



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

м. Лиман

№ _____

Про план роботи виконавчого
комітету Лиманської міської ради
на I квартал 2022 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 2022 року (додається).

2. Рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 15.09.2021 № 450 "Про план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на IV квартал 2021 року" зняти з контролю, як виконане.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Погорелова О.В.

Міський голова

Олександр ЖУРАВЛЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого
комітету Лиманської
міської ради

№ _____

**ПЛАН
роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на I квартал 2022 року**

№ з/п	Назва питання	Дата проведення	Готують матеріали	Відповідальний за підготовку
1	2	3	4	5
1. Питання для внесення на засідання виконавчого комітету				
1	Про нагородження Почесною грамотою міської ради	березень	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
2	Про план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на II квартал 2022 року	лютий-березень	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
3	Правове забезпечення діяльності виконавчого комітету	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
4	Про результати виконання заходів з запобігання та виявлення корупції за 2021 рік	січень	Колесников О.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 2022 року	березень	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
6	Про вирішення житлових питань	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
7	Про внесення змін до "Програми реформування, розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою території Лиманської ОТГ на 2022 рік"	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
8	Про внесення змін до Програми утримання об'єктів та елементів благоустрою Лиманської міської територіальної громади, заходів та порядку їх фінансування на 2022 рік	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
9	Про попередній розгляд та схвалення проекту рішення "Про внесення змін до рішення міської ради "Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Лиманської міської територіальної громади на 2022 рік"	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови

10	Про попередній розгляд та схвалення проекту рішення "Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади за 2021 рік"	лютий	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
11	Про попередній розгляд та схвалення проекту рішення "Про затвердження Плану заходів з реалізації у 2022-2025 роках Стратегії розвитку Лиманської МТГ до 2025 року"	лютий	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
12	Про встановлення ставок єдиного податку на території Лиманської міської територіальної громади	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
13	Про надання матеріальної допомоги та допомоги на поховання	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
2. Питання для розгляду в робочому порядку (підготовка розпоряджень)				
14	Підготовка розпоряджень міського голови "Про скликання пленарних засідань міської ради"	щомісячно	Короткова К.Б.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
15	Про підготовку та проведення: - Дня Соборності України; - Дня визволення міста від фашистських загарбників; - Дня пам'яті Героїв Крут; Дня пам'яті воїнів-інтернаціоналістів; - Дня Героїв Небесної Сотні; - Дня українського добровольця	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
16	Про підготовку розпоряджень міського голови щодо проведення інспекційних відвідувань з питань додержання законодавства про працю	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
17	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
18	Про зняття з контролю розпоряджень міського голови	лютий	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
19	Про скликання виконавчого комітету міської ради	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
20	Приватизація державного житла	щомісячно	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
21	Підготовка розпоряджень міського голови про розподіл коштів міського бюджету (матеріального резерву міської ради) для проведення заходів з попередження або ліквідації наслідків НС техногенного або природного характеру	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами

22	Виконання соціально–правових запитів громадян щодо підтвердження трудового стажу та нарахування заробітної плати	постійно	Войтенко І.А.	Погорелов О.В. - керуючий справами
23	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
24	Про підготовку розпоряджень міського голови з питань кадрової роботи	постійно	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
25	Підготовка та затвердження графіка відпусток на 2022 рік	січень	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
26	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	Мелкова С.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
27	Загрузка та обробка відомостей щомісячного поповнення бази даних ДВР від органів подання відомостей	щомісячно	Мелкова С.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
28	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
29	Опрацювання переадресованих рядків відомостей з інших відділів ведення ДРВ	щомісячно	Мелкова С.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
30	Прийом громадян по уточненню персональних даних та адреси виборців	постійно	Мелкова С.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
31	Надання інформації до відділу адміністрування Облдержадміністрації	протягом кварталу	Мелкова С.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
32	Проходження тестування щодо знання законів та нормативно-правових актів	щомісячно	Мелкова С.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
33	Проведення "Прямої лінії"	щомісяця	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

3. Надання практичної та методичної допомоги відділам, управлінням міської ради та старостам сіл і селищ

