



КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від 02.09.2020 № 732

м. Краматорськ

Про затвердження плану роботи
виконавчого комітету міської ради
на IV квартал 2020 року

Керуючись ст.52, 53 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,

виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету міської ради на IV квартал 2020 року (додається).
2. Пропонувати постійним комісіям міської ради взяти участь у підготовці питань, що виносяться на розгляд виконавчого комітету міської ради.
3. Зняти з контролю рішення виконавчого комітету міської ради від 03.06.2020 № 437 «Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на III квартал 2020 року» після закінчення терміну його виконання.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників міського голови згідно з розподілом обов'язків, та керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

Заступник міського голови

С.Є. Ніконенко

Додаток
до рішення виконкому міської ради
02.09.2020 № 732

П Л А Н
роботи виконавчого комітету міської ради на IV квартал 2020 року

№ п/п	Назва питання	Дата проведення	Готують матеріали	Відповідальний за підготовку питання
1	2	3	4	5

I. Питання для вивчення та внесення на розгляд виконкому міської ради

- | | | | | |
|----|---|------------|---|--|
| 1. | Про хід виконання у 2020 році міської Програми розвитку культури на 2019-2021 роки, затвердженої рішенням міської ради від 20.12.2018 № 48/VII-649 | 07.10.2020 | Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань | Люлька Ю.А. – заступник міського голови |
| 2. | Про результати господарської та фінансової діяльності КАТП 052810 за 9 місяців 2020 року | 21.10.2020 | Мисник В.М. – директор КАТП 052810 | Боевський С.О. – заступник міського голови |
| 3. | Про стан пожежної безпеки об'єктів з масовим перебуванням людей та заходи щодо її покращення | 04.11.2020 | Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту | Боевський С.О. – заступник міського голови |
| 4. | Про хід виконання заходів з підготовки об'єктів та енерговироблюючих підприємств міста до роботи в осінньо-зимовому періоді 2020-2021 років | 18.11.2020 | Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики | Боевський С.О. - заступник міського голови |
| 5. | Про результати економічної та фінансової діяльності підприємства за 9 місяців | 02.12.2020 | Безкоровайний Г.І. - директор КВП «Краматорська тепломережа» | Боевський С.О.- заступник міського голови |
| 6. | Про виконання відділом охорони здоров'я Краматорської міської ради делегованих повноважень органів виконавчої влади, передбачених п.п. 1, 2, 3, ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» | 16.12.2020 | Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я | Люлька Ю.А. – заступник міського голови |

II. Питання для розгляду в робочому порядку (підготовка розпоряджень міського голови, проектів рішень виконкому міської ради)

1.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на I квартал 2021 року»	листопад	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про план основних заходів виконкому міської ради на 2021 рік»	грудень	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
3.	Підготовка розпоряджень міського голови "Про чергування у святкові та вихідні дні"	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник загального відділу	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
4.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради з роботи опікунської ради з питань захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки	за мірою необхідності	Кузіна Ю.В. – начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
5.	Підготовка розпоряджень міського голови по особовому складу, про надання відпусток, про відрядження	протягом кварталу	Таран А.О – начальник відділу кадрового забезпечення та з питань нагород	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
6.	Підготовка розпоряджень міського голови «Про преміювання працівників апарату міськради, її відділів, управлінь, комітетів і служб»	протягом кварталу	Берегова Г.В. – начальник відділу по обліку та звітності міської ради, головний бухгалтер	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
7.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про заходи щодо виконання Указу Президента України від 07.02.2008 №109\2008»	грудень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
8.	Підготовка розпорядження міського голови «Про затвердження графіків особистого та виїзного прийому громадян міським головою, секретарем	грудень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

	міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами міської ради на 2021 рік»				
9.	Підготовка проекту рішення виконкому «Про виконання міського бюджету за 9 місяців 2020 року»	листопад	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
10.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради від 23.12.2019 № 64/VII-651 "Про міський бюджет на 2020 рік"»	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
11.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про перерозподіл коштів для утримання установ бюджетної сфери	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
12.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про врахування трансфертів у складі міського бюджету»	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
13.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про міський бюджет на 2021 рік»	згідно ст. 77 Бюджетного кодексу України до 25.12.2020	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
14.	Підготовка розпоряджень голови про преміювання працівників апарату управління	щомісячно	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
15.	Підготовка розпорядження міського голови «Про розробку проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2021 рік»	протягом кварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - міського голови	заступник
16.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2021 рік»	грудень	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - міського голови	заступник
17.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради “Про внесення змін до Програми	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - міського голови	заступник

	економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2020 рік, затвердженої рішенням міської ради від 23.12.2019 № 64/VII-652, (зі змінами)»					
18.	Підготовка проектів рішень виконавчого комітету, проектів рішень міської ради, розпоряджень міського голови щодо здійснення публічних закупівель, діяльності комунальних підприємств, та інших напрямів діяльності відділу	за мірою необхідності	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник	
19.	Підготовка проекту розпорядження міського голови «Про затвердження Плану основних заходів цивільного захисту міста на 2020 рік»	грудень	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – міського голови	заступник	
20.	Підготовка проекту рішення виконкому «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження Програми попередження надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та забезпечення пожежної безпеки на території міста Краматорськ на 2021-2023 роки»	грудень	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – міського голови	заступник	
21.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про знесення зелених насаджень»	за мірою необхідності	відділ господарства	комунального	Боевський С.О. - міського голови	заступник
22.	Підготовка розпоряджень міського голови «Про преміювання керівників комунальних підприємств»	протягом кварталу	відділ господарства	комунального	Боевський С.О. - міського голови	заступник
23.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про погодження переобладнання приміщень у зв'язку із встановленням інженерного обладнання (газового котла без від'єднання та відключення від централізованого опалення)»	за мірою необхідності	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - міського голови	заступник	
24.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про погодження переобладнання приміщень у зв'язку із встановленням інженерного обладнання (газової колонки)»	за мірою необхідності	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - міського голови	заступник	
25.	Підготовка проекту рішення виконкому міської	за мірою	Бахметьєва О.В. - начальник	Боевський С.О. -	заступник	

	ради «Про погодження переобладнання приміщень у зв'язку із встановленням інженерного обладнання (газового котла та нагрівальних приладів»	необхідності	відділу транспорту, зв'язку та енергетики	міського голови	
26.	Підготовка розпоряджень міського голови «Про преміювання керівників комунальних підприємств»	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови	
27.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про зміни до «Програми капітального, поточного ремонту та реконструкції багатоквартирних будинків житлового фонду м. Краматорська на 2020 рік»	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
28.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про прийняття на квартирний облік, вилучення з квартирної обліку, надання житла»	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
29.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про внесення змін та доповнень до Програми підтримки ОСББ на 2017-2020 роки у м. Краматорськ»	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
30.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про зміну договору найму жилого приміщення»	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
31.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про включення до числа службових житлових приміщень»	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
32.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання жилої площі в гуртожитках, що знаходяться в комунальній власності»	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
33.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання жилої площі з фондів житла для тимчасового проживання» та фонду соціального призначення	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови	
34.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про влаштування дітей-сиріт та дітей,	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови	

	позбавлених батьківського піклування до дитячих державних закладів та прийомних сімей»				
35.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
36.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про призначення опікунами, піклувальниками над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування; звільнення від повноважень опікуна; призначення опікунами над житлом та майном»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
37.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про негайне відібрання дітей у батьків»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
38.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання цивільної дієздатності неповнолітнім»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
39.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання дозволів на вчинення правочинів щодо відчуження майна дітей»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
40.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про визначення місця проживання дитини»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
41.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про встановлення часів побачень з дитиною»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
42.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про реєстрацію покинутих дітей»	при необхідності	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
43.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про присвоєння прізвища при реєстрації народження дитини та зміну прізвища»	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
44.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України»	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник
45.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання статусу дитини, яка	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. міського голови	- заступник

	постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів»				
46.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження списку лауреатів на отримання у 2020 році щорічної разової премії Краматорської міської ради у сфері культури і мистецтва «Обдарованість», встановленої рішенням міської ради від 27.01.2016 № 4/VII-88 (зі змінами)»	жовтень	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. - заступник міського голови	– заступник
47.	Підготовка розпорядження міського голови «Про затвердження списку лауреатів на отримання у 2020 році щорічної разової премії Краматорського міського голови у сфері культури і мистецтва «За вагомий внесок у розвиток культури і мистецтва міста Краматорська», встановленої рішенням виконкому міської ради від 20.01.2016 № 14»	жовтень	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. - заступник міського голови	– заступник
48.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про затвердження заходів спрямованих на соціальний захист населення міста у галузі охорони здоров'я на 2021 рік»	листопад	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. - заступник міського голови	– заступник
49.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про призначення на 2021 рік щомісячної муніципальної стипендії особам, яким виповнилося сто і більше років»	грудень	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. - заступник міського голови	– заступник
50.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про призначення на 2021 рік щомісячної муніципальної (міської) стипендії учням професійно-технічних навчальних закладів і студентам вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації з числа дітей-сиріт та дітей,	грудень	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. - заступник міського голови	– заступник

