



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

№ _____

м. Лиман

Про план роботи
виконавчого комітету
Лиманської міської ради
на I квартал 2021 року

З метою планування діяльності виконавчого комітету міської ради, ураховуючи пропозиції заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, начальників відділів та управлінь міської ради та її виконавчого комітету, керуючись ст. 40, ч. 1, п.2 ч. 2 ст. 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на I квартал 2021 року (додається)
2. Рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 16.09.2020 № 374 "Про план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на IV квартал 2020 року" зняти з контролю, як виконане
3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Погорелова О.В.

Міський голова

О.В. Журавльов

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Лиманської міської ради

№ _____

ПЛАН
роботи виконавчого комітету
Лиманської міської ради на I квартал 2021 року

| № п/п | Назва питання | Дата проведення | Готують матеріали | Відповідальний за підготовку |
|--|--|--------------------|-------------------|--|
| с | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Питання для внесення на засідання виконавчого комітету | | | | |
| 1 | Про нагородження Почесною грамотою міської ради | лютий | Короткова К.Б. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 2 | Про план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на II квартал 2021 року | березень | Короткова К.Б. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 3 | Правове забезпечення діяльності виконавчого комітету | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 4 | Про попередній розгляд проектів рішень щодо поточної діяльності відділу інвестиційної діяльності | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 5 | Про затвердження Переліку доріг комунальної власності Лиманської об'єднаної територіальної громади, що потребують поточного та капітального ремонту у 2021 року | березень | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 6 | Про схвалення проекту рішення "Про внесення змін до Програми реформування, розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою території Лиманської ОТГ на 2021 рік" | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 7 | Підготовка рішень про перепланування | щомісячно | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 8 | Підготовка рішень про переведення будинків із дачних в житлові | щомісячно | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 9 | Про попередній розгляд та схвалення проекту рішення "Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади за 2020 рік" | лютий | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|-------------------|---|---|
| 10 | Про попередній розгляд та схвалення проекту рішення "Про внесення змін до рішення міської ради "Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади на 2021 рік" | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 11 | Про затвердження плану діяльності виконавчого комітету Лиманської міської ради з підготовки проектів регуляторних актів | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 12 | Про стан готовності сільгосп підприємств та фермерських господарств Лиманської ОТГ до проведення у весняно-польових робіт | березень | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 13 | Про затвердження звіту про роботу відділу агропромислового розвитку за 2020 рік | березень | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 14 | Про надання матеріальної допомоги та допомоги на поховання | лютий, березень | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 15 | Питання щодо захисту прав дитини Лиманської міської ради | протягом кварталу | Голєв С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 16 | Про комплексні заходи щодо безаварійного пропуску на території Лиманської ОТГ у весняний період 2021 року | лютий | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 2. Питання для розгляду в робочому порядку (підготовка розпоряджень) | | | | |
| 17 | Підготовка розпоряджень міського голови "Про скликання пленарних засідань міської ради" | щомісячно | Короткова К.Б. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 18 | Про підготовку та проведення Дня Соборності України | січень | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 19 | Про підготовку та проведення Дня визволення міста від фашистських загарбників | січень | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 20 | Про підготовку та проведення Дня пам'яті Героїв Крут | січень | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 21 | Про підготовку та проведення Дня пам'яті воїнів - інтернаціоналістів | лютий | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 22 | Про підготовку та проведення Дня Героїв Небесної Сотні | лютий | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 23 | Про підготовку та проведення Дня українського добровольця | березень | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------------|-----------------|------------------------------------|
| 24 | Підготовка розпоряджень міського голови про виділення паливо-мастильних матеріалів з резерву міської ради для використання службами ЦЗ під час ліквідації загрози виникнення надзвичайних ситуацій | протягом кварталу | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 25 | Про підготовку розпоряджень міського голови щодо проведення інспекційних відвідувань та невіїзних інспектувань з питань додержання законодавства про працю | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 26 | Контроль за проведенням моніторингу з питань погашення заборгованості із виплати заробітної плати та додержання державних гарантій в оплаті праці | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 27 | Про зняття з контролю розпоряджень міського голови | лютий | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 28 | Про скликання виконавчого комітету міської ради | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 29 | Виконання соціально–правових запитів громадян щодо підтвердження трудового стажу та нарахування заробітної плати | постійно | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 30 | Приймання на збереження документів Національного архівного фонду від джерел комплектування архівного відділу, розташованих на території міської ради | протягом кварталу | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 31 | Про підготовку розпоряджень міського голови з питань кадрової роботи | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 32 | Про підготовку розпорядження та затвердження