34	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;	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
----	---	-------------------	---------------	------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			
35	Надання практичної та методичної допомоги при підготовці рішень	щомісячно	Короткова К.Б.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
36	Надання практичної допомоги у підготовці звіту про виконання "Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади на 2021 рік" за 2021 рік	січень	Андреєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
37	Надання практичної допомоги у підготовці звіту про результати проведення моніторингу виконання плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Лиманської ОТГ за 2019-2021	січень лютий	Андреєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
38	Надання практичної допомоги у підготовці звіту з оцінки результативності реалізації у 2019-2021 роках Стратегії розвитку Лиманської ОТГ та Плану заходів з її реалізації	січень лютий	Андреєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
39	Надання практичної допомоги у підготовці звіту міського голови щодо здійснення державної регуляторної політики Лиманської міської ради та її виконавчого комітету за 2021 рік	січень	Андреєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
40	Надання практичної допомоги з питань захисту населення від НС	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
41	Надання консультацій щодо заповнення форм грантових заявок	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
42	Співпраця з центром зайнятості, курсами підвищення кваліфікації з метою підбору найкращих кандидатів до кадрового резерву міської ради	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
43	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
44	Надання практичної допомоги в роботі зі зверненнями громадян, ведення діловодства та контролю за виконанням	протягом кварталу	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами

45	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
46	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
47	Надання правової допомоги, спрямованої на правильне застосування та неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів чинного законодавства, міської ради та її виконавчих органів	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
48	Надання практичної та методичної допомоги старостам з питання підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до осінньо-зимового періоду	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
49	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
50	Надання консультаційної допомоги щодо соціального захисту прав і законних інтересів дітей	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
51	Надання консультацій з питання атестації робочих місць за умовами праці	щомісячно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
52	Надання консультацій з питань вкладання колективного договору	щомісячно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
53	Надання консультацій з питань надання пільг окремим категоріям громадян	щомісячно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
4. Проведення перевірок та вивчення питань				
54	Моніторинг пропозицій та грантів міжнародних проектів, спрямованих на розвиток громади	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
55	Вивчення питань щодо моніторингу споживання теплової енергії закладами освіти для економії бюджетних коштів	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Сироватська І.Л. – заступник міського голови
56	Вивчення питань щодо якісного написання грантових заявок	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради

57	Контроль виконання плану дій щодо забезпечення готовності органів управління до роботи в експериментальних умовах осінньо-зимового періоду	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
58	Моніторинг осіб, які використовують найману працю щодо оформлення ними трудових відносин зі своїми робітниками згідно норм діючого законодавства про працю	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
59	Моніторинг стану дотримання законодавства у сфері охорони праці комунальними підприємствами підпорядкованими	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
60	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
61	Застосування рішень щодо розгляду справи про накладання штрафу	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
62	Організація проведення навчань за нормативно-правовими актами з питань охорони праці	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
63	Складання та передача до суду протоколів про накладання адміністративних штрафів	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
64	Винесення приписів про усунення виявлених порушень під час інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
65	Здійснення контролю за станом дотримання працівниками виконавчих органів міської ради Кодексу поведінки посадової особи місцевого самоврядування та внутрішнього розпорядку	щомісячно	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
66	Перевірка Служби у справах дітей з питання контролю та роботи зі зверненнями громадян	лютий	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
67	Перевірка Управління соціального захисту населення міської ради з питання контролю та роботи зі зверненнями громадян	березень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
68	Проведення аналізу щодо укладених та розірваних договорів оренди землі, укладення додаткових угод до договорів оренди землі	протягом кварталу	Красногрудь Н.А.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови

69	Проведення юридичної експертизи на предмет відповідності до чинного законодавства розпоряджень, рішень	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
70	Проведення перевірок центру соціально-психологічної реабілітації дітей в м. Лиман, шкіл міста і району по дотриманню чинного законодавства відносно неповнолітніх дітей	протягом кварталу	Голев С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
71	Проведення перевірок місць концентрації молоді на території міста Лиман та районі	протягом кварталу	Голев С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
72	Проведення перевірок та контроль харчування в закладах освіти	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
5. Нарadi, семінари, навчання				
73	Забезпечення контролю за виконанням обласного графіку семінарів-нарад з представниками об'єднаних територіальних громад	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
74	Забезпечення контролю за виконанням обласного графіку семінарів-нарад з представниками територіальних громад	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
75	Підготовка та проведення навчання керівних кадрів, спеціалістів апарату виконавчого комітету міської ради, депутатів та старост сіл та селищ	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
76	Проведення навчань з органи самоорганізації населення	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
77	Проведення семінарів, нарад з посадовими особами місцевого самоврядування	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
78	Проведення наради з представниками Німецького товариства міжнародного співробітництва (GIZ) щодо подальшої реалізації проекту реконструкції/капітального ремонту соціальної інфраструктури	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Сироватська І.Л. – заступник міського голови
79	Підготовка та проведення засідання координаційної ради місцевої цільової програми "Громадський бюджет" 2022	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Сироватська І.Л. – заступник міського голови
80	Підготовка та проведення засідання робочої групи з питань енергоефективності	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Сироватська І.Л. – заступник міського голови
81	Підготовка та проведення засідання робочої групи з підготовки та реалізації проекту "Emerland"	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Сироватська І.Л. – заступник міського голови
82	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
83	Проведення засідання експертної комісії архівного відділу виконавчого комітету	протягом кварталу	Войтенко І.А.	Погорелов О.В. - керуючий справами