	позбавлених батьківського піклування, а також осіб із їх числа»			
51.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про попередній розгляд проектів рішень міської ради з питань регулювання земельних відносин та з питань управління майном комунальної власності	за мірою необхідності	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови
52.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про присвоєння поштових номерів об'єктам містобудування»	протягом кварталу	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. – заступник міського голови
53.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами»	за мірою необхідності	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. – заступник міського голови
54.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про переведення житлових приміщень в нежитлові»	за мірою необхідності	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. – заступник міського голови
55.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про встановлення режиму роботи магазинів, підприємств ресторанного господарства, об'єктів з надання побутових послуг»	протягом кварталу	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови
56.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання згоди на розміщення об'єктів виїзної торгівлі»	протягом кварталу	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови
57.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради “Про внесення змін та доповнень до Програми будівництва, реконструкції реставрації та капітального ремонту об'єктів інфраструктури м. Краматорськ на 2017 – 2020 роки»	за мірою необхідності	управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста	Боевський С.О. – заступник міського голови

- | | | | | |
|-----|---|-----------------------|---|--|
| 58. | Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про попередній розгляд проектів рішень міської ради з питань визначення балансоутримувачів об'єктів завершеного будівництва (дитячих майданчиків, зупинок громадського транспорту та ін.) | за мірою необхідності | управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста | Боевський С.О. – заступник міського голови |
| 59. | Підготовка розпорядження міського голови про встановлення надбавок працівникам управління за високі досягнення в праці | за потребою | Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади та ведення територіальної | Боевський С.О. – заступник міського голови |

**III. Засідання консультативних, дорадчих органів та інших допоміжних органів виконкому міської ради.
Проведення нарад, семінарів, навчань, інших заходів**

- | | | | | |
|----|---|----------------------|---|--|
| 1. | Участь і підготовка проведення семінарів-навчання з питань організації роботи структурних підрозділів для керівників структурних підрозділів міської ради | 3-тя п'ятниця місяця | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 2. | Підготовка порядку ведення робочої апаратної наради міського голови | щотижнево | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 3. | Участь і підготовка проведення нарад керуючого справами | протягом кварталу | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 4. | Сприяння підготовці проведення нарад, семінарів, які проводяться у виконкомі міської ради | постійно | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 5. | Ведення розпису та надання залів для проведення | постійно | Кузнецова К.В. – начальник | Давискиба А.М. - керуючий |

	засідань керівництвом міської ради, виконкому, керівниками структурних підрозділів міської ради		відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	справами виконавчого комітету міської ради
6.	Підготовка засідань виконкому міської ради	перша, третя середа місяця	Глазова Н.В. – начальник загального відділу	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
7.	Проведення засідання Експертної комісії при виконкомі міської ради	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник загального відділу	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
8.	Участь у засіданнях постійно діючих комісій міської ради	протягом кварталу	Кузіна Ю.В. – начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
9.	Участь у засіданнях опікунської ради з питань захисту прав повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки	протягом кварталу	Кузіна Ю.В. – начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
10.	Представлення інтересів та захист прав міської ради та її виконавчого комітету, інтересів неповнолітніх осіб та повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки у в судах загальної юрисдикції	протягом кварталу	Кузіна Ю.В. – начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
11.	Надання безоплатної первинної правової допомоги для населення міста	щопонеділка та щоп'ятниці	Кузіна Ю.В. – начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
12.	Проведення засідань конкурсної комісії щодо заміщення вакантних посад у виконкомі міської ради	протягом кварталу	Таран А.О. – начальник відділу кадрового забезпечення та з питань нагород	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
13.	Проведення засідань комісії по соціальному	протягом	Таран А.О. – начальник	Давискиба А.М. - керуючий

	страхуванню від нещасних випадків	кварталу	відділу забезпечення та нагород кадрового з питань	справами виконавчого комітету міської ради
14.	Підготовка та проведення засідання постійної комісії з питань розгляду звернень громадян, щодо здійснення контролю за розглядом звернень громадян згідно чинного законодавства	четверта п'ятниця місяця	Перевिशкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
15.	Проведення засідання робочої групи щодо організації «Дня контролю»	перший тиждень місяця	Перевिशкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
16.	Проведення стажування (співбесід) з відповідальними за роботу зі зверненнями громадян у структурних підрозділах міської ради та комунальних підприємствах міста	за графіком	Перевिशкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
17.	Проведення перевірки знань (шляхом тестування в Реєстрі) працівниками відділу законодавства України, постанов ЦВК щодо роботи і ведення Державного реєстру виборців	1 раз на місяць	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
18.	Підготовка і проведення засідання робочої групи з проведення аналізу господарської діяльності комунальних підприємств міської ради	щокварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
19.	Організація проведення засідання робочої групи з координації супроводу проєктів у рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України Європейського інвестиційного банку	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. – заступник міського голови
20.	Проведення засідань тендерного комітету виконавчого комітету міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
21.	Проведення семінару-навчання з питань публічних закупівель	за мірою необхідності	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
22.	Проведення засідання міської комісії з питань евакуації	5 листопада	Кукочка С.В. – начальник управління з питань	Боевський С.О. – заступник міського голови

23.	Підготовка та проведення засідань міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій	26 листопада 17 грудня	цивільного захисту Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Панков А.В. – міський голова
24.	Підготовка та проведення засідання міської комісії з організації заходів, пов'язаних з проведенням технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту	07 грудня	цивільного захисту Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – заступник міського голови
25.	Підготовка та проведення інструкторсько-методичного заняття з особовим складом міської розрахунково-аналітичної групи	16 жовтня	цивільного захисту Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – заступник міського голови
26.	Підготовка та проведення штабного тренування з органами управління та силами місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (із залученням органів з евакуації) щодо виконання завдань в складних умовах осінньо-зимового періоду	жовтень (за окремим планом)	цивільного захисту Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Панков А.В. – міський голова
27.	Підготовка та проведення засідань міської комісії з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню	за мірою необхідності	відділ комунального господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови
28.	Участь в семінарах, стажуванні по роботі зі зверненнями громадян	за мірою необхідності	відділ комунального господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови
29.	Підготовка та проведення засідань міської міжвідомчої комісії з розгляду питань, пов'язаних з відключенням споживачів від мереж централізованого опалення і гарячого водопостачання	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
30.	Підготовка та проведення засідань комісій по транспорту та безпеці дорожнього руху	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови

31.	Підготовка та проведення засідань комісії з контролю за роботою міського пасажирського транспорту	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
32.	Підготовка та проведення засідань комісії з питань забезпечення енергоносіями комунальних підприємств, споживачів міста і контролю розрахунків за них	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
33.	Підготовка та проведення засідань комісії з підготовки об'єктів житлово-комунального господарства і енерговироблюючих підприємств міста до роботи в осінньо-зимовий період	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
34.	Підготовка та проведення засідань робочої групи з проведення перевірки розрахунку тарифів на оплату житлово-комунальних послуг для всіх категорій споживачів	за мірою необхідності	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
35.	Підготовка та проведення засідань робочої групи з перевірки обґрунтованості підвищення тарифів на перевезення пасажирів і багажу електро- та автотранспорту, у звичайному режимі руху та у режимі маршрутного таксі на міських маршрутах загального користування	за мірою необхідності	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
36.	Підготовка та проведення засідань робочої групи з організації та проведення комплексних заходів контролю за системами водопостачання та водовідведення в м.Краматорськ	за мірою необхідності (на період карантину)	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
37.	Підготовка та проведення засідань громадської комісії з житлових питань	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови
38.	Підготовка матеріалів на розгляд постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян	за мірою необхідності	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Боевський С.О. - заступник міського голови
39.	Проведення міської ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу (далі - Рада)	грудень	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

<p>40. Проведення колегій управління освіти з питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про навчання в умовах карантину, пов'язаного з коронавірусом 2 Про підсумки фінансово-господарської діяльності управління освіти, установ у I півріччі 2020 року 3. Про стан роботи з виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття загальної середньої освіти, екстернатна й дистанційна форма освіти 4. Про проведену роботу по упередженню булінгу у закладах освіти міста 5. Результати переходу всіх ЗЗСО міста на навчання українською мовою 	жовтень листопад	Мозольова М. В.– управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. - міського голови	заступник
<p>41. Проведення нарад директорів шкіл з питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реалізація та перспективи профільної освіти міста 2 Про стан профілактичної та просвітницької роботи щодо попередження негативних явищ в учнівському середовищі 3. Про результативність підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у 2020 році 4. Про перехід на єдину освітню платформу «Нові знання» 5.Про роботу інклюзивних та спеціальних класів на базі закладів освіти міста по охопленню спеціальною допомогою дітей з особливими освітніми потребами. Роль ІРЦ та результативність їх роботи 6. Про охоплення позашкільною освітою дітей та підлітків міста, результативність роботи гуртків у закладах позашкільної освіти 	жовтень грудень	Мозольова М. В.– управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. - міського голови	заступник
<p>42. Проведення нарад заступників директорів шкіл з навчально-виховної роботи</p>	третій четвер місяця	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. - міського голови	заступник