графіку відпусток на 2021 рік | січень | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 33 | Оприлюднення інформації про роботу відділу ведення ДРВ, про умови звернення виборців для уточнення персональних даних або уточнення адреси в Державному реєстрі виборців на сайті Лиманської міської ради | раз в півроку січень | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 34 | Загрузка та обробка відомостей щомісячного поповнення бази даних ДВР від органів подання відомостей | щомісячно | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 35 | Виконання завдань ЦВК та служби Розпорядника реєстру щодо виправлення помилок та неточностей в базі даних ДРВ | щомісячно | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 36 | Опрацювання переадресованих рядків відомостей з інших відділів ведення ДРВ | щомісячно | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 37 | Прийом громадян по уточненню персональних даних та адреси виборців | постійно | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 38 | Надання інформації до відділу адміністрування Облдержадміністрації | протягом кварталу | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------|---|--|
| 39 | Проходження тестування щодо знання законів та нормативно-правових актів | щомісячно | Мелкова С.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 40 | Проведення "Прямої лінії" | щонеділі | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 41 | Про приватизацію державного житла | щомісяця | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 42 | Про заходи у 2021 році та проведення циклу заходів "Край талантів та невичерпних можливостей" | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 3. Надання практичної та методичної допомоги відділам, управлінням міської ради та старостам сіл і селищ | | | | |
| 43 | Надання методичної та практичної допомоги відділу культури та туризму, відділу освіти міської ради при підготовці та проведенні заходів, присвячених:: - Дню Соборності України; - Дню визволення міста від фашистських загарбників; - Дню пам'яті Героїв Крут; - Міжнародному дню пам'яті жертв Голокосту; - Дню пам'яті воїнів – інтернаціоналістів; - Дню Героїв Небесної Сотні; - Дню українського добровольця; - Дню працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення; - Дню Національної гвардії України | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 44 | Надання практичної допомоги у підготовці звіту про виконання "Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади на 2020 рік" за 2020 рік | січень | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 45 | Надання практичної допомоги у підготовці звіту про результати проведення моніторингу виконання плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Лиманської ОТГ за 2020 рік | січень-лютий | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 46 | Надання практичної допомоги у підготовці звіту з оцінки результативності реалізації у 2020 році Стратегії розвитку Лиманської ОТГ та Плану заходів з її реалізації у 2019-2021 р. | січень-лютий | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 47 | Надання практичної допомоги у підготовці звіту міського голови щодо здійснення державної регуляторної політики Лиманської міської ради та її виконавчого комітету за 2020 рік | січень | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 48 | Семінар-нарада з керівниками, головними агрономами, головними інженерами господарств з питання "підготовки господарств до весняно-польових робіт" | березень | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-----------------------|-----------------|--|
| 49 | Проведення занять з працівниками структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій та служб ЦЗ з питань захисту населення на території від НС | щомісячно до 15 числа | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 50 | Надання методичної та практичної допомоги міському відділу освіти щодо організації та проведення Дня цивільного захисту в загальноосвітніх школах | лютий | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 51 | Активізація роботи щодо залучення додаткових фінансових ресурсів, участь у грантах та проектах | протягом кварталу | Авдєєнко Н.О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 52 | Надання практичної допомоги та методичної допомоги юридичним особам та фізичним особам, які використовують найману працю за питань оформлення трудових відносин та з питань охорони праці | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 53 | Співпраця з центром зайнятості, курсами підвищення кваліфікації з метою підбору найкращих кандидатів до кадрового резерву міської ради | щомісячно | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 54 | Надання консультацій старостам та посадовим особам місцевого самоврядування щодо заповнення декларацій | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 55 | Надання практичної та методичної допомоги управлінням та відділам міської ради, підприємствам та установам в діяльності яких утворюються документи НАФ з питань впорядкування документів та складання описів | протягом кварталу | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 56 | Надання практичної та методичної допомоги управлінням та відділам міської ради, установам в діяльності яких утворюються документи НАФ з питання складання описів та подання описів на розгляд експертно-перевірчої комісії державного архіву Донецької області | протягом кварталу | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 57 | Надання практичної допомоги в роботі зі зверненнями громадян, ведення діловодства та контролю за виконанням | протягом кварталу | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 58 | Надання правової допомоги, спрямованої на правильне застосування та неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог актів чинного законодавства, міської ради та її виконавчих органів | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 59 | Надання практичної та методичної допомоги сільським, селищним радам з питань взаємоузгодження державних, громадських та приватних інтересів під час планування і забудови територій | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 60 | Надання практичної та методичної допомоги старостам з питання підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до осінньо-зимового періоду | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------|------------------|--|
