ПРОЄКТ

КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від №

м. Краматорськ

Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на I квартал 2022 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 I квартал 2022 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 15.09.2021 № 1211 «Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на IV квартал 2021 року» після закінчення терміну його виконання.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступників міського голови згідно з розподілом повноважень та керуючого справами виконавчого комітету міської ради.

Міський голова О.В. Гончаренко

Додаток
до рішення виконкому міської ради
№

П Л А Н
роботи виконавчого комітету міської ради на І квартал 2022 року

№ п/п	Назва питання	Дата проведення	Готують матеріали	Відповідальний за підготовку питання
1	2	3	4	5
	І. Питання для вивчення та внесення на розгляд виконкому міської ради			
1.	Про хід виконання Програми розвитку фізичної культури та спорту за 2017-2021 роки, затвердженої рішенням міської ради 23.12.2016 № 17/VII-580	19.01.2022	Височина Г.В. – начальник управління фізичної культури і спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
2.	Про стан роботи із зверненнями громадян у виконкомі міської ради, її структурних підрозділах, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності у 2021 році	02.02.2022	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
3.	Про виконання бюджету Краматорської міської територіальної громади у 2021 році	16.02.2022	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
4.	Про стан виконання завдань та заходів Програми зайнятості населення Донецької області на 2021-2022 роки	02.03.2022	Березюк І.В. – директор Краматорського міського центру зайнятості	
5.	Про організацію діяльності охорони здоров’я міста в 2021 році	16.03.2022	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров’я	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови

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

1.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на II квартал 2022 року»	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Підготовка розпоряджень міського голови "Про чергування у святкові та вихідні дні"	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
3.	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	при необхідності	Ворощук О.І. – начальник відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
4.	Підготовка розпоряджень міського голови по особовому складу, про надання відпусток, про відрядження	протягом кварталу	Таран А.О. – начальник відділу кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
5.	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 виконавчого комітету Краматорської міської ради, головний бухгалтер	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
6.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради "Про бюджет Краматорської міської територіальної громади на 2022 рік"	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови

7.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про перерозподіл коштів для утримання установ бюджетної сфери	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
8.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про врахування трансфертів у складі бюджету Краматорської міської територіальної громади»	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
9.	Підготовка розпорядження міського голови «Про затвердження заходів щодо організації виконання рішення міської ради «Про бюджет Краматорської міської територіальної громади на 2022 рік»	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
10.	Підготовка розпоряджень голови про преміювання працівників апарату управління	щомісячно	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
11.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Краматорської територіальної громади на 2022 рік»	лютий	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
12.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради “Про внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку Краматорської міської територіальної громади, затвердженої рішенням міської ради від 24.02.2021 № 5/VIII-209, (зі змінами)»	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
13.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради “ Про затвердження Стратегії	лютий	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального	Савченко Т.М. – заступник міського голови

	розвитку Краматорської територіальної громади до 2027 року»		розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	
14.	Підготовка проектів рішень виконавчого комітету, проектів рішень міської ради щодо здійснення публічних закупівель, діяльності наглядових рад та діяльності комунальних підприємств	за мірою необхідності	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
15.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про організацію видачі засобів радіаційного та хімічного захисту населенню міста Краматорськ»	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
16.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про внесення змін до рішення виконкому від 18.05.2016 № 335 «Про створення мережі консультаційних пунктів цивільного захисту на території м. Краматорська та затвердження Типового положення про них»	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
17.	Підготовка проекту рішення виконкому міської ради «Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 07.09.2016 № 600 «Про створення територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту місцевого рівня та затвердження Положення про них»	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
18.	Підготовка проекту рішення виконкому «Про попередній розгляд проекту рішення міської ради «Про внесення змін до Програми попередження надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та забезпечення пожежної безпеки на території міста Краматорськ на 2021-2023 роки»	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
19.	Підготовка проекту розпорядження міського голови «Про затвердження Плану основних заходів цивільного захисту міста Краматорськ на 2022 рік»	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови

20.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до дитячих державних закладів та прийомних сімей»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
21.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про надання статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
22.	Підготовка проєктів 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»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
23.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про негайне відібрання дітей у батьків»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
24.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про надання цивільної дієздатності неповнолітнім»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
25.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про надання дозволів на вчинення правочинів щодо відчуження майна дітей»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
26.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про визначення місця проживання дитини»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
27.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про встановлення часів побачень з дитиною»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
28.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про реєстрацію покинутих дітей»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
29.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про присвоєння прізвища при реєстрації народження дитини та зміну прізвища»	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
30.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови

	України»			
31.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів»	протягом кварталу	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
32.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про затвердження списку лауреатів на отримання у 2021 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)»	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
33.	Підготовка розпорядження міського голови «Про затвердження списку лауреатів на отримання у 2021 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»	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
34.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про затвердження міської Програми розвитку культури на 2022-2024 роки»	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
35.	Проведення міської ради з питань протидії туберкульозу та ВІЛ/СНІДу (далі - Рада)	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров’я	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
36.	Підготовка проєктів рішень про внесення змін в Статути закладів дошкільної освіти освіти	По мірі надходження	Сергєєв С.В. – заступник начальника управління освіти	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
37.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами»	за мірою необхідності	Соболєв К.О. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор	Смирнов С.В. – заступник міського голови
38.	Підготовка проектів рішень виконкому міської	за мірою	Соболєв К.О. – начальник	Смирнов С.В. – заступник

	ради «Про переведення житлових приміщень в нежитлові»	необхідності	управління містобудування та архітектури, головний архітектор	міського голови
39.	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	Довгаленко В.Р. – начальник управління земельних відносин	Смирнов С.В. – заступник міського голови
40.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про встановлення режиму роботи магазинів, підприємств ресторанного господарства, об'єктів з надання побутових послуг»	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
41.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради «Про надання згоди на розміщення об'єктів виїзної торгівлі»	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
42.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про зміни до «Програми капітального, поточного ремонту та реконструкції багатоквартирних будинків житлового фонду м. Краматорська на 2021-2023 роки»	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
43.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про прийняття на квартирний облік, вилучення з квартирного обліку, надання житла»	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
44.	Підготовка проектів рішень «Про внесення змін та доповнень до Програми підтримки ОСББ на 2021-2023 роки у м.Краматорськ»	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
45.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про зміну договору найму жилого приміщення»	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
46.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про включення до числа службових житлових приміщень»	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови

47.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання жилої площі в гуртожитках, що знаходяться в комунальній власності»	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
48.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про надання жилої площі з фондів житла для тимчасового проживання» та фонду соціального призначення	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
49.	Підготовка проєкту 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	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
50.	Підготовка проєкту рішення міської ради «Про внесення змін та доповнень в додаток до Програми благоустрою міста Краматорська на 2020-2024 роки, затвердженої рішенням міської ради від 29.04.2020 № 68/VII-186»	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
51.	Підготовка проєкту рішення міської ради «Про внесення змін до програми природоохоронних заходів, що фінансуються за рахунок коштів фонду охорони навколишнього природного середовища затвердженої рішенням міської ради від 31.03.2021 №7/8-327»	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
52.	Підготовка проєктів рішення виконкому міської ради «Про видалення зелених насаджень»	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
53.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування в м. Краматорськ»	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
54.	Підготовка проєкту рішення виконкому міської ради «Про затвердження реєстру міських автобусних маршрутів»	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови

55.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради про попередній розгляд проектів рішень міської ради з питань управління майном комунальної власності.	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
56.	Підготовка проектів рішень виконкому міської ради «Про видачу дубліката свідоцтва про право власності на об``єкти нерухомого майна у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа »	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
57.	Підготовка проєктів рішень виконкому міської ради у сфері розвитку житлово-комунального господарства	при необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
58.	Участь у засіданнях постійно діючих комісій управління житлово-комунального господарства	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
59.	Представлення інтересів управління житлово-комунального господарства в судах загальної юрисдикції	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
60.	Вивчення та проведення перевірки з питань дотримання вимог чинного законодавства при виданні наказів та стану організації правової роботи в управлінні житлово-комунального господарства	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
61.	Надання методичної та практичної правової допомоги відділам управління житлово-комунального господарства	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.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	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