43.	Проведення засідання колегії управління з гуманітарних питань Краматорської міської ради з питань розвитку фізичної культури та спорту	раз на квартал	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
44.	Проведення наради для директорів дитячо-юнацьких спортивних шкіл	щотижня	Гореславець А.М.- начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
45.	Проведення засідань Молодіжної ради при виконавчому комітеті Краматорської міської ради	раз на квартал	Гореславець А.М.- начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
46.	Проведення засідання міської ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству	раз на квартал	Гореславець А.М.- начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
47.	Наради з директорами закладів культури	щомісяця	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
48.	Розгляд на нарадах директорів закладів культури інформації з питань: «Про підготовку закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 р., стан протипожежної безпеки»;	жовтень	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
	«Про хід підготовки до святкування Новорічних і Різдвяних свят»	грудень		
49.	Проведення засідання колегії служби у справах дітей	листопад	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови
50.	Проведення засідань комісії із захисту прав прав дитини	щомісячно I, III четвер	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови
51.	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу	щомісяця	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
52.	Забезпечення роботи та проведення засідань міської комісії по розгляду питань, пов'язаних з наданням житлових субсидій	згідно графіку	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

53.	Забезпечення роботи та проведення засідань тимчасової міської комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат	щомісяця	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
54.	Забезпечення роботи та проведення засідань комісії для розгляду питань, пов'язаних з встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	згідно графіку	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
55.	Забезпечення роботи та проведення засідань міської комісії по розгляду питань надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	згідно графіку	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
56.	Забезпечення роботи та проведення засідань міської ради з питань безпечної життєдіяльності населення	1 раз в квартал	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
57.	Проведення засідань міської комісії з питань призначення та виплати муніципальної (міської) стипендії учням і студентам професійно-технічних та вищих навчальних закладів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування (та осіб з їх числа)	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
58.	Проведення засідань міської комісії з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
59.	Забезпечення роботи комісії по розгляду документів з питання надання матеріальної допомоги сім'ям, у яких виховуються діти з інвалідністю та діти з онкологічними захворюванням	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
60.	Забезпечення роботи комісії з надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям територіальної громади та внутрішньо	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

	переміщеним особам - учасникам бойових дій з числа учасників антитерористичної операції в Донецькій та Луганській областях, які зареєстровані в м. Краматорськ				
61.	Забезпечення роботи комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	щотижнево	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	– заступник
62.	Забезпечення роботи та проведення засідань комісії з розподілу матеріальної підтримки громадським організаціям інвалідів, ветеранів війни та праці, ветеранів Афганістану, ліквідаторів наслідків аварії на ЧАЕС	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	– заступник
63.	Забезпечення роботи та проведення засідань міської комісії у справах альтернативної (невійськової служби)	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	– заступник
64.	Забезпечення роботи та проведення засідань міжвідомчої робочої групи з забезпечення реалізації рішень, спрямованих на підвищення рівня оплати праці та дотримання норм законодавства в частині мінімальної заробітної плати в м. Краматорську	щодо потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	– заступник
65.	Проведення семінарів з представниками підприємств, установ, організацій міста з питань охорони праці, дотримання вимог трудового законодавства	1 раз в квартал	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	– заступник
66.	Участь у засіданнях експертної комісії архівного відділу	щомісяця	Мілінтєєва С.О. – начальник відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	– заступник
67.	Проведення засідань постійно діючої комісії з розгляду земельних спорів у межах міста Краматорська	за мірою необхідності	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	- заступник
68.	Проведення засідань комісії з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам	за мірою необхідності	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	- заступник
69.	Проведення конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності для здійснення оцінки	за мірою необхідності	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів	Боевський С.О. – заступник міського голови	- заступник

70.	об'єктів комунальної власності Проведення аукціонів та укладання договорів купівлі-продажу нерухомого майна	за мірою необхідності	та самоврядного контролю Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів	Боевський С.О. - заступник міського голови
71.	Проведення конкурсів на право оренди майна комунальної власності, укладання договорів оренди	за мірою необхідності	та самоврядного контролю Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів	Боевський С.О. - заступник міського голови
72.	Проведення засідань комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури	1 раз у квартал	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. - заступник міського голови
73.	Проведення архітектурно-містобудівної ради з питань забудови, реконструкції та впорядкування території міста	за мірою необхідності	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. – заступник міського голови
74.	Проведення засідань комісії з питань визначення розміру пайової участі замовників будівництва у розвитку інфраструктури м. Краматорська	за мірою необхідності	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
75.	Підготовка матеріалів на розгляд постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян	за мірою необхідності	управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста	Боевський С.О. – заступник міського голови
76.	Підготовка та проведення наради з суб'єк-тами господарювання щодо організації торгівлі до Новорічних та Різдвяних свят	грудень	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови
77.	Підготовка та проведення засідання Координаційної ради з питань розвитку підприємництва	грудень	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови
78.	Проведення навчання спеціалістів відділів з питань роботи оновленого програмного	за потребою	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних	Боевський С.О. – заступник міського голови

забезпечення Єдиних державних реєстрів

- | | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|--|
| 79. | Проведення занять з правових питань та законодавчих актів з працівниками управління | постійно | повноважень та ведення реєстру територіальної громади | Куцен К.В. – начальник управління повноважень та ведення реєстру територіальної громади | Босвський С.О. – заступник міського голови |
|-----|---|----------|---|---|--|

IV. Організаційна робота. Вивчення роботи та надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам міської ради та виконкомам селищних рад

- | | | | | |
|----|--|-------------------|---|--|
| 1. | Вивчення організаційної роботи в структурних підрозділах міської ради по складанню планів роботи на I квартал 2021 року | протягом кварталу | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 2. | Підведення підсумків виконання заходів з організаційної роботи структурними підрозділами міської ради для підготовки звіту (статистичного) про роботу сектору організаційної роботи Краматорської міської ради за III квартал 2020 року в облдержадміністрацію | до 20 жовтня | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 3. | Проведення аналізу виконання плану роботи виконкому Краматорської міської ради за III квартал 2020 року (для зняття з контролю рішення виконкому міської ради «Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на III квартал 2020 року») | до 10 жовтня | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 4. | Підготовка щотижневих зведених планів роботи виконкому міської ради | протягом кварталу | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 5. | Підготовка щомісячних зведених планів роботи виконкому міської ради | щомісяця | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |

6.	Підготовка інформації на інформаційно-аналітичний портал Донецької обласної адміністрації у розділ «Паспорта міст та районів Донецької області» за 2020 рік	до 25 грудня	виконавчого комітету Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
7.	Підготовка оновлених форм паспорту міста	до 28 жовтня	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
8.	Надання методичної та практичної допомоги відділам та управлінням виконкому міської ради при складанні планів роботи на I квартал 2021 року та тижневих і місячних планів	протягом кварталу	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
9.	Підготовка текстів особистих привітань з днем народження та професійними святами на святкову листівку	протягом кварталу	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
10.	Підготовка інформації на інформаційно-аналітичний портал Донецької обласної адміністрації у розділ «Паспорта міст та районів Донецької області» за III квартал	до 25 вересня	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
11.	Підготовка оновлених форм паспорту міста за II квартал	до 28 липня	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
12.	Підготовка привітань з днем народження та з професійними святами	протягом кварталу	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
13.	Підготовка звіту про документообіг у виконкомі міської ради за IV квартал 2020 року	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник загального відділу	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
14.	Підготовка звіту про документообіг у виконкомі міської ради, її структурних підрозділах	щомісяця до 5 числа	Глазова Н.В. – начальник загального відділу	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету

15.	Підготовка звіту про стан виконання контрольних документів у виконкомі міської ради, її структурних підрозділах у IV кварталі 2020 року	щомісяця	Глазова Н.В. – начальник загального відділу	міської ради Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
16.	Вивчення та проведення перевірки з питань дотримання вимог чинного законодавства при виданні наказів та стан організації правової роботи в управлінні праці та соціального захисту населення міста	протягом кварталу	Кузіна Ю.В. – начальник відділу забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
17.	Здійснення правової експертизи проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови	протягом кварталу	Кузіна Ю.В. – начальник відділу забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
18.	Надання методичної та практичної допомоги відділам та управлінням міської ради	протягом кварталу	Кузіна Ю.В. – начальник відділу забезпечення та захисту інтересів територіальної громади	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
19.	Надання звітів за формами 3-ПН, 4-ПН, 5-ПН до управління статистики у м. Краматорську	при наявності вакансій; не пізніше 10 календарних днів з дня прийому працівника	Таран А.О. – начальник відділу забезпечення та з питань нагород	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
20.	Надання методичної та практичної допомоги управлінню з питань цивільного захисту Краматорської міської ради	листопад	Таран А.О. – начальник відділу забезпечення та з питань нагород	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
21.	Складання фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності за III квартал 2020 року	вересень – жовтень	Берегова Г.В. – начальник відділу по обліку та звітності міської ради, головний бухгалтер	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
22.	Підготовка бюджетних запитів до проекту	жовтень –	Берегова Г.В. – начальник	Давискиба А.М. - керуючий