| 61 | Надання практичної та методичної допомоги старостам з питання благоустрою територій | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 62 | Надання консультацій, практичної та методичної допомоги відділам та управлінням міської ради, старостам з питань оформлення правовстановлюючих документів на земельні ділянки, раціонального використання та планування земель | протягом кварталу | Красногрудь Н.А. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 63 | Надання консультаційної допомоги щодо соціального захисту прав і законних інтересів дітей | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. – заступник міського голови |
| 64 | Надання консультацій з питання атестації робочих місць за умовами праці | щомісячно | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. – заступник міського голови |
| 65 | Надання методичної допомоги щодо призначення та надання населенню житлових субсидій | щомісячно | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. – заступник міського голови |
| 66 | Надання практичної допомоги в підготовці до флешмобу серед клубних установ "Різдвяна зірка. Традиція" | січень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 67 | Надання практичної допомоги в підготовці конкурсу читців "Шевченківські дні" | лютий | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 68 | Надання методичної та практичної допомоги бібліотекам-філіям в організації роботи закладів з користувачами | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 69 | Надання консультацій з проведення заходів до міжнародних, державних, професійних свят | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 4. Проведення перевірок та вивчення питань | | | | |
| 70 | Моніторинг пропозицій та конкурсів міжнародних проєктів, фондів, спрямованих на місцевий економічний розвиток | протягом кварталу | Авдєєнко Н.О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 71 | Аналіз та моніторинг ресурсних платформ та інформаційних порталів, для розвитку спроможності громади шляхом впровадження інноваційних проєктів | протягом кварталу | Авдєєнко Н.О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 72 | Перевірка стану цивільного захисту, готовності органів управління та сил до дій за призначенням на підприємствах житлово-комунального комплексу | лютий | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 73 | Перевірка безпечної експлуатації гідротехнічних споруд на рибгоспах у період підготовки до пропуску паводку | березень | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 74 | Моніторинг осіб, які використовують найману працю щодо оформлення ними трудових відносин зі своїми робітниками згідно норм діючого законодавства про працю, дотримання ЗУ "Про охорону праці" | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|-------------------|------------------|---|
| 75 | Проведення інспекційних відвідувань та невиїзних інспектувань юридичних осіб та фізичних осіб, які використовують найману працю з питань додержання з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та оформлення трудових відносин | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 76 | Застосування рішень щодо розгляду справи про накладання штрафу | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 77 | Складання та передача до суду протоколів про накладання адміністративних штрафів | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 78 | Винесення приписів про усунення виявлених порушень під час інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 79 | Здійснення контролю за станом дотримання працівниками виконавчих органів міської ради Кодексу поведінки посадової особи місцевого самоврядування | щомісячно | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 80 | Підготовка документів Яцьківської та Криволуцької сільських рад для передавання на державне зберігання до Державного архіву Донецької області | протягом кварталу | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 81 | Перевірка Служби у справах дітей з питання контролю та роботи зі зверненнями громадян з питання контролю та роботи зі зверненнями громадян | лютий | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 82 | Перевірка Управління соціального захисту населення міської ради з питань контролю та роботи зі зверненнями громадян | березень | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 83 | Проведення юридичної експертизи на предмет відповідності до чинного законодавства розпоряджень, рішень, інших нормативно-правових документів | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 84 | Проведення аналізу щодо укладених та розірваних договорів оренди землі, укладення додаткових угод до договорів оренди землі | протягом кварталу | Красногрудь Н.А. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 85 | Моніторинг показників роботи підприємств промисловості | щомісяця | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 86 | Моніторинг розміру середньомісячної заробітної плати штатних працівників | щомісяця | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 87 | Моніторинг реалізації проектів за Програмою фінансової підтримки суб'єктів малого підприємництва | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 88 | Моніторинг закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування щодо дотримання протиепідемічних заходів на період карантину | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 89 | Моніторинг дислокації підприємств роздрібною торгівлі, побутового обслуговування та ресторанного господарства | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------------|--|-------------------|---|--|
| 90 | Проведення об'їзду господарств з питань готовності сільгосп підприємств до проведення весняно-польових робіт у 2021 році | березень | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 91 | Проведення перевірок центру соціально-психологічної реабілітації дітей м. Лиман, шкіл міста і району по дотриманню чинного законодавства відносно неповнолітніх дітей | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 92 | Проведення перевірок місць концентрації молоді на території Лиманської міської об'єднаної територіальної громади | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 5. Наради, семінари, навчання | | | | |
