квартал 2020 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

25.05.2020 № 186

**П Л А Н**

роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради

на ІІI квартал 2020 року

**І. Засідання виконавчого комітету**

**Липень**

*Про роботу відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення за I півріччя 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 роботу служби у справах дітей міської ради за I півріччя 2020 року.*

Готує: служба у справах дітей міської ради.

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

**Серпень**

*Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2020 рік за І півріччя 2020 року.*

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

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

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 І півріччя 2020 року.*

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 I півріччі 2020 року.*

*Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів у I півріччі 2020 року.*

*Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на IV квартал 2020 року.*

Готує: загальний відділ міської ради.

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

*Про підсумки роботи відділу освіти у 2019-2020 навчальному році та стан готовності закладів освіти до нового 2020-2021 навчального року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми розвитку освіти міста Синельникового на 2010-2020 роки за І півріччя 2020 року.*

Готує: відділ освіти міської ради.

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

*Про погодження звіту про хід виконання Програми реформування та розвитку житлово-комунального господарства м. Синельникового на 2017-2022 роки за І півріччя 2020 року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми охорони навколишнього природного середовища у м. Синельниковому на період 2011-2022 років зі змінами, затвердженої рішенням міської ради від 02.11.2010 № 802-51/V за І півріччя 2020 року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми по земельній реформі на 2017 -2022 роки за І півріччя 2020 року.*

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

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 2016-2022 роки за І півріччя 2020 року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми забезпечення громадського порядку та громадської безпеки на території міста Синельникове на період до 2022 року за І півріччя 2020 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 культури в м.Синельниковому на 2018-2022 роки за І півріччя 2020 року.*

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 І півріччя 2020 року.*

*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» за І півріччя 2020 року.*

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 2016-2022 роки» за І півріччя 2020 року.*

Готує: головний спеціаліст відділу спеціальної, мобілізаційної та військової роботи 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 2022 року за І півріччя 2020 року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Міської цільової програми розвитку цивільного захисту в м. Синельникове на 2011-2020 роки за І півріччя 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 І півріччя 2020 року.*

*Про погодження звіту про хід виконання Програми підтримки діяльності квартальних комітетів міста Синельникове на 2017-2022 роки за І півріччя 2020 року.*

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 І півріччя 2020 року.*

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 І півріччя 2020 року.*

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

*Про погодження звіту про хід виконання Програми відпочинку та оздоровлення дітей у м.Синельниковому на період 2015-2022 роки за І півріччя 2020 року.*

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.

**Вересень**

*Про готовність житлово-комунального господарства міста та установ соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 рр.*

*Про початок опалювального сезону.*

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 стан реалізації інформаційної політики на території міста Синельникового та роботу місцевих осередків політичних партій та громадських організацій в місті.*

Готує: головний спеціаліст з інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю міської ради.

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

**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:***

*- 06, 20 липня*

*- 03, 17 серпня*

*- 07, 21 вересня*

***виїзний прийом громадян***

*- 13, 27 липня*

*- 10 серпня*

*- 14, 28 вересня*

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.*

-20.07, 17.08, 21.09.

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.*

* 17.07, 21.08, 18.09.

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.*

* липень.

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

* липень.

*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 робочої групи щодо боротьби з амброзією полинолистою, карантинними та іншими бур'янами на території м. Синельникового.*

- 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.*

- 01.07, 15.07, 05.08, 19.08, 02.09, 16.09

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.*

* 25.09.2020

*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.*

-липень-вересень.

*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.*

-серпень.

*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.*

- вересень.

*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.*

-30.07, 27.08, 29.09.

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

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

- вересень.

*Засідання комісії з питань направлення дітей на оздоровлення.*

- липень-вересень.

*Засідання молодіжної ради.*

- 21.08.2020.

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

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

- щомісячно.

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. Відзначення визначних дат та подій**

|  |  |
| --- | --- |
| **Визначні дати та події** | **Відповідальні за організацію та проведення заходів** |
| Урочистості з нагоди відзначення Дня Державного Прапора України та 29 річниці Незалежності України  (серпень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |
| Свято Першого дзвоника  (вересень) | Готує: відділ освіти міської ради |
| Урочистості та святкова Програма з нагоди 77 річниці визволення міста від нацистських окупантів та 152 річниці від дня його заснування  (вересень) | Готують: структурні підрозділи міської ради |

Керуюча справами

виконавчого комітету міської ради Л.І. ЖУРАВЕЛЬ