	бюджету на 2021 рік та проекту прогнозу бюджету на 2022-2023 роки	листопад	відділу по обліку та звітності міської ради, головний бухгалтер	справами виконавчого комітету міської ради
23.	Підготовка проекту тимчасового бюджету на 2021 рік	грудень	Берегова Г.В. – начальник відділу по обліку та звітності міської ради, головний бухгалтер	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
24.	Підготовка плану роботи на I квартал 2021 року	листопад	Берегова Г.В. – начальник відділу по обліку та звітності міської ради, головний бухгалтер	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
25.	Проведення перевірок у відділах та управліннях структурних підрозділів міської ради, на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності в рамках делегованих повноважень визначених ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»	за графіком	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
26.	Підготовка інформації на постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян щодо проведеного моніторингу перевірок підприємств з питань організації роботи із зверненнями громадян за 9 місяців 2019 року	жовтень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
27.	Проведення «Дня контролю» з виїздом на об'єкти, складання актів перевірок та пропозицій за підсумками роботи підприємств, організацій та установ міста незалежно від форм власності	перша п'ятниця місяця	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
28.	Підготовка аналітичної інформації до облдержадміністрації з питань роботи із зверненнями громадян у виконкомі міської ради та комунальних підприємствах міста за 9 місяців 2019 року	жовтень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
29.	Організація роботи в Єдиній системі місцевих петицій, модерація, відстеження та реєстрація	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету

	колективних петицій. Контроль за їх виконанням та розміщення відповідей		зверненнями громадян	міської ради
30.	Підготовка узагальнених даних щодо прийомів міського голови, його заступників, керуючого справами для міського голови	щомісячно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
31.	Організація роботи «Телефону довіри» та термінове реагування на проблеми що турбують мешканців міста	щодня з 8.00-17.00	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
32.	Надання методичної та практичної допомоги в роботі зі зверненнями громадян управлінням, відділам, комітетам мікрорайонів, селищним радам та підприємствам незалежно від форм власності	за графіком	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
33.	Організація проведення особистого та виїзного прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами	за графіком	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
34.	Підготовка узагальнених даних щодо прийомів міського голови, його заступників, керуючого справами для міського голови	щомісячно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
35.	Узагальнення даних щодо звернень громадян, які звернулись на телефонну «Урядову Гарячу лінію», міський «Телефон довіри» згідно Положення	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
36.	Автоматизоване ведення діловодства за зверненнями громадян та внесення реєстраційно-контрольних карток до єдиної комп'ютерної системи	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
37.	Робота з електронною поштою, відстеження надходження електронних звернень до міського голови, їх реєстрація в єдиній комп'ютерній системі	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
38.	Збір та підготовка інформації щодо поточних подій соціального, політичного та економічного характеру на території міста, діяльності	щоденно	сектор внутрішньої політики	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

39.	структурних підрозділів міської ради Моніторинг суспільно-політичної ситуації в місті	щоденно	сектор внутрішньої політики	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
40.	Надання консультаційної допомоги структурним підрозділам міської ради, комітетам мікрорайонів, міським організаціям політичних партій, рухів, громадським, релігійним організаціям	протягом кварталу	сектор внутрішньої політики	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
41.	Проведення навчальних занять на робочих місцях для спеціалістів міської ради щодо роботи з загально системним програмним забезпеченням	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
42.	Експлуатація СЕД з функціоналом: обробка вхідної/вихідної кореспонденції, накладання резолюцій, робота зі зверненнями громадян, інформаційними запитами, реєстрацією нормативно-розпорядчих документів.	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
43.	Забезпечення інформаційного обміну (харвестингу) оприлюднених наборів відкритих даних міського порталу відкритих даних (odp.krm.gov.ua) з Єдиним державним порталом відкритих даних (data.gov.ua) відповідно до Постанови КМУ №835 від 21.10.2015 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
44.	Вивчення роботи з питань оформлення відомостей при поданні для поновлення даних Державного реєстру Краматорським міським відділом головного управління ДМС України в Донецькій області	до 05 числа щомісяця	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
45.	Вивчення роботи з питань оформлення відомостей при поданні для поновлення даних Державного реєстру - Краматорським міським управлінням юстиції (відділом державної	до 05 числа щомісяця	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

46.	реєстрації актів цивільного стану) Вивчення роботи з питань оформлення відомостей при поданні для поновлення даних Державного реєстру - Краматорського міського суду	до 05 числа щомісяця	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. – керуючий справами виконавчого комітету міської ради
47.	Розгляд звернень, запитів та організація прийому виборців	при необхідності	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
48.	Проведення аналізу виконання міського та зведеного бюджету по галузях та головних розпорядниках коштів за 9 місяців 2020 року	листопад	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
49.	Проведення аналізу стану виконання доходної частини зведеного бюджету міста в розрізі джерел доходів з виявленням причин невиконання та перевиконання надходження податків і зборів (обов'язкових платежів).	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
50.	Здійснення функцій щодо забезпечення виконання бюджетного процесу, в т.ч. здійснення контролю – економічної роботи	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
51.	Здійснення контролю за своєчасним та повним перерахуванням до бюджетів селищних рад коштів трансфертів	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
52.	Здійснення контролю та аналізу виконання міських програм по загальному та спеціальному фондах	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
53.	Здійснення функцій із забезпечення своєчасного та в повному обсязі фінансування захищених видатків бюджету, в т.ч. шляхом отримання короткотермінових позичок з Єдиного казначейського рахунку	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
54.	Здійснення функцій із забезпечення фінансування захищених видатків бюджету із застосуванням режиму економії та з урахуванням заходів з оптимізації видатків і мережі установ соціально-культурної сфери	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови

55.	Здійснення координації роботи головних розпорядників бюджетних коштів по виконанню рішення виконкому міської ради «Про затвердження Плану заходів щодо наповнення доходної частини міського бюджету, економного і раціонального використання його коштів»	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
56.	Надання консультацій щодо виконання та внесення змін до бюджетів селищних рад	постійно	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
57.	Надання оперативної консультаційної допомоги розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам з питань виконання кошторисів доходів та видатків	постійно	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
58.	Надання оперативної консультативної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань підготовки звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2020 рік за 9 місяців 2020 року	жовтень	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
59.	Надання оперативної консультативної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань розробки проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2021 рік	протягом кварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
60.	Надання оперативної консультативної та практичної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань участі проектів м. Краматорська в програмах та конкурсах, які фінансуються за рахунок бюджетів вищого рівня	протягом кварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
61.	Проведення аналізу здійснення закупівель структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями Краматорської міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
62.	Здійснення моніторингу реалізації проектів затверджених розпорядженнями голови	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови

	облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 04.07.2016 №548.				
63.	Організація та здійснення контрольних заходів, перевірок структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій Краматорської міської ради за дорученням міського голови, Краматорської міської ради	за мірою необхідності	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
64.	Надання консультацій щодо здійснення публічних закупівель розпорядникам бюджетних коштів, ОСМД, фізичним особам	постійно	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- міського голови	заступник
65.	Надання консультаційної та практичної допомоги уповноваженим представникам структурних підрозділів виконкому та фізичним і юридичним особам міста Краматорськ с питань інвестиційної та міжнародної економічної діяльності	за мірою необхідності	Гридасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та зовнішніх зв'язків	Ніконенко С.Є. – міського голови	заступник
66.	Координація діяльності структурних підрозділів міської ради з питань розвитку міжрегіонального та міжнародного співробітництва.	протягом кварталу	Гридасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та зовнішніх зв'язків	Ніконенко С.Є. – міського голови	заступник
67.	Перевірка стану роботи щодо запобігання нещасним випадкам на водних об'єктах в зимовий період	листопад – грудень	Кукочка С.В. - начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – міського голови	заступник
68.	Участь у проведенні перевірок стану протипожежного захисту місць проведення масових святкувань Новорічних і Різдвяних свят	грудень	Кукочка С.В. - начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – міського голови	заступник
69.	Участь у проведенні перевірок стану протипожежного захисту об'єктів з масовим перебуванням людей	за окремим планом	Кукочка С.В. - начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – міського голови Люлька Ю.А. – міського голови	заступник заступник
70.	Підготовка та проведення засідань міської міжвідомчої комісії з розгляду питань, пов'язаних з відключенням споживачів від мереж централізованого опалення і гарячого	протягом кварталу	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - міського голови	заступник

