

Р І Ш Е Н Н Я

22 червня 2026 року

м. Синельникове

№ 462/0/8-26

Г

Г

***Про план роботи
виконавчого комітету
Синельниківської міської ради
на III квартал 2026 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 III квартал 2026 року згідно з додатком.
2. Організацію роботи по виконанню рішення доручити заступникам міського голови за напрямками діяльності, контроль – залишаю за собою.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток
до рішення виконавчого
комітету міської ради
22.06.2026 № 462/0/8-26

П Л А Н
роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради
на III квартал 2026 року

I. Засідання виконавчого комітету

Липень

Про погодження звіту про виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста на 2026 рік за I півріччя 2026 року.

Готує: відділ соціально-економічного розвитку міста міської ради.

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

Про погодження звіту про виконання бюджету міської територіальної громади за I півріччя 2026 року.

Готує: міське фінансове управління міської ради.

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

Про підсумки роботи зі зверненнями громадян, що надійшли до виконавчого комітету Синельниківської міської ради в I півріччі 2026 року.

Про стан документообігу, виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів у I півріччі 2026 року.

Готує: загальний відділ міської ради.

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

Серпень

Про підсумки роботи відділу освіти міської ради у 2025-2026 навчальному році та стан готовності закладів освіти до нового 2026-2027 навчального року.

Готує: відділ освіти міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про роботу відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення з питань виконання делегованих повноважень.

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 з питань виконання делегованих повноважень.

Готує: служба у справах дітей міської ради.

Відповідальний за підготовку: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про роботу відділу охорони здоров'я міської ради з питань виконання делегованих повноважень.

Готує: відділ охорони здоров'я міської ради.

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

Вересень

Про готовність житлово-комунального господарства міста та установ соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2026-2027 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 забезпечення прав внутрішньо переміщених осіб в Синельниківській міській територіальній громаді.

Готують: управління праці та соціального захисту населення міської ради, Синельниківський міський центр соціальних служб, комунальна установа «Синельниківський міський територіальний центр соціальної підтримки та соціального захисту окремих категорій громадян».

Відповідальні за підготовку: секретар міської ради Заїка О.В., заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюков С.А.

Про роботу організаційного відділу міської ради з питань виконання делегованих повноважень та співпраці міської ради з міжнародними партнерами.

Готує: організаційний відділ міської ради.

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

Про стан виконання делегованих повноважень у сфері інформаційної політики на території міста Синельникового.

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 Бірюков С.А.

Про план роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради на IV квартал 2026 року.

Готує: загальний відділ міської ради.

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

II. 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.

III. Прийоми громадян та консультативні телефонні лінії.

Особистий прийом громадян міським головою:

За окремим графіком, затвердженим розпорядженням міського голови.

При необхідності – невідкладно.

Готують: керуюча справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І., загальний відділ міської ради; керівники структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств (при необхідності).

Особистий прийом громадян секретарем міської ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, керуючою справами виконавчого комітету міської ради:

За окремим графіком, затвердженим розпорядженням міського голови.

При необхідності – невідкладно.

Готують: керівники структурних підрозділів міської ради відповідно до функціонального розподілу та керівники комунальних підприємств (при необхідності).

Телефонні консультативні «гарячі лінії» для прийому усних звернень громадян керівниками структурних підрозділів міської ради, міських комунальних підприємств

За окремим графіком, затвердженим розпорядженням міського голови.

Готують: керівники структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств.

IV. Наради, семінари

Засідання виконавчого комітету міської ради – щомісячно і при необхідності.

Апаратні наради міського голови – щоденно.

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 (за окремим графіком).

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

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

Засідання комісії з питань захисту прав дитини.

– при необхідності.

Відповідальний за проведення: служба у справах дітей міської ради.

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

- при потребі.

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 з виявлення та обстеження безхазяйного майна та відумерлої спадщини.

- при потребі.

Засідання комісії з комісійного обстеження об'єктів, пошкоджених внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України.

- при надходженні заяв.

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

- щотижня.

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

- 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 комісії для комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг.

- при надходженні звернень.

Засідання робочої групи щодо виявлення та встановлення фактів надання з порушенням вимог законодавства послуг проживання та/або утримання людей похилого віку, осіб з інвалідністю та інших громадян групи ризику в м. Синельниковому.

- липень-вересень.

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 Ради безбар'єрності при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

-липень-вересень.

Засідання уповноваженої оцінної комісії при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- при надходженні звернень.

Засідання Ради з питань ВПО.

-вересень.

Засідання Координаційного центру підтримки цивільного населення.

- вересень.

Засідання комісії з питань направлення дітей на оздоровлення.

– липень-вересень.

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.

-24.07, 26.08, 23.09.

Засідання комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені/знищені об'єкти нерухомого майна, пошкоджені внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

- при надходженні заяв.

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

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

- липень, вересень.

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

Засідання експертної комісії архівного відділу міської ради.

- 24.07, 28.08, 25.09.

Відповідальний за проведення: архівний відділ міської ради.

Засідання координаційної ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції та СНІДу при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

- вересень.

Відповідальний за проведення: відділ охорони здоров'я міської ради.

Засідання дорадчих органів та організаційних комітетів – при необхідності.

Відповідальні за проведення: керівники структурних підрозділів міської ради.

VI. Відзначення визначних дат та подій

Визначні дати та події	Відповідальні за організацію та проведення заходів
Заходи до Дня Української Державності (15.07.2026)	Готує: відділ культури та туризму міської ради
Урочистості з нагоди відзначення Дня Державного Прапора України та 35 річниці Незалежності України (23-24.08.2026)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Заходи до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України (29.08.2026)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Свято Першого дзвоника (01.09.2026)	Готує: відділ освіти міської ради
Заходи з нагоди 158 річниці від дня заснування міста Синельникового (вересень)	Готують: структурні підрозділи міської ради
Заходи з нагоди 83 річниці визволення міста Синельникового від нацистських окупантів (21.09.2026)	Готують: структурні підрозділи міської ради

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