| 93 | Забезпечення контролю за виконанням обласного графіку семінарів-нарад з представниками об'єднаних територіальних громад | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 94 | Координаційна робота з кадровими службами комунальних підприємств | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 95 | Проведення семінарів, нарад з посадовими особами місцевого самоврядування | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 96 | Надання практичної допомоги старостам старостинським округам та управлінням і відділам виконавчого комітету міської ради в роботі із зверненнями громадян, ведення діловодства та контролю та роботи із запитами на отримання публічної інформації | згідно графіка | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 97 | Проведення нарад з керівниками комунальних служб | щотижнево | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 98 | Проведення навчання з відповідальними за діловодство і архів відділів та управлінь міської ради щодо вимог до впорядкування документів | протягом кварталу | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 99 | Проведення засідання експертної комісії архівного відділу виконавчого комітету | протягом кварталу | Войтенко І.А. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 100 | Проведення професійно-економічного навчання, з метою підвищення професійного рівня та ефективності роботи | протягом кварталу | Ройко М.М | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 101 | Нарада керівного складу ЦЗ міської ради з питань підготовки до пропуску весняного паводка та льодоходу | лютий | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 102 | Нарада керівного складу ЦЗ міської ради з питань інженерного захисту територій та запобігання Нс, пов'язаних з підтопленням | березень | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 103 | Засідання комісії з питань захисту прав дитини Лиманської міської ради по дотриманню законних інтересів неповнолітніх | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|-------------------|---|---|
| 104 | Організація поїздок для участі у майстер-класах керівників гуртків студій декоративно-прикладного мистецтва та керівників колективів клубних закладів | щомісячно | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 105 | Проведення практикуму "Розвиток цифрових компетенцій громади Лиманської ОТГ через послуги бібліотек" | березень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 106 | Проведення методичних днів | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 107 | Проведення обговорень "Результати діяльності за 2020 рік та визначення ключових позицій розвитку Лиманської ЦБС" та "Програма розвитку бібліотек Лиманської ЦБС на 2021 рік" | лютий | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 108 | Інструктивно-методична нарада "Дистанційне навчання: сучасний формат освіти" | січень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 109 | Колегія управління освіти, молоді та спорту | лютий | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 110 | Засідання професійного клубу "Формування національно свідомої та духовно багатой особистості на уроках суспільно-гуманітарних дисциплін в умовах використання новітніх технологій" | лютий | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 111 | Семінари - трактикуми для вчителів та вихователів | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 112 | Засідання творчих груп вчителів та вихователів | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 113 | Методичний марафон. Обмін досвідом реалізації наскрізних ліній на уроках мови та літератури | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 114 | Засідання Координаційної ради з питань розвитку та спорту | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 115 | Засідання Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 116 | Засідання Молодіжної ради | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 117 | Семінари закладів освіти щодо проведення міського етапу Всеукраїнської гри "Сокіл" ("Джура") | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 6. Відпрацювання контрольних рішень та розпоряджень | | | | |
| 118 | Розпорядження голови облдержадміністрації від 08.10.2003 № 620 "Про оперативне інформування облдержадміністрації, Кабінету Міністрів України, Адміністрації Президента України про найважливіші події суспільно – політичного, економічного та соціального життя області" | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|---|------------------------------------|
| 119 | Доручення голови — керівника апарату голови облдержадміністрації, щодо моніторингу діяльності Лиманської міської ради, яка знайшла відображення в електронних ЗМІ, соціальних мережах, офіційному сайті міської ради | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 120 | Щоденне інформування щодо акцій протесту, актів громадської непокори, інших дій протестного характеру за участю громадян | щоденно | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 121 | Інформування ОДА про суспільно-політичну ситуацію та криміногенну ситуацію на території Лиманської ОТГ | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 122 | Інформування ОДА про виконання на території громади загальнодержавних, обласних програм та заходів | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 123 | Інформування про стан техногенно-екологічної безпеки, житлово-комунального господарства, суспільно-політичну ситуацію, роботу з внутрішньо-переміщеними особами, стан взаємодії з військовими формуваннями на території Лиманської ОТГ | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 124 | Надання інформаційно-аналітичної довідки щодо поточного стану суспільно-політичної ситуації на території Лиманської ОТГ | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 125 | Інформування щодо виконання регіонального плану заходів щодо реалізації Концепції вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України у Донецькій області на 2019 згідно розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 126 | Інформація про роботи з виявлення нових та належного впорядкування існуючих і нововиявлених місць поховань жертв Голодомору 1932-33 років в Україні | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 127 | Про стан виконання розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 23.11.2015 № 669 "Про заходи з увічнення пам'яті захисників України на період до 2020 року у Донецькій області" | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 128 | Інформування про виконання завдань зазначених у плані заходів, спрямованих на реалізацію засад державної внутрішньої політики щодо окремих районів Донецької та Луганської областей, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження | протягом кварталу | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------|---|--|---|---|
