



**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**РІШЕННЯ**

№ \_\_\_\_\_

м. Лиман

Про план роботи  
виконавчого комітету  
Лиманської міської ради  
на III 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 III квартал 2021 року (додається)
2. Рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 17.03.2021 № 108 "Про план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на II 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

О.В. Журавльов

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Лиманської міської ради

№ \_\_\_\_\_

**ПЛАН**  
**роботи виконавчого комітету**  
**Лиманської міської ради на III квартал 2021 року**

№ п/п	Назва питання	Дата проведення	Готують матеріали	Відповідальний за підготовку
1	2	3	4	5
<b>1. Питання для внесення на засідання виконавчого комітету</b>				
1	Про нагородження Почесною грамотою міської ради	липень серпень вересень	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
2	Про план роботи виконавчого комітету Лиманської міської ради на IV квартал 2021 року	вересень	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	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
5	Про затвердження Переліку доріг комунальної власності Лиманської об'єднаної територіальної громади, що потребують поточного та капітального ремонту у 2021 року	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
6	Про підсумки осінньо-зимового періоду 2020-2021 рр. та заходи щодо підготовки підприємств житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022рр	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
7	Про внесення змін до "Програми реформування, розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою території Лиманської ОТГ на 2021 рік"	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
8	Про затвердження Програми утримання об'єктів та елементів благоустрою Лиманської міської територіальної громади, заходів та порядку їх фінансування на 2021 рік	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
9	Підготовка рішень про перепланування	щомісячно	Шпак О.Г.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
10	Підготовка рішень про переведення будинків із дачних в житлові	щомісячно	Шпак О.Г.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
11	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
12	Про попередній розгляд та схвалення проекту рішення "Про виконання Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади за I півріччя 2021 рік"	серпень	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
<b>2. Питання для розгляду в робочому порядку (підготовка розпоряджень)</b>				
14	Підготовка розпоряджень міського голови "Про скликання пленарних засідань міської ради"	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
15	Про підготовку та проведення Дня прапора та Дня Незалежності України	серпень	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
16	Про підготовку та проведення Дня міста	вересень	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
17	Пропозиції з питань вдосконалення роботи інвестиційної привабливості Лиманської ТГ	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
18	Про підготовку розпоряджень міського голови щодо проведення інспекційних відвідувань та неவிізних інспектувань з питань додержання законодавства про працю	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
19	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
20	Про зняття з контролю розпоряджень міського голови	вересень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами

1	2	3	4	5
21	Про скликання виконавчого комітету міської ради	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
22	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
23	Виконання соціально–правових запитів громадян щодо підтвердження трудового стажу та нарахування заробітної плати	постійно	Войтенко І.А.	Погорелов О.В. - керуючий справами
24	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
25	Про підготовку розпоряджень міського голови з питань кадрової роботи	постійно	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
34	Про розміщення зовнішньої реклами на території Лиманської ОТГ	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
<b>3. Надання практичної та методичної допомоги відділам, управлінням міської ради та старостам сіл і селищ</b>				
35	Надання методичної та практичної допомоги відділу культури та туризму, відділу освіти міської ради при підготовці та проведенні заходів, присвячених:: - Дню Прапора та Незалежності України; - Дню пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; - Дню визволення Донбасу від фашистських загарбників; - Дню міста; - Дню Партизанської слави	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
36	Надання практичної та методичної допомоги при підготовці рішень	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
37	Надання практичної допомоги у підготовці звіту про виконання "Програми економічного і соціального розвитку Лиманської об'єднаної територіальної громади за I півріччя 2021 року"	липень	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
38	Надання практичної допомоги з питань захисту населення на території від НС	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
39	Активізація роботи щодо залучення додаткових фінансових ресурсів, участь у грантах та проектах	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
40	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
41	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
42	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
43	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