71.	водопостачання Здійснення контролю в комунальних та житлових підприємствах з питань охорони праці	за мірою необхідності	відділ господарства	комунального	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
72.	Підготовка необхідної інформації та документації з капітального ремонту.	протягом кварталу	Вакалов В.В. відділу господарства	– начальник житлового	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
73.	Підготовка звітів з капітального та поточного ремонтів до Департаменту житлового та комунального господарства	щомісячно, щоквартально	Вакалов В.В. відділу господарства	– начальник житлового	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
74.	Здійснення контролю в житлових підприємствах з питань охорони праці	щоквартально	Вакалов В.В. відділу господарства	– начальник житлового	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
75.	Надання методичної та практичної допомоги з питань ведення квартирної обліку.	за мірою необхідності	Вакалов В.В. відділу господарства	– начальник житлового	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
76.	Надання методичної та практичної допомоги з питань створення та існування ОСББ	за мірою необхідності	Вакалов В.В. відділу господарства	– начальник житлового	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
77.	Надання методичної та практичної допомоги в роботі зі зверненням громадян	за мірою необхідності	Вакалов В.В. відділу господарства	– начальник житлового	Боевський С.О.	-	заступник міського голови
78.	Проведення співбесід із заступниками директорів шкіл про охоплення учнів міжшкільними факультативами та освітніми послугами на округах	жовтень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А.	-	заступник міського голови
79.	Проведення співбесіди з директорами позашкільних навчальних закладів щодо охоплення гуртковою та клубною роботою дітей та підлітків, контингенту учнів, кадрового забезпечення закладу тощо на виконання Закону України «Про позашкільну освіту»	жовтень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А.	-	заступник міського голови
80.	Проведення консультації для заступників директорів шкіл з питань охорони праці та	жовтень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А.	-	заступник міського голови

	безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу					
81.	Проведення школи молодого керівника «Організація методичної роботи в школі»	жовтень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. міського голови	- заступник
82.	Проведення наради-семінару з питань запобігання проявам насильства в дитячому середовищі, торгівлі людьми з заступниками директорів з виховної роботи	листопад	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. міського голови	- заступник
83.	Проведення співбесіди із заступниками директорів шкіл з питань стану злочинності за 2020 рік та організації профілактичної роботи з учнями загальноосвітніх шкіл	грудень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. міського голови	- заступник
84.	Проведення семінар-тренінгу для класних керівників старших класів з формування превентивного виховання «Упровадження Програм з профілактики вживання тютюну. Алкоголю і наркотиків»	грудень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. міського голови	- заступник
85.	Проведення організаційної роботи в закладах освіти на виконання законів України “Про доступ до публічної інформації” та “Про захист персональних даних”	грудень	Мозольова М.В.- управління освіти	начальник	Люлька Ю. А. міського голови	- заступник
86.	Здійснення тематичного контролю щодо роботи гуртків та секцій в дитячо-юнацьких спортивних клубах за місцем проживання	протягом кварталу	Гореславець А.М. – управління з гуманітарних питань	начальник	Люлька Ю.А. міського голови	– заступник
87.	Надання консультацій з нормативних та законодавчих актів дитячо-юнацьким спортивним школам	протягом кварталу	Гореславець А.М. – управління з гуманітарних питань	начальник	Люлька Ю.А. міського голови	– заступник
88.	Забезпечення участі спортсменів та збірних команд міста в обласних змаганнях з олімпійських та не олімпійських видів спорту, згідно обласному календарному плану спортивних заходів	протягом кварталу	Гореславець А.М. – управління з гуманітарних питань	начальник	Люлька Ю.А. міського голови	– заступник
89.	Надання методичної допомоги спортивним федераціям, структурним підрозділам, громадським організаціям у проведенні міських	протягом кварталу	Гореславець А.М. – управління з гуманітарних питань	начальник	Люлька Ю.А. міського голови	– заступник

90.	спортивних заходів Здійснення тематичного контролю щодо ро-боти гуртків та секцій в кімнатах підлітків підвідомчих управлінням з гуманітарних питань	протягом кварталу	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
91.	Надання консультацій та інформаційної допомоги з питань реалізації державної молодіжної політики у місті	протягом кварталу	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
92.	Надання консультацій та інформаційної допомоги щодо реалізації сімейної політики в місті	протягом кварталу	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
93.	Забезпечення видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї	протягом кварталу	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
94.	Надання консультаційних та практичних порад з користування англійським ресурсним центром для викладачів англійської мови, студентів та старшокласників	протягом року	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
95.	Надання консультаційних та практичних порад для керівників закладів культури по виконанню основних положень та вимог: - Закону України «Про культуру»; - Закону України «Про охорону культурної спадщини»; - Закону України «Про позашкільну освіту»; - Закону України «Про музеї та музейну справу»; - Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»	протягом року	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
96.	Довідково-консультаційна допомога з проблем пенсійного і соціального захисту та іншої соціально-побутової тематики за допомогою електронної бази даних «Юрист +закон»	протягом року	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
97.	Проведення моніторингу стану захисту в місті житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та ведення реєстру житла, яке належить дітям зазначеної	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови

	категорії на правах власності або зберігається за ними			
98.	Надання практичної і методичної допомоги адміністрації центру соціальної реабілітації дітей служби у справах дітей Краматорської міської ради щодо соціального захисту дітей, які проживають в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови
99.	Надання практичної і методичної допомоги адміністраціям загальноосвітніх шкіл та навчально-виховним закладам I-IV рівнів акредитації щодо організації профілактичної роботи з попередження правопорушень, злочинів та негативних проявів серед учнів	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови
100.	Надання практичної і методичної допомоги адміністраціям загальноосвітніх шкіл щодо захисту житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови
101.	Надання методичної допомоги структурним підрозділам міської ради та виконкомам селищних рад з використання переліку документів, що утворюються в діяльності підприємств, установ та організацій із строками їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції від 12.04.12 №578/5	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
102.	Надання методичної допомоги з організації діловодства та архівної справи: - управлінню освіти Краматорської міської ради; - фінансове управління Краматорської міської ради; - Красноторська селищна рада та її виконавчий комітет; - відділ охорони здоров'я міської ради; - відділ трудового архіву міської ради.	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

103.	Надання методичної допомоги з питань архівного ведення та збереження документів постійного зберігання: - структурним підрозділам міської ради; - Красноторська селищна рада та її виконавчий комітет.	протягом кварталу	Алексеєнко В.А. – начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
104.	Надання методичної допомоги з питань складання актів про вилучення до знищення документів: - структурним підрозділам міської ради;	протягом кварталу	Алексеєнко В.А. – начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
105.	Організація забезпечення збереження та обліку документів НАФ	протягом кварталу	Алексеєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
106.	Проведення каталогізації управлінської документації (НАФ)	протягом кварталу	Алексеєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
107.	Проведення семінару для фондоутворювачів спису 1,2 по темі «Складання номенклатури справ установи» та «Організація роботи ЕК установи».	листопад	Алексеєнко В.А. – начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
108.	Організація роботи з обробки персональних даних по запитам громадян	понеділок, четвер	Алексеєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
109.	Аналіз та обробка документів для розгляду експертною комісією архівного відділу міської ради, експертно-перевірною комісією Держархіву області	протягом кварталу	Алексеєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
110.	Підготовка документів на розгляд експертної комісії архівного відділу міської ради, експертно-перевірної комісії Держархіву області	протягом кварталу	Алексеєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
111.	Проведення перевірок: -фінансове управління Краматорської міської ради	жовтень	Алексеєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
112.	Надання методичної допомоги з організації архівної справи	протягом кварталу	Мілінтєєва С.О. – начальник відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
113.	Аналіз та обробка документів для розгляду експертною комісією архівного відділу міської ради	протягом кварталу	Мілінтєєва С.О. – начальник відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

114.	Підготовка документів на розгляд експертної комісії архівного відділу міської ради, експертно-перевірочної комісії Держархіву області	протягом кварталу	Мілінтєєва С.О. – начальник відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
115.	Проведення перевірки підприємств міста, з питань: - охорони праці усіх форм власності та видів діяльності; - дотримання діючого трудового законодавства по рішенням міської комісії з питань погашення заборгованості по заробітній платі та по запрошенням прокуратури; - проведення атестації робочих місць з шкідливими та важкими умовами праці	протягом кварталу	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
116.	Проведення роботи з підприємствами-боржниками міста по погашенню заборгованості з заробітної плати, контроль за виконанням підприємствами графіків погашення заборгованості	протягом кварталу	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
117.	Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів підприємств, установ та організацій міста	протягом кварталу	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
118.	Забезпечення реалізації державної програми надання населенню житлових субсидій	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
119.	Забезпечення призначення та виплати державної соціальної допомоги	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
120.	Проведення перевірок цільового використання бюджетних коштів згідно з законодавством	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
121.	Проведення перевірки пенсійних справ, виплатних документів на пенсію	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
122.	Проведення звірвання з комунальними	постійно	Гришичева П.В. – начальник	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