| 129 | Підготовка інформації на запити департаментів облдержадміністрацій та профільних міністерств | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 130 | Підготовка контрольної інформації для облдержадміністрації та обласної ради з питань кадрової роботи (про наявність вакансій, про виконання планів-графіків щодо підвищення кваліфікації) | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 131 | Про хід виконання рішення виконавчого комітету міської ради від 19.02.2014 року № 20 "Про стан роботи зі зверненнями громадян у виконавчому комітеті міської ради" | лютий | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 132 | Про хід виконання рішення виконавчого комітету міської ради від 23.03.2011 № 94 "Про стан виконавчої дисципліни в управліннях та відділах міської ради" | лютий | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 133 | Засідання колегії служби у справах дітей Лиманської ОТГ | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 134 | Розробка та видання календаря літературних та пам'ятних дат України та регіону | січень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 7. Інші заходи | | | | |
| 135 | Організація та проведення: - День Соборності України - День визволення міста від фашистських загарбників - День пам'яті Героїв Крут - Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту - День пам'яті воїнів - інтернаціоналістів - День Героїв Небесної Сотні - Дню українського добровольця - День Національної гвардії України | січень січень січень січень лютий лютий березень березень | начальник відділу з питань внутрішньої політики | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 136 | Формування інвестиційно-привабливого іміджу ОТГ як території, сприятливої для інвестування і співробітництва | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 137 | Підготовка матеріалів і цільове розповсюдження інформації про потенціал ОТГ та конкретні інвестиційні пропозиції за допомогою сучасних можливостей, поширення інформації на регіональному, державному та міжнародному рівнях | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 138 | Промоція інвестиційного потенціалу Лиманської ОТГ | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 139 | Підготовка звіту про стан визначення замовників робіт за процедурою закупівель PROZORRO | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 140 | Підготовка звіту щодо плану календарю виставково-ярмаркових та інших презентаційних заходів | щомісяця | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|----------------|------------------------------------|
| 141 | Підготовка звіту щодо проектів, які реалізуються за рахунок міжнародної технічної допомоги та міжнародних фінансових організацій | щокварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 142 | Підготовка звіту щодо стану проектів, які реалізуються/заплановані до реалізації та спрямовані на відновлення і розвиток регіонів, що зазнали негативних наслідків в результаті збройного конфлікту на сході України (інтерактивна карта) | щомісяця | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 143 | Підготовка звіту щодо створення індустріальних парків на території Донецької області | щомісяця | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 144 | Підготовка звіту щодо функціонування індустріальних парків | щокварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 145 | Підготовка звіту щодо реалізації пріоритетних напрямів інноваційної діяльності | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 146 | Підготовка звіту щодо проведення аналізу стану запровадження механізму державно-приватного партнерства | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 147 | Підготовка звіту про складені документи міжнародного характеру | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 148 | Підготовка звіту щодо реалізації Плану заходів Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 149 | Підготовка звіту щодо статусу процедури закупівель за проектами ПУЛу 2А в рамках проекту "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України" | щомісяця | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 150 | Підготовка звіту щодо стану фінансування робіт за проектами 1 траншу та ПУЛу 2А в рамках проекту "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України" | щомісяця | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 151 | Підготовка звіту щодо статусу процедури закупівель технічного нагляду за проектами 1 траншу та ПУЛу 2А в рамках проекту "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України" | щомісяця | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 152 | Підготовка звіту щодо виконання оперативного плану заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 153 | Підготовка інформації щодо залишку з матеріально-технічного резерву засобів для запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 | протягом кварталу | Авдеєнко Н.О. | Погорелов О.В. – керуючий справами |
| 154 | Засідання міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій | щомісячно | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|-------------------|----------------|---|
| 155 | Засідання міської евакуаційної комісії | березень | Титаренко В.І. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 156 | Підготувати звіт про виконання "Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади на 2020 рік" за 2020 рік | до 25 січня | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 157 | Проведення процедури закупівлі товарів, робіт, послуг за державні кошти згідно річного плану, змін до річного плану | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 158 | Прийняти участь в засіданні тендерного комітету при виконавчому комітеті міської ради | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 159 | Оприлюднення змін до державних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу в системі PROZORRO, визначення переможців торгів, оцінка тендерних пропозицій, укладання договорів з переможцями та оприлюднення звітів про проведення закупівель | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 160 | Розгляд заяв та скарг громадян з питань перевезення пасажирів в пасажирському транспорті | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 161 | Підготувати звіт про проведення дезінфекційних заходів в громадському транспорті | щочетверга | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 162 | Підготувати інформацію щодо розміру середньомісячної заробітної плати середньооблікової чисельності, фонду оплати праці по бюджетотворюючим підприємствам | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 163 | Підготувати звіт щодо виконання показників розвитку торгівлі та ресторанного господарства та побутового обслуговування населення. Захист прав споживачів за 2020 рік | до 15 січня | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 