			діяльності виконавчого комітету міської ради	
2.	Участь і підготовка проведення робочих апаратних нарад міського голови	щотижнево	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
3.	Участь і підготовка проведення нарад керуючого справами	протягом кварталу	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
4.	Сприяння підготовці проведення нарад, семінарів, які проводяться у виконкомі міської ради	постійно	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
5.	Ведення розпису та надання залів для проведення засідань керівництвом міської ради, виконкому, керівниками структурних підрозділів міської ради	постійно	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
6.	Підготовка засідань виконкому міської ради	перша, третя середа місяця	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
7.	Проведення засідань Експертної комісії при виконкомі міської ради	у разі необхідності	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
8.	Проведення засідань комісії з питань роботи із службовою інформацією у виконавчому комітеті	у разі необхідності	Глазова Н.В. – начальник відділу документального	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету

	міської ради		забезпечення та діловодства	міської ради
9.	Проведення засідань комісії з проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування»	у разі необхідності	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
10.	Участь у засіданнях постійно діючих комісій міської ради	протягом кварталу	Ворощук О.І. – начальник юридичного відділу Щербачук Я.І. – заступник начальника відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
11.	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	Ворощук О.І. – начальник юридичного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
12.	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 та правоохоронних органах	протягом кварталу	Ворощук О.І. – начальник юридичного відділу Щербачук Я.І. – заступник начальника відділу Берегова І.В. - головний спеціаліст відділу Дейко В.В. - головний спеціаліст відділу Сіняк Є.В. - головний спеціаліст відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
13.	Надання безоплатної первинної правової допомоги для населення міста	щопонеділка	Ворощук О.І. – начальник юридичного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
14.	Проведення засідань конкурсної комісії щодо заміщення вакантних посад у виконкомі міської ради	протягом кварталу	Таран А.О. – начальник відділу кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
15.	Проведення засідань комісії по соціальному страхуванню від нещасних випадків	6 разів на квартал	Таран А.О. – начальник відділу кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
16.	Підготовка та проведення засідання постійної комісії з питань розгляду звернень громадян, щодо здійснення контролю за розглядом звернень	четверта п'ятниця місяця	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради

	громадян згідно чинного законодавства		інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	
17.	Проведення засідання робочої групи щодо організації «Дня контролю», складання списків звернень громадян, які підлягають перевірці, підготовка інформації для керуючого справами	перший тиждень місяця	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
18.	Проведення стажування (співбесід) з відповідальними за роботу із зверненнями громадян у структурних підрозділах міської ради та комунальних підприємствах міста	за графіком	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
19.	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	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
20.	Проведення засідань тендерного комітету виконавчого комітету міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Славинська І.О. – керуючий справами виконкому
21.	Проведення семінару-навчання з питань публічних закупівель	за мірою необхідності	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
22.	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 стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
23.	Надання оперативної консультативної та	протягом	Рубайло Я.С. – начальник	Савченко Т.М. – заступник

	практичної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань участі проєктів м. Краматорська в програмах та конкурсах, які фінансуються за рахунок бюджетів вищого рівня	кварталу	відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	міського голови
24.	Участь у розробці нормативних основ енергоефективної та кліматичної політики	за мірою необхідності	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
25.	Реалізація проектів із підвищення рівня енергоефективності комунальної інфраструктури із залученням приватних інвестицій за енергосервісними договорами (ЕСКО)	на постійній основі	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
	Підготовка моніторингових звітів з споживання паливо-енергетичних ресурсів за установами для розробки проектів	на постійній основі	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
26.	Підготовка проектних пропозицій з енергоефективності у бюджетній сфері	на постійній основі	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
27.	Організація щоденного моніторингу енергоспоживання, здійснення контролю внесення даних бюджетними установами, проведення аналізу енергоспоживання	щоденно	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
28.	Комісія з підготовки питання на засідання виконкому міської ради «Про виконання бюджету	лютий	Саєнко О.М. - начальник	Савченко Т.М.- заступник

	Краматорської міської територіальної громади»		фінансового управління	міського голови
29.	Організація і проведення тижнів сталої енергії, підготовка відповідної звітності щодо проведення та розміщення інформаційних матеріалів в засобах масової інформації	раз на рік	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
30.	Участь у роботі апаратних нарад міського голови	щовівторка	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
31.	Підготовка та проведення засідання міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Гончаренко О.В. – міський голова, голова комісії
32.	Проведення засідання міської комісії з питань евакуації	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови, голова комісії
33.	Проведення засідання комісії з організації заходів, пов’язаних з технічною інвентаризацією захисних споруд цивільного захисту	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
34.	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	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
35.	Проведення тренування по оповіщенню особового складу міських комісій з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, та з питань евакуації, керівного складу спеціалізованих служб цивільного захисту	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
36.	Організація та проведення засідань міського штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, пов’язаної з поширенням коронавірусної	протягом кварталу (за	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови, керівник штабу