	підприємствами наданих пільг		управління праці та соціального захисту населення		
123.	Проведення контролю цільового використання бюджетних коштів за надані пільги	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
124.	Проведення роз'яснювальної роботи з питань пенсійного законодавства в Україні з населенням та підприємствами міста	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
125.	Аналіз роботи фізіотерапевтичної служби міста за 9 місяців 2020 року	жовтень	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
126.	Заслухати на засіданні медичної ради питання «Про хід виконання міських Заходів протидії захворюванню на туберкульоз у м.Краматорську на 2020–2022 роки, затверджених рішенням міської ради від 27.11.2019 № 61/VII-577»	листопад	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
127.	Проведення аналізу виконання Закону України «Про звернення громадян», Указів Президента України та інших нормативних актів у лікувально-профілактичних закладах міста.	грудень	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
128.	Надання консультаційної та практичної допомоги селищним радам з питань земельного законодавства	за мірою необхідності	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	
129.	Підготовка інформації щодо прогнозу та обсягів надходжень коштів до міського бюджету від оренди та відчуження комунального майна. Надання інформації фінансовому управлінню міської ради	протягом кварталу	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	
130.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад, службам міста щодо впровадження Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»	протягом кварталу	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. – заступник міського голови	
131.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних	протягом кварталу	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та	Боевський С.О. – заступник міського голови	

	рад стосовно створення безперешкодного доступу інвалідів та маломобільних груп населення до об'єктів соціального призначення та інженерно-транспортної інфраструктури		архітектури, архітектор міста	головний	
132.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад, службам міста щодо впровадження Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»	протягом кварталу	Редько Р.В. – начальник відділу архітектурно-будівельного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
133.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад стосовно постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	протягом кварталу	Редько Р.В. – начальник відділу архітектурно-будівельного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
134.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад стосовно постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт	протягом кварталу	Редько Р.В. – начальник відділу архітектурно-будівельного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
135.	Підготовка необхідної інформації та документації, перевірка документів та кошторисів по об'єктах будівництва, контроль цінової політики підрядників, які виконують будівельні роботи	протягом кварталу	управління будівництва та перспективного розвитку міста	капітального міського голови	Боевський С.О. – заступник
136.	Здійснення контролю на об'єктах будівництва з питань технічного нагляду	за мірою необхідності	управління будівництва та перспективного розвитку міста	капітального міського голови	Боевський С.О. – заступник
137.	Здійснення методичної допомоги будівельним підприємствам з питань норм будівництва та технічного нагляду	за мірою необхідності	управління будівництва та перспективного розвитку міста	капітального міського голови	Боевський С.О. – заступник
138.	Надання методичної, інформаційно-консультативної допомоги розробникам регуляторних актів, суб'єктам господарювання з питань реалізації державної регуляторної політики	протягом кварталу	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник

139.	Здійснення заходів щодо недопущення несанкціонованої торгівлі на території міста	протягом кварталу	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
140.	Здійснення заходів з контролю виконання карантинних заходів	за мірою необхідності	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
141.	Здійснення заходів щодо недопущення продажу алкогольних та слабоалкогольних напоїв військовослужбовцям	протягом кварталу	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
142.	Здійснення заходів щодо недопущення продажу алкогольних та слабоалкогольних напоїв у нічний час	протягом кварталу	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
143.	Проведення моніторингу цін на підприємствах роздрібної торгівлі та ринках міста, розгляд фактичної цінової ситуації на споживчому ринку міста Краматорська	протягом кварталу	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
144.	Здійснення методичної та інформаційної допомоги суб'єктам господарювання з питань дотримання вимог Закону України «Про захист прав споживачів»	за зверненнями	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
145.	Проведення консультацій для суб'єктів господарювання щодо роз'яснення чинного законодавства, регулюючого діяльність у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення	за зверненнями	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
146.	Проведення консультацій для громадян міста з питань роз'яснення норм Закону України «Про захист прав споживачів»	за зверненнями	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
147.	Проведення організаційної роботи по залученню суб'єктів господарювання, сільськогосподарських виробників до участі у міських міні-ярмарках вихідного дня з продажу продукції власного виробництва	протягом кварталу	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови
148.	Проведення організаційної роботи з суб'єктами господарювання з питання надання побутових	протягом кварталу	відділ споживчого підприємництва	ринку, та	Боевський С.О. – заступник міського голови

	послуг за пільговими цінами малозабезпеченим громадянам, ветеранам війни та інвалідам		регуляторної політики		
149.	Здійснення моніторингу: - фінансового стану сільгоспідприємств міста; - зберігання зерна у сільгоспідприємствах міста	щомісяця	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови	
150.	Прийом заяв та документів згідно Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Боевський С.О. – заступник міського голови	
151.	Прийом заяв та документів згідно Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Боевський С.О. – заступник міського голови	
152.	Прийом заяв та документів згідно Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Боевський С.О. – заступник міського голови	
153.	Прийом заяв та документів для видачі довідок про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідок про реєстрацію місця проживання особи, довідок про реєстрацію місця проживання на день смерті	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Боевський С.О. – заступник міського голови	
154.	Методична та роз'яснювальна робота через засоби масової інформації відносно діючого законодавства з питань реєстрації	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Боевський С.О. – заступник міського голови	
155.	Проведення роз'яснювальної роботи відносно діючого законодавства з питань реєстрації з населенням та підприємствами міста	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної	Боевський С.О. – заступник міського голови	

156.	Проведення виїзних прийомів громадян в селищних радах з питань державної реєстрації бізнесу та речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	постійно	громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	– начальник реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. міського голови	– заступник
157.	Перевірка дотримання вимог законодавства при здійсненні державної реєстрації	постійно	громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	– начальник реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. міського голови	– заступник
158.	Контроль цільового використання бюджетних коштів	постійно	громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	– начальник реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. міського голови	– заступник
159.	Здійснення контролю за складанням меморіальних ордерів та звітів головного спеціаліста, заповнення головної книги	постійно	громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	– начальник реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. міського голови	– заступник
160.	Надання інформації про виборців до відділу ведення державного реєстру виборців для поновлення бази даних	щомісяця	громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	– начальник реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. міського голови	– заступник
161.	Надання переліку підприємств, які ліквідовано або знаходяться в стані припинення до архівного відділу	щомісяця	громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	– начальник реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. міського голови	– заступник
162.	Надання інформації до архівного відділу щодо переліку підприємств, відносно яких розпочато процедуру банкрутства	щомісяця	громади Куцен К.В. управління повноважень	– начальник реєстраційних та ведення	Боевський С.О. міського голови	– заступник

163.	Надання інформації Управлінню державної реєстрації Головного територіального управління юстиції у Донецькій області щодо сум надходжень до державного бюджету	щомісяця	реєстру громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	територіальної реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
164.	Надання інформації щодо реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб до управління статистики	щомісяця	реєстру громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	територіальної реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
165.	Надання інформації щодо реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб до Краматорського міського військового комісаріату	щомісяця	реєстру громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	територіальної реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
166.	Надання інформації про реєстрацію/ліквідацію підприємств до Краматорського міського військового комісаріату	щомісяця	реєстру громади Куцен К.В. управління повноважень реєстру громади	територіальної реєстраційних та ведення територіальної	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник
167.	Надання консультаційної та практичної допомоги уповноваженим представникам суб'єктів надання адміністративних послуг	за мірою необхідності	Гридасова С.В. - відділу послуг	начальник адміністративних	Боевський С.О. – заступник міського голови	– заступник

V. Робота по забезпеченню громадських відносин, формуванню інформаційного простору в місті

1.	Підготовка щотижневої зведеної інформації згідно з планами роботи виконкому міської ради на інформаційно-аналітичний портал Донецької обласної адміністрації	щосереді	Кузнецова К.В. – начальник відділу забезпечення діяльності виконавчого комітету	організаційного	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради	
----	--	----------	---	-----------------	--	--

- | | | | |
|---|--------------------------------|--|--|
| 2. Розміщення на інформаційно-аналітичному порталі інформації про заходи, що мають значний соціально-економічний вплив на розвиток міста | до 23 числа місяця | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 3. Надання оперативної інформації на інформаційно-аналітичний портал Донецької обласної адміністрації | щоденно | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 4. Надання електронного варіанту щотижневого плану роботи виконкому міської ради для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради | щоп'ятниці | Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 5. Оприлюднення рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради | протягом кварталу | Глазова Н.В. – начальник загального відділу | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 6. Участь у проведенні консультативно-правових зустрічей з населенням в міській правовій громадській приймальні | перший та третій четвер місяця | Кузіна Ю.В. – начальник відділу правового забезпечення та захисту інтересів територіальної громади | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 7. Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб – сайт Краматорської міської ради | при необхідності | Таран А.О. – начальник відділу кадрового забезпечення та з питань нагород | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 8. Оприлюднення в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті Краматорської міської ради графіків особистого та виїзного прийомів громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами | щомісячно | Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |
| 9. Оприлюднення в ЗМІ та на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради аналітичної довідки щодо підсумків роботи зі зверненнями громадян у виконкомі міської ради за 9 місяців 2020 року | жовтень | Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян | Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради |

10.	Сприяння в проведенні особистих виїзних прийомів керівництвом Донецької облдержадміністрації (оприлюднення в ЗМІ)	за графіком ОДА	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
11.	Підготовка та розміщення на офіційному сайті Краматорської міської ради інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з роботою зі зверненнями громадян щодо виконання Закону України «Про звернення громадян» та Закону України «Про інформацію»	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
12.	Оприлюднення на офіційному сайті Краматорської міської ради інформацій щодо проведених прийомів міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконкому міської ради	щоденно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
13.	Сприяння забезпеченню виконання міського плану заходів щодо реалізації у 2020 році Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2016-2020 роки.	протягом кварталу	сектор внутрішньої політики	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
14.	Підтримка в належному стані бази даних стосовно зареєстрованих та діючих міських осередків політичних партій, громадських організацій, національно-культурних товариств, релігійних організацій міста	протягом кварталу	сектор внутрішньої політики	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
15.	Інформування громадськості про діяльність місцевих органів влади на сторінках офіційного веб-сайту Краматорської міської ради згідно з рішенням міської ради №6/VI-5 від 08.06.2011 р. "Про офіційний веб-сайт Краматорської міської ради"	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконкому Краматорської міської ради
16.	Розміщення розпоряджень міського голови, проектів та рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради у відповідності до Закону України від	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконкому Краматорської міської ради

13.11.2011 №2939-VI "Про доступ до публічної інформації"	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконкому Краматорської міської ради
17. Розміщення на офіційному сайті інформаційних матеріалів, що стосуються регуляторної політики міської ради відповідно до Закону України від 11.09.2003 №1160-IV "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконкому Краматорської міської ради
18. Розміщення на офіційному сайті державних закупівель згідно з Законом України від 01.06.2010 №2289-VI "Про здійснення державних закупівель" на час експлуатації старої версії сайту	протягом кварталу	Степанченко В.Ю.– начальник відділу інформаційних технологій	Давискиба А.М. - керуючий справами виконкому Краматорської міської ради
19. Розміщення інформації щодо адміністративних послуг, які надаються виконавчими органами Краматорської міської ради під час здійснення власних (самоврядних) повноважень" на час експлуатації старої версії сайту	за мірою необхідності	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
20. Надання оперативної інформації відділом ведення Державного реєстру виборців для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради	за мірою необхідності	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
21. Опублікування в засобах масової інформації повідомлення щодо порядку уточнення персональних даних в Державному реєстрі виборців та порядку звернення до органу ведення Реєстру	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
22. Підготовка аналітичного та довідкового матеріалу для інформування населення міста про стан виконання місцевого бюджету	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
23. Розміщення на порталі «Відкритий бюджет» інформації про використання коштів міського бюджету	Не пізніше 35 днів після закінчення	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
24. Розміщення на єдиному веб-порталі інформації щодо використання публічних коштів, яка підлягає оприлюдненню			

25.	Публікація даних на Порталі відкритих даних міста Краматорська	звітного кварталу за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
26.	Проведення електронних консультацій з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення міської ради «Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2021 рік»	грудень	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
27.	Проведення електронних консультацій з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення міської ради «Про внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку міста Краматорська на 2020 рік, затвердженої рішенням міської ради від 23.12.2019 № 64/VII-652, (зі змінами)»	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. - заступник міського голови
28.	Підготовка та розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради інформації по хід реалізації проєктів міста, зокрема, задіяних у програмах державного фонду регіонального розвитку (ДФРР) та Надзвичайній кредитній програмі на відновлення України, що фінансується Європейським Інвестиційним банком	протягом кварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. – заступник міського голови
29.	Підготовка відповідей на інформаційні запити, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. – заступник міського голови
30.	Підготовка інформації, оголошень для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу економіки	Ніконенко С.Є. – заступник міського голови
31.	Розміщення в електронній системі закупівель інформації про плани закупівель виконавчого комітету міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу внутрішнього контролю	Ніконенко С.Є.- заступник міського голови
32.	Розміщення в електронній системі закупівель	протягом	Нижнікова А.І. – начальник відділу	Ніконенко С.Є.- заступник внутрішнього

	інформації про закупівлі виконавчого комітету міської ради	кварталу	контролю	міського голови
33.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації щодо практичних аспектів реалізації інвестиційних проектів на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	протягом кварталу	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та зовнішніх зв'язків	Ніконенко С.Є. – заступник міського голови
34.	Розміщення інформації на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради щодо пропозицій стосовно інвестиційної та міжнародної економічної діяльності	за мірою необхідності	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та зовнішніх зв'язків	Ніконенко С.Є. – заступник міського голови
35.	Підготовка та розміщення на офіційному веб-сайті міської ради та в соціальній мережі «Фейсбук» інформаційних матеріалів з питань безпеки життєдіяльності	протягом кварталу (за окремим планом)	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – заступник міського голови
36.	Проведення зустрічей з непрацюючим населенням на консультаційних пунктах з питань цивільного захисту: - комітет мікрорайону № 4 - комітет мікрорайону № 1 - комітет мікрорайону № 6	19 жовтня 09 листопада 14 грудня	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Боевський С.О. – заступник міського голови
37.	Надання для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради інформації, згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації»	за мірою необхідності	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
38.	Надання оперативної інформації про роботу відділу транспорту, зв'язку та енергетики для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	за мірою необхідності	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
39.	Підготовка інформації згідно виконання Указу Президента України від 1 червня 2005р. № 900 «Про першочергові заходи щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями»	щотижнево	Бахметьєва О.В. - начальник відділу транспорту, зв'язку та енергетики	Боевський С.О. - заступник міського голови
40.	Надання оперативної інформації про роботу	за мірою	відділ комунального	Боевський С.О. - заступник

	необхідності	господарства	міського голови
відділу комунального господарства для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради			
41. Поновлення інформаційного стенду з нормативними документами, зразками заяв, графіками особистого та виїзного прийомів громадян керівниками влади різних рівнів	постійно	Вакалов В.В. – начальник відділу господарства	Босвський С.О. - заступник міського голови
42. Наповнення матеріалами сайту управління освіти	протягом кварталу	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
43. Надання оперативної інформації про діяльність управління освіти та інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
44. Висвітлення спортивних подій в засобах масової інформації, на офіційному веб- сайті Краматорської міської ради, на офіційній сторінці управління з гуманітарних питань у Facebook: - про проведені спортивні заходи в місті; - анонсування спортивно - масових заходів у місті; - підсумки проведення та участі спортсменів в обласних, всеукраїнських змаганнях та змаганнях міжнародного рівня; - розвиток та проблемні питання фізкультурно-оздоровчої діяльності в місті; - надання інформації згідно ЗУ «Про доступ до публічної інформації»	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
45. Висвітлення на офіційному веб- сайті Краматорської міської ради: - інформація про проведенні виховні, культурно-масові заходи у структурних підрозділах управління з гуманітарних питань;	протягом кварталу	Гореславець А.М.- начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
46. Надання всебічної підтримки ініціативам громадських організацій та об'єднань щодо організації та проведення культурно-масових	протягом року	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

	мистецьких заходів національно-патріотичного спрямування				
47.	Проведення спільних культурно-мистецьких акцій та масових заходів	протягом року	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
48.	Проведення електронних консультацій із громадськістю	протягом року	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
49.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
50.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
51.	Поновлення інформаційних стендів з нормативними документами, зразками заяв, графіками роботи експертної комісії.	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
52.	Оновлення інформації на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради, щодо переліків підприємств у діяльності яких відкладаються документи НАФ та які знаходяться на зберіганні в архівному відділі	листопад грудень	Алексєєнко В.А. - начальник архівного відділу	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
53.	Надання оперативної інформації про діяльність архіву та інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	Мілінтєєва С.О. – завідувач трудового архіву	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
54.	Поновлення інформаційних стендів з нормативними документами, зразками заяв, графіками роботи експертної комісії.	протягом кварталу	Мілінтєєва С.О. – завідувач трудового архіву	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	
55.	Надання консультацій громадянам.	понеділок, четвер	Мілінтєєва С.О. – завідувач трудового архіву	Люлька Ю.А. – заступник міського голови	