164 | Розгляд заяв та скарг громадян з питань торгівлі та побутового обслуговування | протягом кварталу | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 165 | Моніторинг температурного режиму та кількості опадів | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 166 | Моніторинг життєздатності озимих культур | щомісячно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 167 | Моніторинг залишків та накопичення мінеральних добрив | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 168 | Моніторинг стану посівів озимих культур під урожай 2021 року | щотижнево | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 169 | Прийом бізнес-планів господарств для складання зведеного плану розвитку АПК на 2021 рік | січень-лютий | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 170 | Моніторинг формування структури попередників під посів озимих культур урожай 2021 року | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|--------------------|---------------|---|
| 171 | Моніторинг підготовки ґрунту під посів озимих культур під урожай 2021 року | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 172 | Моніторинг наявності озимих культур під посів | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 173 | Моніторинг обсягів виробництва плодів, ягід та винограду | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 174 | Моніторинг чисельності та відтворення поголів'я ВРХ | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 175 | Моніторинг по молоку по всіх категоріях господарств | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 176 | Моніторинг цін на тваринницьку продукцію в районі | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 177 | Моніторинг цін по сільськогосподарську продукції в районі | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 178 | Моніторинг по орендній платі за земельні та майнові паї | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 179 | Моніторинг цін на мінеральні добрива, насіння та закупівельних цін на сільськогосподарську продукцію | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 180 | Моніторинг по наявності мастильно-паливних матеріалів | щотижнево | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 181 | Моніторинг наявності сільськогосподарської техніки | щоденно | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 182 | Підготовка звіту про виконання Комплексної програми економічного розвитку сільських територій на 2018-2020 роки | січень | Андрєєва Г.С. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 183 | Розгляд скарг та заяв громадян з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці та оформлення трудових відносин, порушення законодавства про охорону праці | протягом кварталу | Безгубов О.В. | Журавльов О.В. – міський голова |
| 184 | Формування та ведення електронного реєстру Лиманської об'єднаної територіальної громади | щомісяця | Ройко М.М | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 185 | Підготовка звіту по роботі зі зверненнями громадян за 2020 рік | 02.01.2021 | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 186 | Організація роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 187 | Підготовка звіту про кількість документів взятих на контроль про стан виконання контрольних документів та про проведену роботу з контролю виконавчим комітетом міської ради | 02.01.2021 | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 188 | Підготовка протоколів апаратних нарад при міському голові | два рази на місяць | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|------------|---------------|------------------------------------|
| 189 | Підготовка та проведення комісії по наданню матеріальної допомоги та допомоги на поховання | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 190 | Підготовка, проведення та оформлення протоколів засідань виконавчого комітету міської ради | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 191 | Підготовка та аналіз проведення міським головою, заступниками міського голови, начальниками управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради "Прямої лінії" | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 192 | Складання графіків чергування в виконавчому комітеті міської ради на вихідні та святкові дні | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 193 | Моніторинг та реєстрація розпоряджень міського голови | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 194 | Аналіз виконання контрольних документів управліннями та відділами виконавчого комітету міської ради | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 195 | Оформлення вітальних листівок | | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 196 | Видача довідок населенню | щоденно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 197 | Контроль щодо виконання звернень громадян, що надійшли до виконавчого комітету міської ради на особистому прийомі, за допомогою телефонного зв'язку, поштою та безпосередньо від заявників або через уповноважену особу | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 198 | Контроль за виконанням карток, що надійшли на опрацювання до виконавчого комітету міської ради з "Контактного центру", "Урядової гарячої лінії" та органів влади вищого рівня | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 199 | Проведення "Дня контролю" за результатами розгляду звернень громадян | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 200 | Проведення засідання комісії з розгляду звернень громадян | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 201 | Робота із запитам на публічну інформацію: реєстрація запитів на публічну інформацію (в тому числі отримані в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою), їх опрацювання, систематизація, контроль та надання відповідей | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 202 | Організація проведення особистих, виїзних прийомів міським головою та заступниками міського голови | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 203 | Підготовка звіту щодо кількості запитів на публічну інформацію, отриманих виконавчим комітетом Лиманської міської ради та тематики найбільш запитуваних документів | 02.01.2021 | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|-----------------|--|