84	Надання практичної допомоги старостам старостинських округів 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	протягом кварталу	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
85	Проведення нарад з керівниками комунальних служб	щотижнево	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
86	Навчання керівного складу спеціалізованих служб цивільного захисту	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
87	Засідання комісії з питань захисту прав дитини Лиманської міської ради по дотриманню законних інтересів дітей	щомісячно	Голев С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
88	Проведення вступних інструктажів	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
89	Організація онлайн-семінарів з підприємствами всіх форм власності з питань, що належить до компетенції відділу	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
90	Комісія зі збору , обробки та складання орієнтовного переліку елементів нематеріальної культурної спадщини	протягом кварталу	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
91	Засідання Координаційної ради з питань розвитку фізичної культури та спорту	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
92	Засідання Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді Лиманської ТГ	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
93	Колегія управління освіти, молоді та спорту	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
6. Відпрацювання контрольних рішень та розпоряджень				
94	Про перейменування населених пунктів та адміністративно-територіальних одиниць, розташованих на території Лиманської ТГ	щокварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
95	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"	щоденно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
96	Щоденне інформування щодо акцій протесту, актів громадської непокори, інших дій протестного характеру за участю громадян	щоденно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами

97	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	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
98	Інформування ОДА про суспільно-політичну ситуацію та криміногенну ситуацію на території Лиманської ТГ	щоп'ятниці	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
99	Інформування ОДА про виконання на території громади загальнодержавних, обласних програм та заходів	щоденно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
100	Інформування про стан техногенно-екологічної безпеки, житлово-комунального господарства, суспільно-політичну ситуацію, роботу з внутрішньо-переміщеними особами, стан взаємодії з військовими формуваннями на території громади	щоденно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
101	Надання інформаційно-аналітичної довідки щодо поточного стану суспільно-політичної ситуації на території Лиманської ТГ	щоденно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
102	Інформування про заплановані офіційні, культурні та спортивні заходи на наступний тиждень	щочетверга	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
103	Інформування про проведені заходи щодо вакцинування населення та попередження розповсюдження захворюваності на COVID-19	щоп'ятниці	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
104	Інформування про перелік колегіальних і масових заходів загальногромадського рівня на наступний місяць	щомісяця	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
105	Інформування щодо проведеної роботи із створення сприятливих умов	щомісяця	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
106	Інформація про роботи з виявлення нових та належного впорядкування існуючих і нововиявлених місць поховань жертв Голодомору 1932-33 років в Україні	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
107	Про надання переліку колегіальних та масових заходів загальногромадського рівня на наступний місяць	щомісячно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
108	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	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами

109	Підготовка інформації на запити департаментів облдержадміністрацій	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
110	Підготовка звіту про оргроботу за 2021 рік	січень	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
111	Підготовка інформації щодо діяльності відділу за 2021 рік	лютий	Колесников О.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
112	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
113	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"	березень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
114	Про хід виконання рішення виконавчого комітету міської ради від 23.03.2011 року № 94 "Про стан виконавської дисципліни в управліннях та відділах міської ради"	лютий	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
115	Про підсумки міського конкурсу читців "Шевченкове слово лунає крізь віки"	березень	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
7. Інші заходи				
116	Організація Та Проведення Заходів, Присвячених До: - Дня Соборності України; - Дня Визволення Міста Від Фашистських Загарбників; - Дня Пам'яті Героїв Крут; - Міжнародного Дня Пам'яті Жертв Голокосту; - Дня Пам'яті Воїнів-Інтернаціоналістів; - Дня Героїв Небесної Сотні; - Дня Українського Добровольця; - Дня Національної гвардії України;	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
117	Проведення засідань громадської ради	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
118	Підготовка та проведення сесій міської ради	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
119	Підготовка та проведення засідань постійних комісій	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами

120	Збір та обробка планів роботи, які надходять від відділів виконавчого комітету та підготовка місячних, квартальних планів роботи	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
121	Ініціювання та організація проведення службових перевірок (розслідувань) стосовно посадових осіб, які вчинили правопорушення, пов'язане з корупцією	протягом кварталу	Колесников О.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
122	Проведення аналітичного супроводу окремих Е-закупівель, фінансування цільових програм міської ради, торгів не зв'язаних з Е-закупівлями на території Лиманської громади з метою виявлення, попередження корупційних схем та інших проявів порушення чинного законодавства при використанні бюджетних коштів	постійно	Колесников О.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
123	Проведення аналізу та забезпечення контролю за своєчасним поданням всіх видів декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру. Повідомлення НАЗК про факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій посадовими особами органу місцевого самоврядування	протягом кварталу	Колесников О.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
124	Проведення заходів щодо запобігання (виявлення, та врегулювання) конфлікту інтересів, згідно чинного законодавства, Перевірка стану застосування зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів	постійно	Колесников О.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
125	Промоція інвестиційного потенціалу Лиманської МТГ	протягом кварталу	Переволоцька Н.О.	Сироватська І.Л. – заступник міського голови
126	Засідання міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
127	Засідання міської евакуаційної комісії	березень	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
128	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
129	Підготовка звіту про виконання "Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади на 2021 рік" за 2021 рік	січень	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови

130	Проведення роз'яснювальної роботи серед суб'єктів господарювання агро-промислового комплексу стосовно порядку надання і використання коштів за бюджетними програмами на рік	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
131	Підготовка інформації про випадки заборони регулярних перевезень пасажирів автомобільним транспортом	щомісячно	Андрєєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
132	Моніторинг стану посівів озимих культур під урожай 2022 року	щотижнево	Андрєєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
133	Звіт про проведення дезінфекційних заходів в громадському транспорті	щочетверга	Андрєєва Г.С.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
134	Розгляд скарг та заяв громадян 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
135	Забезпечення заходів по розширенню переліку послуг	щомісяця	Ройко М.М	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
136	Формування та ведення електронного реєстру Лиманської об'єднаної територіальної громади	щомісяця	Ройко М.М	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
137	Підготовка звіту по роботі зі зверненнями громадян за 2021 рік	05.01	Донцова О. В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
138	Організація роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги	щомісячно	Донцова О. В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
139	Підготовка звіту про кількість документів взятих на контроль про стан виконання контрольних документів та про проведену роботу з контролю виконавчим комітетом міської ради	05.01	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
140	Підготовка протоколів апаратних нарад при міському голові	щовівторка	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
141	Підготовка та проведення комісії по наданню матеріальної допомоги та допомоги на поховання	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
142	Підготовка, проведення та оформлення протоколів засідань виконавчого комітету міської ради	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
143	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

144	Складання графіків чергування в виконавчому комітеті міської ради на вихідні та святкові дні	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
145	Моніторинг, реєстрація та оприлюднення розпоряджень міського голови	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
146	Аналіз виконання контрольних документів управліннями та відділами виконавчого комітету міської ради	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
147	Оформлення вітальних листівок	щоденно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
148	Видача довідок населенню	щоденно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
149	Проведення "Дня контролю" за результатами розгляду звернень громадян	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
150	Проведення засідання комісії з розгляду звернень громадян	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
151	Робота із запитами 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
152	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
153	Контроль за виконанням звернень громадян, карток, що надійшли на опрацювання до виконавчого комітету міської ради через "Контактний центр", "Урядову гарячу лінію" та органи влади вищого рівня	щомісячно	Донцова О. В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
154	Організація проведення особистих, виїзних прийомів міським головою та заступниками міського голови	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
155	Підготовка звіту щодо кількості запитів на публічну інформацію, отриманих виконавчим комітетом Лиманської міської ради та тематики найбільш запитуваних документів	05.01	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
156	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