56.	Інформування населення міста з питань праці, охорони праці та соціального захисту	протягом кварталу	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
57.	Виконання організаційних заходів проекту «Створення соціального прозорого офісу»	згідно графіку	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
58.	Надання на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради та у засоби масової інформації аналітичної довідки про підсумки роботи зі зверненнями громадян в управлінні праці та соціального захисту населення, інформації по призначенню субсидій на житлово-комунальні послуги, призначенню державних соціальних допомог сім'ям з дітьми, особам з інвалідністю, щодо надання безкоштовного санаторно-курортного лікування та з питання забезпечення громадян технічними засобами реабілітації	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
59.	Проведення профілактичних заходів для учнівської молоді за участю фахівців лікувальних закладів міста з питань попередження тютюно паління до всесвітнього Дня непаління	жовтень	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
60.	Організація за участю фахівців лікувальних закладів і проведення різноманітних заходів для жіночого населення міста до Дня профілактики раку молочної залози.	листопад	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
61.	Організація за участю фахівців лікувальних закладів і проведення заходів для населення міста до Всесвітнього Дня цукрового діабету	листопад	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
62.	Проведення семінарів, «круглого столу», «гарячої лінії» з різними верствами населення, поширення інформаційно-просвітницької літератури до всесвітнього Дня солідарності з людьми, що живуть з ВІЛ/СНІДом	грудень	Мельник В.П. – начальник відділу охорони здоров'я	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
63.	Публікація в міських засобах масової інформації	за мірою	Гримайло З.С. – начальник	Боевський С.О. - заступник

	переліку об'єктів, які пропонуються до оренди	необхідності	відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	міського голови	
64.	Публікація в міських засобах масової інформації переліку об'єктів, які визнаються безхазайними	за мірою необхідності	Гримайло З.С. – начальник відділу комунальних ресурсів та самоврядного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	
65.	Надання оперативної інформації про діяльність управління та інформації згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт міської ради	протягом кварталу	Рябченко Є.В. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор міста	Боевський С.О. – заступник міського голови	
66.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт міської ради	протягом кварталу	Редько Р.В. – начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю	Боевський С.О. – заступник міського голови	
67.	Надання для розміщення на Порталі відкритих даних міста Краматорська інформації, згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації»	за мірою необхідності	управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста	Боевський С.О. – заступник міського голови	
68.	Надання оперативної інформації про роботу управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста для розміщення на офіційному порталі відкритих даних міста Краматорськ	за мірою необхідності	управління капітального будівництва та перспективного розвитку міста	Боевський С.О. – заступник міського голови	
69.	Підготовка та розміщення інформаційних матеріалів на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	протягом кварталу	відділ споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Боевський С.О. – заступник міського голови	
70.	Інформування населення міста з питань державної реєстрації	протягом кварталу	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Боевський С.О. – заступник міського голови	
71.	Надання на офіційний веб-сайт міської ради та у засоби масової інформації щодо змін	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних	Боевський С.О. – заступник міського голови	

	законодавства в сфері державної реєстрації		повноважень та ведення реєстру територіальної громади	
72.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	Гридасова С.В. - начальник відділу адміністративних послуг	Боевський С.О. – заступник місь-кого голови
73.	Розміщення інформації на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради щодо надання адміністративних послуг через ЦНАП та у разі змін діючого законодавства стосовно адміністративних послуг	за мірою необхідності	Гридасова С.В. - начальник відділу адміністративних послуг	Боевський С.О. – заступник місь-кого голови

VI. Культурно-масові, молодіжні, спортивні заходи

1.	Організаційна робота з проведення державних свят та інших урочистостей	протягом кварталу	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Підготовка та проведення міського етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року»	грудень	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
3.	Підготовка та проведення міських новорічних й різдвяних масових заходів для дітей в закладах освіти (за окремим графіком), присвячені Дню Святого Миколая, новорічним та різдвяним святам	грудень	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
	Підготовка та проведення Заходів до Дня захисника України	грудень	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
4.	Проведення спортивних змагань, згідно міського календаря спортивно-масових заходів	протягом кварталу	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
5.	Проведення міських спортивно-масових заходів, у	жовтень-	Гореславець А.М. – начальник	Люлька Ю.А. – заступник

	т.ч. до Дня фізичної культури та спорту	грудень	управління з гуманітарних питань	міського голови
6.	Проведення фестивалю студентської творчості	листопад	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
7.	Участь у Міжнародних, Всеукраїнських, обласних, регіональних, міських конкурсах, фестивалях, олімпіадах	протягом кварталу (за окремим графіком)	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
8.	Підготовка та проведення в центрі соціально-психологічної реабілітації дітей служби у справах дітей Краматорської міської ради заходів, присвячених Дню святого Миколая	грудень	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Люлька Ю.А. - заступник міського голови

VII. Заходи, присвячені міжнародним, професійним святам та пам'ятним датам, проведені згідно з зазначених дат

1.	Організаційне забезпечення урочистих зборів до Дня місцевого самоврядування	грудень	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Організаційне забезпечення проведення міського заходу по вшануванню жертв голодомору 1932-1933 років	листопад	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
3.	Виготовлення вітальних листівок, грамот та подяк міського голови	протягом кварталу	Кузнецова К.В. – начальник відділу організаційного забезпечення діяльності виконавчого комітету	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
4.	Підготовка матеріалів по нагородженню до професійних свят, а також підготовка матеріалів щодо присвоєння почесного звання «Мати – героїня».	щомісяця	Таран А.О. – начальник відділу кадрового забезпечення та з питань нагород	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

5.	Сприяння співпраці з лідерами та активістами громадських організацій, залучення їх до участі у заходах, які проводяться міською владою, з нагоди державних свят та пам'ятних дат. Підтримка ініціатив громадськості щодо проведення заходів, направлених на консолідацію, мир та злагоду у суспільстві	протягом кварталу	сектор внутрішньої політики	Давискиба А.М. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
6.	Підготовка та проведення міського свята до Дня учителя	жовтень	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
7.	Підготовка та проведення Всеукраїнського конкурсу ім. П. Яцика	жовтень	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
8.	Підготовка та проведення міського мітингу по вшануванню жертв голодомору 1932-1933 років	листопад	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
9.	Підготовка та проведення міського свята української писемності й мови	листопад	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
10.	Підготовка та проведення заходів (уроки доброти, толерантності, виховні години) до Міжнародного дня інвалідів	грудень	Мозольова М.В.- начальник управління освіти	Люлька Ю. А. - заступник міського голови
11.	Проведення міських та участь в обласних змаганнях, згідно календарного плану спортивно-масових заходів 2020 року	протягом кварталу	Гореславець А.М. – начальник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
12.	Проведення акції «16 днів проти насильства»	Листопад-грудень	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
13.	Участь у проведенні заходів до Дня Святого Миколая	грудень	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
14.	Участь у проведенні заходів до Новорічних свят	грудень	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
15.	-циклу заходів до Міжнародного дня людей похилого віку;	жовтень	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови
	-циклу заходів до Дня захисника України та Дня Українського козацтва;	жовтень	Гореславець А.М.- начльник управління з гуманітарних питань	Люлька Ю.А. – заступник міського голови

	-циклу заходів до 76-ої річниці визволення України від фашистських загарбників;	жовтень	
	-циклу заходів до Дня української писемності та мови «Українська мова – мова калинова»;	листопад	
	-урочистого заходу до Всеукраїнського дня працівників культури і аматорів народного мистецтва;	листопад	
	-святкового вечора до Дня працівників соціальної служби;	листопад	
	-циклу заходів до Міжнародного дня студентів;	листопад	
	-циклу заходів до Дня Гідності і Свободи;	листопад	
	-циклу заходів до роковин голодомору «Запалимо свічку пам'яті»;	грудень	
	-циклу заходів до Міжнародного дня людей з інвалідністю;	грудень	
	-циклів заходів до Дня Святого Миколая та щодо святкування Нового року.		
16.	Відкриття виставок:		Гореславець А.М.- начальник Люлька Ю.А. – заступник управління з гуманітарних міського голови питань
	- виставка робіт краматорських художників до Дня художника;	жовтень	
	- фотовиставка М. Миляна «Обличчя Майдану»;	листопад	
	- обласний вернісаж пленерних робіт образотворчого мистецтва «Простори рідної Донеччини»;	листопад	
	- виставка дитячої творчості «Зимова казка» (роботи вихованців Станції юних техніків);	грудень	
	-виставка «Зимові візерунки» (картини з фондів художнього музею)	грудень	
	- "Скатертини, серветки та вироби зі скла" – із фондів музею історії(до Дня працівників культури та аматорів народного мистецтва);	жовтень	
	- "Новорічна феєрія" – традиційної виставки до	грудень	

Дня Святого Миколая (роботи вихованців СЮТ,
руководільниць клубу "Чарівниця" та із фондів
музею історії міста)

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

А.М. Давискиба

Начальник відділу організаційного
забезпечення діяльності виконавчого комітету

К.В. Кузнецова