1	2	3	4	5
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 правової допомоги, спрямованої на правильне застосування та неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів чинного законодавства, міської ради та її виконавчих органів	протягом кварталу	Шуляченко І.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
46	Надання практичної та методичної допомоги старостинським округам з питань взаємоузгодження державних, громадських та приватних інтересів під час планування і забудови територій	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
47	Надання практичної та методичної допомоги старостам з питання підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до осінньо-зимового періоду	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
48	Надання практичної та методичної допомоги старостам з питання благоустрою територій	протягом кварталу	Муравльова О.М.	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
54	Надання методичних рекомендацій щодо проведення шкільного етапу олімпіад	вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
55	Надання рекомендацій у проведенні заходів "офлайн" і "онлайн" до: - річниці визволення Донбасу від нацистських загарбників; - Дня прапора і Дня незалежності України; - Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	протягом кварталу	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
<b>4. Проведення перевірок та вивчення питань</b>				
56	Моніторинг пропозицій та конкурсів міжнародних проектів, фондів, спрямованих на місцевий економічний ринок	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради

1	2	3	4	5
57	Аналіз та моніторинг ресурсних платформ та інформаційних порталів, для розвитку спроможності громади шляхом впровадження інноваційних проектів	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
58	Контроль виконання заходів комплексного плану щодо забезпечення захисту лісів у весняно-літній пожежонебезпечний період 2021р.	вересень	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
59	Перевірка місць масового відпочинку населення на водних об'єктах, які розташовані на території Лиманської ТГ	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
60	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
61	Моніторинг стану дотримання законодавства у сфері охорони праці комунальними підприємствами підпорядкованими Лиманській міській раді	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
62	Проведення інспекційних відвідувань та невіїзних 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
63	Застосування рішень щодо розгляду справи про накладання штрафу	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
64	Складання та передача до суду протоколів про накладання адміністративних штрафів	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
65	Винесення приписів про усунення виявлених порушень під час інспекційних відвідувань, невіїзних інспектувань	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
66	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
67	Перевірка комунального некомерційного підприємства "Лиманська ЦРЛ" з питання контролю та роботи зі зверненнями громадян	серпень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
68	Перевірка комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" з питання контролю та роботи зі зверненнями громадян	вересень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
69	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

1	2	3	4	5
70	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
71	Моніторинг показників роботи підприємств промисловості	щомісяця	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
72	Моніторинг розміру середньомісячної заробітної плати штатних працівників	щомісяця	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
73	Моніторинг реалізації проєктів за Програмою фінансової підтримки суб'єктів малого підприємництва	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
74	Моніторинг закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування щодо дотримання протиепідемічних заходів на період карантину	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
75	Моніторинг дислокації підприємств роздрібної торгівлі, побутового обслуговування та ресторанного господарства	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
76	Проведення перевірок центру соціально-психологічної реабілітації дітей в м. Лиман, шкіл міста і району по дотриманню чинного законодавства відносно неповнолітніх дітей	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
77	Проведення перевірок місць концентрації молоді на території міста Лиман та районі	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
78	Перевірка стану підготовки закладів дошкільної освіти та закладів загальної середньої освіти до початку нового 2021-2022 навчального року	серпень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
79	Перевірка стану харчоблоків до нового 2021-2022 навчального року	серпень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
<b>5. Наради, семінари, навчання</b>				
80	Забезпечення контролю за виконанням обласного графіку семінарів-нарад з представниками об'єднаних територіальних громад	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
81	Забезпечення контролю за виконанням обласного графіку семінарів-нарад з представниками територіальних громад	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
82	Підготовка та проведення навчання керівних кадрів, спеціалістів апарату виконавчого комітету міської ради, депутатів та старост сіл та селищ	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
83	Проведення навчань з органи самоорганізації населення	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами



1	2	3	4	5
84	Навчання зі старостами стосовно змін в трудовому законодавстві	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
85	Проведення семінарів, нарад з посадовими особами місцевого самоврядування	протягом кварталу	Шуляченко І.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
86	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
87	Проведення нарад з керівниками комунальних служб	щотижнево	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
88	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
89	Проведення засідання експертної комісії архівного відділу виконавчого комітету	протягом кварталу	Войтенко І.А.	Погорелов О.В. - керуючий справами
90	Проведення професійно-економічного навчання, з метою підвищення професійного рівня та ефективності роботи	протягом кварталу	Ройко М.М	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
91	Навчання керівного складу спеціалізованих служб цивільного захисту	протягом кварталу	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
92	Засідання комісії з питань захисту прав дитини Лиманської міської ради по дотриманню законних інтересів дітей	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
93	Проведення вступних інструктажів	протягом кварталу	Безгубов О.В.	Журавльов О.В. – міський голова
94	Круглий стіл (онлайн) "Маркетинг бібліотечних послуг: інновації, промоції послуг, партнерство"	протягом кварталу	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
95	Засідання Координаційної ради з питань розвитку фізичної культури та спорту	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
96	Засідання Координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
97	Засідання Молодіжної ради Лиманської ТГ	протягом кварталу	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
<b>6. Відпрацювання контрольних рішень та розпоряджень</b>				
98	Про перейменування населених пунктів та адміністративно-територіальних одиниць Лиманської ТГ	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
1	2	3	4	5

99	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	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
100	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
101	Щоденне інформування щодо акцій протесту, актів громадської непокори, інших дій протестного характеру за участю громадян	щоденно	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
102	Інформування ОДА про суспільно-політичну ситуацію та криміногенну ситуацію на території Лиманської ТГ	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
103	Інформування ОДА про виконання на території громади загальнодержавних, обласних програм та заходів	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
104	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 ТГ	протягом кварталу	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
105	Надання інформаційно-аналітичної довідки щодо поточного стану суспільно-політичної ситуації на території Лиманської ТГ	протягом кварталу	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 I півріччя 2021 року	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

111	Підготовка звіту про виконання делегованих повноважень	протягом кварталу	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
112	Про стан розрахунків за житлово-комунальні за житлово-комунальні послуги населенням, підприємствами та установами міста	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
113	Підготовка інформації на запити департаментів облдержадміністрацій та профільних міністерств	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
114	Про надання департаменту економіки інформації про хід виконання розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 27.03.2015 № 115 "Про встановлення заборони щодо продажу алкогольних та слабоалкогольних напоїв"	до 10 липня	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
115	Про надання департаменту економіки інформації щодо проведення комісійного обстеження об'єктів торгівлі та сфери послуг стосовно дотримання суб'єктами господарювання встановлених протиепідемічних вимог у територіальних громадах	щомісячно	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
116	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
117	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"	серпень	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
118	Про хід виконання Державної соціальної програми "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини"	протягом кварталу	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

#### 7. Інші заходи

119	Організація та проведення заходів, присвячених до: - Дня проголошення Декларації про Державний суверенітет України; - Дня Державного Прапора України; - Дня Незалежності України; - Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; - Дня визволення Донбасу від фашистських загарбників; - Дня міста; - Дня партизанської слави	липень серпень серпень серпень  вересень вересень вересень	Арматова В.С.	Погорелов О.В. - керуючий справами
1	2	3	4	5

120	Підготовка та проведення сесій міської ради	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
121	Підготовка та проведення засідань постійних комісій	щомісячно	Короткова К.Б.	Погорелов О.В. - керуючий справами
122	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
123	Формування інвестиційно-привабливого іміджу ТГ як території, сприятливої для інвестування і співробітництва	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
124	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	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
125	Промоція інвестиційного потенціалу Лиманської ОТГ	протягом кварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
126	Підготовка інформації щодо виконання положень Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин на території Лиманської ТГ укладеної на 2019-2021 роки	щопівроку	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
127	Підготовка звіту щодо проектів, які реалізуються за рахунок міжнародної технічної допомоги та міжнародних фінансових організацій	щокварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
128	Підготовка звіту щодо стану проектів, які реалізуються та заплановані до реалізації та спрямовані на відновлення і розвиток регіонів, що зазнали негативних наслідків в результаті збройного конфлікту на сході України (інтерактивна карта)	щомісяця	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
129	Підготовка звіту щодо створення індустріальних парків на території Донецької області	щокварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
130	Підготовка звіту щодо функціонування індустріальних парків	щокварталу	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
131	Підготовка звіту щодо плану виставково-ярмаркових та інших презентаційних заходів	щомісяця	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
132	Підготовка звіту щодо реалізації середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності на території Лиманської ТГ	щопівроку	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
133	Підготовка звіту щодо зустрічей з іноземними делегаціями, їх представниками, співробітництво, а також укладання документів міжрегіонального (міжнародного) характеру на території Лиманської ТГ	щопівроку	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради

1	2	3	4	5
134	Підготовка звіту про здійснення державно-приватного партнерства на території Лиманської ТГ	щопівроку	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
135	Підготовка звіту щодо участі у конкурсному відборі проектів регіонального розвитку, які можуть реалізовуватись за рахунок коштів державного бюджету, отриманих від Європейського союзу	щомісяця	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
136	Підготовка звіту щодо моніторингу та оцінки ефективності діяльності голів	щомісяця	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
137	Підготовка звіту щодо статусу процедури закупівель за проектами ПУЛу 2А в рамках програми "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України"	щочетверга	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
138	Підготовка звіту щодо стану фінансування робіт за проектами 1 траншу та ПУЛу 2А в рамках програми "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України"	щочетверга	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
139	Підготовка звіту щодо статусу процедури закупівель технічного нагляду за проектами 1 траншу та ПУЛу 2А в рамках програми "Надзвичайна кредитна програма для відновлення України"	щочетверга	Авдєєнко Н.О.	Ляшко Н.В. – секретар міської ради
140	Засідання міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій	вересень	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
141	Засідання міської евакуаційної комісії	вересень	Титаренко В.І.	Погорелов О.В. - керуючий справами
142	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
143	Прийняти участь в засіданні тендерного комітету при виконавчому комітеті міської ради	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
144	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
145	Розгляд заяв та скарг громадян з питань перевезення пасажирів в пасажирському транспорті	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
146	Проведення роботи щодо здійснення регуляторної діяльності з підготовки проекту рішення міської ради "Про встановлення ставок єдиного податку на території Лиманської міської територіальної громади"	липень	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
147	Підготувати звіт про проведення дезінфекційних заходів в громадському транспорті	щочетверга	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
148	Підготувати інформацію щодо розміру середньомісячної заробітної плати середньооблікової чисельності, фонду оплати праці по бюджетоутворюючим підприємствам	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
149	Підготовка та надання департаменту економіки інформацію про середні споживчі ціни на соціально значущі продовольчі товари	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
150	Підготовка та надання інформації про хід проведення збирання ранніх зернових культур та осінньо-польових робіт в сільськогосподарських та фермерських господарствах	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
151	Здійснення моніторингу очікуваного виробництва основних сільськогосподарських культур	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
152	Розгляд заяв та скарг громадян з питань торгівлі та побутового обслуговування	протягом кварталу	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
153	Підготовка звіту про випадки заборони регулярних перевезень пасажирів автомобільним транспортом	щомісячно	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
154	Підготовка звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку Лиманської міської територіальної громади за I півріччя 2021 року	до 30 липня	Андрєєва Г.С.	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
155	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
156	Забезпечення заходів по розширенню переліку послуг	щомісяця	Ройко М.М	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
157	Формування та ведення електронного реєстру Лиманської об'єднаної територіальної громади	щомісяця	Ройко М.М	Авдєєнко Н.П. - заступник міського голови
158	Підготовка звіту по роботі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року	05.07	Донцова О. В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
159	Організація роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги	щомісячно	Донцова О. В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
160	Підготовка звіту про кількість документів взятих на контроль про стан виконання контрольних документів та про проведену роботу з контролю виконавчим комітетом міської ради	05.07	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
161	Підготовка протоколів апаратних нарад при міському голові	щовівторка	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами

1	2	3	4	5
162	Підготовка та проведення комісії по наданню матеріальної допомоги та допомоги на поховання	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
163	Підготовка, проведення та оформлення протоколів засідань виконавчого комітету міської ради	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
164	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
165	Складання графіків чергування в виконавчому комітеті міської ради на вихідні та святкові дні	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
166	Моніторинг, реєстрація та оприлюднення розпоряджень міського голови	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
167	Аналіз виконання контрольних документів управліннями та відділами виконавчого комітету міської ради	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
168	Оформлення вітальних листівок	щоденно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
169	Видача довідок населенню	щоденно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
170	Проведення "Дня контролю" за результатами розгляду звернень громадян	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
171	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
172	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
173	Проведення засідання комісії з розгляду звернень громадян	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
174	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
175	Організація проведення особистих, виїзних прийомів міським головою та заступниками міського голови	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами

1	2	3	4	5
176	Підготовка звіту щодо кількості запитів на публічну інформацію, отриманих виконавчим комітетом Лиманської міської ради та тематики найбільш запитуваних документів	05.07	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
177	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
178	Організація роботи приймальні міського голови	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
179	Формування справ постійного зберігання, видача копій документів з архіву, упорядкування документів тривалого терміну зберігання	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
180	Складання зведеного переліку контрольних документів, формування контрольних справ	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
181	Складання опису справ постійного зберігання та опису справ з кадрових питань за 2017-2018 роки	протягом кварталу	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
182	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
183	Приймання, реєстрація дзвінків, що надійшли на "Телефон довіри"	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
184	Затвердження актів, довідок та характеристик складених органами самоорганізації населення	щомісячно	Донцова О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
185	Засідання комісій щодо обчислення стажу в органах місцевого самоврядування	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
186	Засідання комісії щодо проведення Конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування	протягом кварталу	Коровченко О.В.	Погорелов О.В. - керуючий справами
187	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
188	Робота зі зверненнями громадян	протягом кварталу	Шуляченко І.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
189	Представництво інтересів територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету в судах	протягом кварталу	Шуляченко І.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
190	Підготовка претензій, позовних заяв, відзивів на позовні заяви, відповідей на відзиви, заперечень у справах, що розглядаються судами України	протягом кварталу	Шуляченко І.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами



1	2	3	4	5
191	Надання безоплатної первинної правової допомоги громадянам згідно ЗУ "Про безоплатну правову допомогу"	протягом кварталу	Шуляченко І.О.	Погорелов О.В. - керуючий справами
192	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	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
193	Засідання постійно діючої комісії з розгляду питань пов'язаних з відключенням окремих приміщень житлових будинків від мереж централізованого опалення та гарячого водопостачання	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
194	Засідання комісії з розгляду міні-проектів, спрямованих на вирішення проблем з поточного ремонту під'їздів житлового фонду	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
195	Засідання робочої групи, щодо своєчасних розрахунків населення за одержані комунальні послуги	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
196	Засідання громадської житлової комісії при виконавчому комітеті міської ради	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
197	Засідання комісії по придбанню житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у Лиманській ТГ	протягом кварталу	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
198	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	Муравльова О.М.	Сироватська І.Л. - заступник міського голови
199	Прийом населення начальником відділу містобудування та архітектури	щомісячно	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
200	Проведення засідання Комітету забезпечення доступності до об'єктів маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктур	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
201	Підготовка вихідних даних на проектування	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
202	Підготовка будівельних паспортів	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
203	Підготовка паспортів прив'язки тимчасових споруд	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
204	Розгляд пакетів документів, отриманих від ЦНАП	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
205	Підготовка висновків, актів комісійних обстежень, відповідей на звернення громадян	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
206	Узгодження землепорядної документації	протягом кварталу	Шпак О.Г.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
207	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
208	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
209	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
210	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
211	Провести роботу з реєстрації земельних ділянок, що будуть передані з Держгеокадастру до Лиманської міської ради	протягом кварталу	Красногрудь Н.А.	Авдеєнко Н.П. - заступник міського голови
212	Засідання комісії з питань надання грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньопереміщеним особам	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
213	Засідання комісії з питань безпечної життєдіяльності населення	серпень	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
214	Засідання комісії з питань легалізації трудових відносин, виплати заробітної плати та зайнятості населення	серпень	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
215	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
216	Засідання комісії з питань розгляду звернення громадян	щомісяця	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
217	Засідання комісії з питань встановлення статусу учасника війни	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
218	Засідання комісії з призначення всіх видів державних соціальних допомог в окремих випадках	щомісячно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
219	Засідання комісії для надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
220	Засідання комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	щомісяця	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
221	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
222	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
223	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
224	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
225	Комісія з прийняття рішень про відшкодування вартості путівки на оздоровлення та відпочинку дітей Лиманської ТГ у 2021 році	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
226	Засідання тристоронньої соціально-економічної ради	вересень	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
227	Виїзні прийоми населення за місцем проживання ("мобільний соціальний офіс")	щоденно	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
228	Координаційна рада з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, протидії торгівлі людьми	липень	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
229	Засідання комісії з питань надання пільг окремим категоріям громадян за фактичним місцем проживання	протягом кварталу	Мальченко Г.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
230	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
231	Проведення профілактичних рейдів щодо запобігання дитячої бездоглядності і жебракування	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
232	Участь у судових засіданнях по захисту законних інтересів неповнолітніх	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
233	Ведення обліку дітей в ЄІАС "Діти"	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
234	Робота з громадянами, у яких перебувають під опікою діти	протягом кварталу	Голєв С.І.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
235	Навчально-тренувальний збір та Чемпіонат північної частини Донецької області з армспорту	липень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
236	Навчально-тренувальні збори перед Чемпіонатом світу з гирьового спорту серед дорослих, юніорів та юніорок	липень-жовтень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
237	Навчально-тренувальний збір перед Чемпіонатом України II Ліга сезону 2021-2022 років. Волейбол	липень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
238	Всеукраїнські фінальні спортивні змагання першості ГО ВФСТ "Колос" з футболу "Золотий колос України" серед дівчат	липень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
239	Участь у Всеукраїнській акції "Донеччина зустрічає своїх захисників!"	липень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
240	Обласні спортивно-масові заходи "Олімпійське літо"	липень-серпень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
241	Традиційний Кубок "Колоса" з футболу до Дня Незалежності України	серпень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
242	Спортивні розваги з нагоди Дня Незалежності України	28.08	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. – заступник міського голови
243	Кубок Донецької області з волейболу серед жіночих команд	серпень-вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
244	Проведення Міського етапу Всеукраїнського забігу "Шаную воїнів, біжу за Героїв України"	серпень-вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
245	День знань. Свято першого дзвоника. Проведення першого уроку	вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
246	Участь у Всеукраїнській краєзнавчій акції учнівської молоді "Шляхами мандрів Григорія Сковороди"	вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
247	Кубок Донецької області з армспорту	вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
248	Кубок Донецької області з футзалу серед жінок	вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

1	2	3	4	5
249	Проведення футбольного турніру "Кубок пам'яті Володимира Бражника"	вересень	Діденко Н.М.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
250	Участь в обласному культурно-мистецькому заході "з Україною в серці" до дня Незалежності України	серпень	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови
251	Участь у міських заходах та конкурсах: - до Дня Прапора і Дня Незалежності України; - до Дня пам'яті захисників України, які загинули за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; - до річниці визволення Донбасу від нацистських загарбників; - до Дня партизанської Слави; - до Дня міста; - "Людина року-2021"	серпень серпень  вересень вересень вересень вересень	Роменська Н.В.	Афонін Ю.А. - заступник міського голови

Розроблено відділом з організаційної роботи

К.Б. Короткова

Керуючий справами

О.В. Погорелов