157	Організація роботи приймальні міського голови	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
158	Формування справ постійного зберігання, видача копій документів з архіву, упорядкування документів тривалого терміну зберігання	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
159	Складання зведеного переліку контрольних документів, формування контрольних справ	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
160	Затвердження номенклатури справ виконавчого комітету Лиманської міської ради на 2022 рік	лютий	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
161	Передача справ постійного зберігання за 2014-2015 рр. до архівного відділу виконавчого комітету міської ради на постійне зберігання	березень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
162	Засідання Експертної комісії виконавчого комітету міської ради	лютий	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
163	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
164	Приймання, реєстрація дзвінків, що надійшли на "Телефон довіри"	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
165	Затвердження актів, довідок та характеристик складених органами самоорганізації населення	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
166	Засідання комісій щодо обчислення стажу в органах місцевого самоврядування	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
167	Засідання комісії щодо проведення Конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
168	Забезпечення своєчасного внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів посадовим особам та встановлення надбавок за вислугу років	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
169	Підготовка та надання звітної документації до Військового комісаріату Слов'янського ОМВК	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
170	Робота зі зверненнями громадян	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
171	Представництво інтересів територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету в судах	постійно	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами

172	Підготовка претензій, позовних заяв, відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, заперечень у справах, що розглядаються судами України	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
173	Надання безоплатної первинної правової допомоги громадянам згідно ЗУ "Про безоплатну правову допомогу"	протягом кварталу	Косик Я.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
174	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	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
175	Засідання постійно діючої комісії з розгляду питань пов'язаних з відключенням окремих приміщень житлових будинків від мереж централізованого опалення та гарячого водопостачання	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
176	Засідання робочої групи, щодо своєчасних розрахунків населення за одержані комунальні послуги	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
177	Засідання громадської житлової комісії при виконавчому комітеті міської ради	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
178	Засідання комісії по придбанню житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб	протягом кварталу	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
179	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	Удовиченко К.В.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
180	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
181	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
182	Підготовка та надання до Краснолиманського відділення СОДП інформацію щодо укладених та розгорнутих договорів оренди землі	щомісячно	Красногрудь Н.А.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови

183	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.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
184	Проведення роботи з реєстрації земельних ділянок, що будуть передані з Держгеокадастру до Лиманської міської ради	протягом кварталу	Красногрудь Н.А.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
185	Засідання комісії з питань надання грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньопереміщеним особам	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
186	Засідання комісії з питань легалізації трудових відносин, виплати заробітної плати та зайнятості населення	березень	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
187	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
188	Засідання комісії з питань розгляду звернення громадян	щомісяця	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
189	Засідання комісії з питань встановлення статусу учасника війни	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
190	Засідання комісії з призначення всіх видів державних соціальних допомог в окремих випадках	щомісячно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
191	Засідання комісії для надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
192	Засідання комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	щомісяця	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
193	Засідання комісії щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали без вісті), померлі, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації	щомісяця	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
194	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

195	Засідання комісії з розгляду питань матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції та членам сімей загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції, громадянам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, особам прирівняних 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
196	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
197	Засідання комісії з питань надання пільг окремим категоріям громадян за фактичним місцем проживання	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
198	Засідання тристоронньої соціально-економічної ради	березень	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
199	Виїзні прийоми населення за місцем проживання ("мобільний соціальний офіс")	щоденно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
200	Координаційна рада з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, протидії торгівлі людьми	лютий	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
201	Проведення профілактичної роботи з сім'ями, які знаходяться на обліку в службі у справах дітей	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
202	Проведення профілактичних рейдів щодо запобігання дитячої бездоглядності і жебракування	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
203	Участь у судових засіданнях по захисту законних інтересів неповнолітніх	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
204	Ведення обліку дітей в ЄІАС "Діти"	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
205	Робота з громадянами, у яких перебувають під опікою діти	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
206	Організація реєстрації на пробне ЗНО-2022	січень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
207	Організація реєстрації на основне ЗНО-2022	лютий	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
208	Підготовка та проведення пробного ЗНО-2022	березень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

209	Організація участі в екологічному конкурсі "Гуманне ставлення до тварин"	січень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
210	Організація та проведення міського конкурсу дитячого читання "Книгоманія-2022"	березень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
211	Організація та проведення міського конкурсу "Великодній дивограй"	березень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
212	Участь у міських заходах: - до Дня Соборності України; - до 79-річчя визволення міста від нацистських загарбників; - до Дня пам'яті за загиблими героями Небесної сотні; - до конкурсу читців "Шевченківське слово"; - до свята 8 Березня	січень січень лютий березень березень	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
213	Участь у Всеукраїнському конкурсі "Найкращий читач України 2022 року"	березень	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

Розроблено
відділом організаційної роботи

Клавдія КОРОТКОВА

Керуючий справами виконавчого комітету

Олександр ПОГОРЕЛОВ