| 204 | Реєстрація звернень, скарг та пропозицій громадян, вхідної та вихідної кореспонденції, робота з документами з грифом ДСК | щомісячно | Донцова О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 205 | Організація роботи приймальні міського голови | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 206 | Формування справ постійного зберігання, видача копій документів з архіву, упорядкування документів тривалого терміну зберігання | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 207 | Організація контролю за виконанням розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, рішень колегії, доручень ОДА, Доручень міського голови, листів тощо | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 208 | Складання зведеного переліку контрольних документів, формування контрольних справ | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 209 | Приймання, реєстрація дзвінків, що надійшли на "Телефон довіри" | щомісячно | Донцова О. В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 210 | Засідання комісій щодо обчислення стажу в органах місцевого самоврядування | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 211 | Засідання комісії щодо проведення Конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 212 | Підготовка та надання звітної документації до Військового комісаріату Слов'янського ОМВК | протягом кварталу | Коровченко О.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 213 | Опрацювання та підготовка відповідей на звернення, заяви, запити громадян, депутатів, правоохоронних органів, адвокатів, установ, підприємств та організацій | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 214 | Представництво інтересів територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету в судах | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 215 | Підготовка претензій, позовних заяв | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 216 | Надання безоплатної первинної правової допомоги громадянам згідно ЗУ "Про безоплатну правову допомогу" | протягом кварталу | Шуляченко І. О. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 217 | Засідання постійно діючої комісії по інвентаризації, прийому, передачі, визначенню непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту об'єктів комунальної власності | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 218 | Засідання постійно діючої комісії з розгляду питань пов'язаних з відключенням окремих приміщень житлових будинків від мереж централізованого опалення та гарячого водопостачання | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|------------------|--|
| 219 | Засідання робочої групи, щодо своєчасних розрахунків населення за одержані комунальні послуги | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 220 | Засідання громадської житлової комісії при виконавчому комітеті міської ради | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 221 | Засідання комісії по придбанню житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській ОТГ | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 222 | Засідання комісії з визначення вартості майна та розподілу соціального житла громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку та користуються соціальним житлом | протягом кварталу | Сердюк І.В. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 223 | Проведення засідань архітектурно-містобудівної ради | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 224 | Прийом населення начальником відділу містобудування та архітектури | щомісячно | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 225 | Проведення засідання Комітету забезпечення доступності до об'єктів маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктур | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 226 | Підготовка вихідних даних на проектування | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 227 | Підготовка будівельних паспортів | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 228 | Підготовка паспортів прив'язки тимчасових споруд | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 229 | Розгляд пакетів документів, отриманих від ЦНАП | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 230 | Підготовка висновків, актів комісійних обстежень, відповідей на звернення громадян | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 231 | Узгодження землепорядної документації | протягом кварталу | Шпак О.Г. | Сироватська І.Л. - заступник міського голови |
| 232 | Підготовка на чергове засідання сесії рішень міської ради щодо надання дозволів на розроблення та затвердження землепорядної документації | протягом кварталу | Красногрудь Н.А. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 233 | Продовження роботи щодо укладання договорів оренди та додаткових угод до договорів оренди з землекористувачами на території Лиманської ОТГ | протягом кварталу | Красногрудь Н.А. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 234 | Підготовка та надання до Краснолиманського відділення СОДПІ інформацію щодо укладених та розгорнутих договорів оренди землі | щомісячно | Красногрудь Н.А. | Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|------------------|---|
| 235 | Провести роботу з реєстрації земельних ділянок, що будуть передані з Держгеокадастру до Лиманської міської ради | протягом кварталу | Красногрудь Н.А. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 236 | Участь в робочій групі з перевірки додержання вимог чинного законодавства у сфері регулювання земельних відносин, забезпечення раціонального використання та охорони земель, повноти сплати на землю, в робочій групі з перевірки додержання вимог чинного законодавства у сфері регулювання лісових відносин | протягом кварталу | Красногрудь Н.А. | Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови |
| 237 | Засідання комісії з питань надання грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 238 | Засідання комісії з питань безпечної життєдіяльності населення | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 239 | Засідання комісії з питань легалізації трудових відносин, виплати заробітної плати та зайнятості населення | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 240 | Засідання тимчасової комісії з питань погашення заборгованості з виплати заробітної плати, (грошового забезпечення) пенсій, стипендій та інших соціальних виплат | щомісячно | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 241 | Засідання комісії з питань розгляду звернення громадян | щомісяця | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 242 | Засідання комісії з питань встановлення статусу учасника війни | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 243 | Засідання комісії з призначення всіх видів державних соціальних допомог в окремих випадках | щомісячно | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 244 | Засідання комісії для надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 245 | Засідання комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам | щомісяця | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 246 | Засідання комісії з питань встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про жертви нацистських переслідувань" | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 247 | Засідання комісії з питань соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції, мобілізованих та демобілізованих військовослужбовців | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 248 | Засідання комісії щодо розгляду заяв внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------|----------------|---|