	хвороби	необхідністю)		
37.	Проведення колегій управління освіти з питань: Про проміжні підсумки план подальшої роботи з трансформації мережі ЗЗСО	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
38.	Проведення нарад директорів ЗЗСО з питань:		управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
	Про результати та статистичну інформацію щодо ЗНО-2021	лютий		
	Про зміни у законодавстві щодо військового обліку, наданні відпусток, оформлення пенсій	лютий		
	Атестація педагогічних працівників як важливий аспект діяльності керівника дошкільного закладу.	лютий		
	Про стан інноваційної освітньої діяльності освітніх закладів в умовах впровадження Концепції Нової української школи	лютий		
	Про участь у пробному ЗНО та основній сесії ЗНО	лютий		
	Про перевірку замовлень на виготовлення документів про освіту	лютий		
	Проведення нарад заступників директорів шкіл з навчально-виховної роботи	щомісяця	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
	Проведення нарад завідувачів дошкільних навчальних закладів з питань:	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
39.	Атестація педагогічних працівників як умова фахового зростання педагога.	щомісяця	управління освіти	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
40.	Першорядні питання охорони життя та техніки безпеки у ЗДО.	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
	Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості ЗДО через формування відкритих та загальнодоступних ресурсів.	лютий		
	Про організацію роботи ЗДО з проблеми забезпечення наступності в освіті між дошкільною та початковою ланками.	лютий		
	Забезпечення охорони життя та здоров’я	лютий		

	дошкільників під час проведення Новорічних свят та зимових канікул.			
	Проведення комісії з питань економічного використання енергоносіїв	щомісяця		
	Проведення комісії з питань з профілактики злочинності та правопорушень	щомісяця		
	Проведення комісії щодо списання та оприбуткування матеріальних цінностей	щомісяця		
41.	Наради з директорами закладів культури	щомісяця	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
42.	Розгляд на нарадах директорів закладів культури інформації з питань:		Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
	«Про підготовку закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 р., стан протипожежної безпеки»;	лютий		
	«Про хід підготовки до святкування Новорічних і Різдвяних свят»	лютий		
43.	Проведення засідань Молодіжної ради при виконавчому комітеті Краматорської міської ради	раз на квартал	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
44.	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	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
45.	Проведення засідання колегії служби у справах дітей	у разі потреби	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
46.	Проведення засідань комісії із захисту прав прав дитини	щомісячно перший, третій четвер	Давидов О.В. – начальник служби у справах дітей	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
47.	Проведення засідань експертної комісії архівного відділу	щомісяця	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

48.	Проведення семінару для фондоутворювачів спису 1,2 по темі «Впровадження порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання»	у разі потреби	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
49.	Забезпечення роботи та проведення засідань міської комісії по розгляду питань, пов’язаних з наданням житлових субсидій та пільг особам, які мають право на пільги, за адресою фактичного місця проживання	згідно графіку	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
50.	Забезпечення роботи та проведення засідань тимчасової міської комісії з розгляду 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	Савченко Т.М. – заступник міського голови
51.	Забезпечення роботи та проведення засідань комісії для розгляду питань, пов’язаних із 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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
52.	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)	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
53.	Проведення засідань міської комісії з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
54.	Забезпечення роботи комісії по розгляду документів з питання надання матеріальної допомоги сім’ям, у яких виховуються діти з інвалідністю та діти з онкологічними захворюванням	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
55.	Забезпечення роботи комісії з надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови

	територіальної громади та внутрішньо переміщеним особам - учасникам бойових дій, які зареєстровані в м. Краматорськ		соціального захисту населення	
56.	Забезпечення роботи комісії з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	щотижнево	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
57.	Забезпечення роботи та проведення засідань комісії з розподілу матеріальної підтримки громадським організаціям інвалідів, ветеранів війни та праці, ветеранів Афганістану, ліквідаторів наслідків аварії на ЧАЕС	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
58.	Забезпечення роботи та проведення засідань міської комісії у справах альтернативної (невійськової служби)	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
59.	Забезпечення роботи та проведення засідань робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення	щомісяця	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Савченко Т.М. – заступник міського голови
60.	Забезпечення роботи та проведення засідань комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб та учасників Революції Гідності про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
61.	Забезпечення роботи та проведення засідань міського міжвідомчого штабу з координації організації оздоровлення та відпочинку дітей	у разі потреби	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
62.	Проведення семінарів з представниками підприємств, установ, організацій міста з питань охорони праці, дотримання вимог трудового законодавства	один раз у квартал	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
63.	Проведення засідань комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об’єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури	один раз у квартал	Соболєв К.О. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор	Смирнов С.В. – заступник міського голови
64.	Проведення архітектурно-містобудівної ради з питань забудови, реконструкції та впорядкування території міста	за мірою необхідності	Соболєв К.О. – начальник управління містобудування та архітектури, головний	Смирнов С.В. – заступник міського голови

			архітектор	
65.	Проведення засідань постійно діючої комісії з розгляду земельних спорів у межах міста Краматорська	за мірою необхідності	Довгаленко В.Р. – начальник управління земельних відносин	Смирнов С.В. – заступник міського голови
66.	Проведення засідань комісії з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам	за мірою необхідності	Довгаленко В.Р. – начальник управління земельних відносин	Смирнов С.В. – заступник міського голови
67.	Підготовка та проведення наради з суб'єк-тами господарювання щодо організації торгівлі до Новорічних та Різдвяних свят	лютий	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
68.	Підготовка та проведення засідання Координаційної ради з питань розвитку підприємництва	лютий	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
69.	Проведення навчання спеціалістів відділів з питань роботи оновленого програмного забезпечення Єдиних державних реєстрів	за потребою	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
70.	Проведення занять з правових питань та законодавчих актів з працівниками управління	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
71.	Проведення засідання колегії управління фізичної культури та спорту Краматорської міської ради з питань розвитку фізичної культури та спорту	один раз на квартал	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
72.	Проведення наради для директорів дитячо-юнацьких спортивних шкіл	щотижня	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
73.	Підготовка матеріалів на розгляд постійнодіючої комісії з питань розгляду звернень громадян	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови

74.	Підготовка та проведення засідань робочої групи з проведення перевірки розрахунку тарифів на оплату житлово-комунальних послуг для всіх категорій споживачів	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
75.	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	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
76.	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)	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
77.	Підготовка та проведення засідань громадської комісії з житлових питань	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
78.	Підготовка та проведення засідань міської міжвідомчої комісії з розгляду питань, пов’язаних з відключенням споживачів від мереж централізованого опалення і гарячого водопостачання	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
79.	Підготовка та проведення засідань комісій по транспорту та безпеці дорожнього руху	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
80.	Підготовка та проведення засідань комісії з контролю за роботою міського пасажирського транспорту	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
81.	Підготовка та проведення засідань комісії з питань забезпечення енергоносіями комунальних підприємств, споживачів міста і контролю розрахунків за них	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
82.	Підготовка та проведення засідань комісії з підготовки об’єктів житлово-комунального	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-	Безсонний А.О. - заступник міського голови

	господарства і енерговироблюючих підприємств міста до роботи в осінньо-зимовий період		комунального господарства	
83.	Підготовка та проведення засідань житлової комісії з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови

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

1.	Вивчення організаційної роботи в структурних підрозділах міської ради по складанню планів роботи на I квартал 2022 року	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Підведення підсумків виконання заходів з організаційної роботи структурними підрозділами міської ради для підготовки звіту (статистичного) про роботу відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради за III квартал 2021 року	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
3.	Проведення аналізу виконання плану роботи виконкому міської ради за III квартал 2021 року (для зняття з контролю рішення виконкому міської ради «Про затвердження плану роботи виконавчого комітету міської ради на III квартал 2021 року»)	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
4.	Підготовка щотижневих зведених планів роботи виконавчого комітету міської ради	протягом кварталу	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

			комітету міської ради	
5.	Підготовка щомісячних зведених планів роботи виконавчого комітету міської ради	щомісяця	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
6.	Підготовка та надання інформації про основні заходи, заплановані в місті Краматорську до Донецької обласної державної адміністрації	щомісяця	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
7.	Надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам міської ради при складанні тижневих, місячних та квартальних планів роботи на VI квартал 2021 року	протягом кварталу	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
8.	Підготовка інформації на інформаційно-аналітичний портал Донецької обласної державної адміністрації ї у розділ «Паспорта міст та районів Донецької області» за III квартал 2021 року	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
9.	Підготовка оновлених форм паспорту міста за III квартал 2021 року	лютий	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
10.	Підготовка привітань з днем народження та з професійними святами	протягом кварталу	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

			управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	
11.	Підготовка звіту про документообіг у виконкомі міської ради за IV квартал 2021 року	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
12.	Підготовка звіту про документообіг у виконкомі міської ради, її структурних підрозділах	щомісяця до 5 числа	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодств	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
13.	Підготовка звіту про стан виконання контрольних документів у виконкомі міської ради, її структурних підрозділах у IV кварталі 2021 року	щомісяця	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
14.	Здійснення правової експертизи проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови	протягом кварталу	Ворощук О.І. – начальник юридичного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
15.	Надання методичної та практичної допомоги відділам та управлінням міської ради	протягом кварталу	Ворощук О.І. – начальник юридичного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
16.	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 кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
17.	Надання методичної та практичної допомоги відділ комунального господарства Краматорської міської ради	у разі потреби	Таран А.О. – начальник відділу кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
18.	Складання фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності за 9 місяців 2021 року	у разі потреби	Берегова Г.В. – начальник відділу по обліку та звітності виконавчого комітету Краматорської міської ради, головний бухгалтер	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
19.	Підготовка плану роботи на I квартал 2022 року	у разі потреби	Берегова Г.В. – начальник	Славинська І.О. - керуючий

			відділу по обліку та звітності виконавчого комітету Краматорської міської ради, головний бухгалтер	справами виконавчого комітету міської ради
20.	Проведення перевірок у відділах та управліннях структурних підрозділів міської ради, на підприємствах, в 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 та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
21.	Підготовка річного звіту до облдержадміністрації щодо роботи зі зверненнями громадян у виконкомі міської ради та комунальних підприємствах міста за 2021 рік	січень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
22.	Підготовка інформації на засідання постійно діючої комісії з питань розгляду звернень громадян, аналізу надходження колективних та повторних звернень та заходах щодо усунення причин, що їх породжують	березень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
23.	Підготовка інформації на постійно діючу комісію з питань розгляду звернень громадян щодо проведеного моніторингу перевірок підприємств	березень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради

24.	Підготовка узагальнених даних щодо прийомів міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами	щомісячно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
25.	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	щомісячно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
26.	Організація роботи в Єдиній системі місцевих петицій, модерація, відстеження та реєстрація колективних петицій. Контроль за їх виконанням та розміщення відповідей	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
27.	Організація роботи щодо виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» шляхом забезпечення доступу запитувачів до інформації, розпорядником якої є виконавчий комітет міської ради (в частині реєстрації інформаційних запитів, їх опрацювання, систематизації, контролю за наданням відповідей, складання звітності тощо)	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради

28.	Організація роботи та функціонування «Телефону довіри» та термінове реагування на проблеми громадян	щоденно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
29.	Організація проведення особистих та виїзних прийомів громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами	за графіком	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
30.	Проведення стажування з відповідальними за роботу із зверненнями громадян у структурних підрозділах міської ради, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності	за графіком	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
31.	Автоматизоване ведення діловодства за зверненнями громадян та внесення реєстраційно-контрольних карток до єдиної комп’ютерної системи документообігу	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
32.	Узагальнення даних щодо звернень громадян, які звернулись через ДУ «Урядовий контактний центр»	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради

			виконавчого комітету	
33.	Робота з електронною поштою, відстеження надходження електронних звернень до міського голови, їх реєстрація в єдиній комп'ютерній системі, контроль за їх виконанням	щоденно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
34.	Підготовка інформацій, довідок, відповідей по виконанню контрольних документів облдержадміністрації та виконкому міської ради	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
35.	Підготовка, узагальнення та розміщення інформації у формі відкритих даних на міському порталі	щокварталу	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
36.	Надання методичної та практичної допомоги в роботі зі зверненнями громадян у структурних підрозділах міської ради та комунальних підприємствах міста	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
37.	Надання оперативної консультативної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань підготовки звіту про виконання Програми економічного і соціального розвитку Краматорської міської територіальної громади за	лютий	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління	Савченко Т.М. – заступник міського голови