| 249 | Засідання комісії з розгляду питань матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції та членам сімей загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції, громадянам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, особам прирівняним до них, ветеранам війни та праці, ветеранам Афганської війни (воїнам-інтернаціоналістам), особам з інвалідністю, які зареєстровані на території Лиманської ОТГ | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 250 | Засідання міжвідомчої робочої групи з питань забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати | березень | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 251 | Засідання тристоронньої соціально-економічної ради | березень | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 252 | Виїзні прийоми населення за місцем проживання ("мобільний соціальний офіс") | щоденно | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 253 | Координаційна рада з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, протидії торгівлі людьми | січень | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 254 | Засідання комісії з питань надання пільг окремим категоріям громадян за фактичним місцем проживання | протягом кварталу | Мальченко Г.В. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 255 | Проведення профілактичної роботи з батьками дітей, які знаходяться на обліку в службі у справах дітей | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 256 | Проведення профілактичних рейдів щодо запобігання дитячої бездоглядності і жебракування на території Лиманської ОТГ | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 257 | Участь у судових засіданнях по захисту законних інтересів неповнолітніх | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 258 | Ведення обліку дітей в ЄІАС "Діти" | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 259 | Робота з громадянами, до сімей яких влаштовано дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | протягом кварталу | Голев С.І. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 260 | Розробка проекту Програми розвитку освіти на 2021-2025 роки | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 261 | Підготовка бази даних випускників 2021 | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 262 | Адресна допомога закладам освіти з питань правопорушень, проявів насильства, агресивної поведінки учнів, профілактики булінгу в учнівському колективі | протягом кварталу | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 263 | Міський етап конкурсу "Зоологічна галерея" | січень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|-------------------------------------|----------------|---|
| 264 | Участь в обласному конкурсі "Сучасний урок історії та правознавства в Новій українській школі" | лютий | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 265 | Проведення Шевченківських тижнів | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 266 | Обласний конкурс виразного читання "Майстер слова" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. – заступник міського голови |
| 267 | Міський етап обласного інтернет-конкурсу літературно-мистецької та педагогічної медіа творчості "Створи шедевр" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 268 | Обласний конкурс ораторського мистецтва "Заговори, щоб я тебе побачив" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 269 | Міський етап природоохоронної акції "Проліска" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 270 | Участь у квест-марафоні "Чи знаєте ви Тараса Шевченка" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 271 | Міський конкурс "Великодній дивограй" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 272 | Міський етап конкурсу декоративно-ужиткового мистецтва "Знай і люби свій край" | березень | Діденко Н.М. | Афонін Ю.А. - заступник міського голови |
| 273 | Участь в обласних конкурсах, фестивалях та культурно-мистецьких заходах: - "Різдвяний передзвін" – культурно-мистецька акція вертепників та колядників - "Смачні традиції Донеччини" – в рамках реалізації культурно-мистецького проекту "Донеччина: збережи для нащадків" - Всеукраїнський огляд-конкурс клубних закладів у сільській місцевості "В сім'ї вольний, новий", присвячений пам'яті Т.Г.Шевченка - до Дня ліквідатора на Чорнобильській АЕС - до Новорічних свят | січень лютий березень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 274 | Участь у Всеукраїнському конкурсі "Найкращий читач України 2021 року" | березень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 275 | Оновлення бази щодо переможців фестивалів і конкурсів 2020 року на місцевому рівні | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|--------------------------|----------------|------------------------------------|
| 276 | Участь в обласних заходах: - Шевченківські читання "Живе під сонцем України Шевченкове слово" - Лесині читання "Дзвінка струна Лесиного слова" | березень березень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 277 | Участь у Всеукраїнському тижні дитячого читання "Мандрівка книжковою планетою" | березень | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 278 | Випуск інформаційного стенду по відзначенню на державному рівні міжнародних років: - десятиріччя української мови; - міжнародний рік миру і довіри; - вшанування подвигу учасників революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 279 | Розробка буклету "Пісня, що нас з'єднала" з фото та інформаційним матеріалом з проведенням онлайн-фестивалів у 2020 році | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |
| 280 | Провести флешмоб серед клубних установ Лиманської ОТГ "Різдвяна зірка. Традиція" | протягом кварталу | Роменська Н.В. | Погорелов О.В. - керуючий справами |

Розроблено відділом з організаційної роботи та внутрішньої політики виконавчого комітету міської ради

К.Б. Короткова

Керуючий справами

О.В.Погорелов