	9 місяців 2021 року»		економічного розвитку	
38.	Надання оперативної консультативної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань розробки проєкту Програми економічного і соціального розвитку економічного і соціального розвитку Краматорської територіальної громади на 2022 рік	протягом кварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
39.	Надання оперативної консультативної та практичної допомоги структурним підрозділам міської ради з питань участі проєктів м. Краматорська в програмах та конкурсах, які фінансуються за рахунок бюджетів вищого рівня	протягом кварталу	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
40.	Проведення аналізу здійснення закупівель структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями Краматорської міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
41.	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 економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
42.	Аналіз та моніторинг відповідності проведення закупівель плановим витратам, кошторисам та отриманої економії за результатами закупівель	постійно	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
43.	Надання консультацій щодо здійснення публічних закупівель розпорядникам бюджетних коштів	постійно	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
44.	Проведення аналізу результатів процедур закупівель структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями Краматорської міської ради за 2021 рік	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
45.	Збір та підготовка інформації щодо поточних подій соціального, політичного та економічного	щоденно	Ольнєва І.М. - завідувач сектору внутрішньої політики	Сташкевич І.І. - секретар Краматорської міської ради

	характеру на території міста, діяльності структурних підрозділів міської ради			
46.	Моніторинг суспільно-політичної ситуації в місті	щоденно	Ольнєва І.М. - завідувач сектору внутрішньої політики	Сташкевич І.І. - секретар Краматорської міської ради
47.	Надання консультаційної допомоги структурним підрозділам міської ради, комітетам мікрорайонів, міським організаціям політичних партій, рухів, громадським, релігійним організаціям	протягом кварталу	Ольнєва І.М. - завідувач сектору внутрішньої політики	Сташкевич І.І. - секретар Краматорської міської ради
48.	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	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
49.	Вивчення роботи з питань оформлення відомостей при поданні для поновлення даних Державного реєстру - Краматорським міським управлінням юстиції (відділом державної реєстрації актів цивільного стану)	до 05 числа щомісяця	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
50.	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	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
51.	Розгляд звернень, запитів та організація прийому виборців	у разі потреби	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
52.	Проведення аналізу виконання міського та зведеного бюджету по галузях та головних розпорядниках коштів за 9 місяців 2021 року	листопад	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
53.	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 пла	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови

	тежів).			
54.	Здійснення функцій щодо забезпечення виконання бюджетного процесу, в т.ч. здійснення контрольно – економічної роботи	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
55.	Здійснення контролю та аналізу виконання міських програм по загальному та спеціальному фондах	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
56.	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	Савченко Т.М.- заступник міського голови
57.	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	Савченко Т.М.- заступник міського голови
58.	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	Савченко Т.М.- заступник міського голови
59.	Надання оперативної консультаційної допомоги розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам з питань виконання кошторисів доходів та видатків	постійно	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
60.	Надання консультаційної та практичної допомоги уповноваженим представникам структурних підрозділів виконкому та фізичним і юридичним особам Краматорської територіальної громади з питань інвестиційної та міжнародної економічної діяльності.	за мірою необхідності	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
61.	Координація діяльності структурних підрозділів	протягом	Грідасов В.М. - начальник	Савченко Т.М. – заступник

	міської ради з питань розвитку міжрегіонального та міжнародного співробітництва.	кварталу	відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	міського голови
62.	Проведення перевірок стану протипожежного захисту місць проведення масових святкувань Новорічних і Різдвяних свят	грудень	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
63.	Здійснення тематичного контролю щодо роботи гуртків та секцій в дитячо-юнацьких спортивних клубах за місцем проживання	протягом кварталу	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
64.	Надання консультацій з нормативних та законодавчих актів дитячо-юнацьким спортивним школам	протягом кварталу	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
65.	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	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
66.	Надання методичної допомоги спортивним федераціям, структурним підрозділам, громадським організаціям у проведенні міських спортивних заходів	протягом кварталу	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
67.	Підготовка необхідної інформації та документації з капітального ремонту	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
68.	Надання методичної та практичної допомоги з питань ведення квартирного обліку	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
69.	Надання методичної та практичної допомоги з питань створення та існування ОСББ	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
70.	Підготовка інформації, довідок, відповідей по виконанню контрольних документів облдержадміністрації та виконкому міської ради	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови

71.	Надання методичної та практичної допомоги в роботі зі зверненнями громадян	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
72.	Підготовка необхідної інформації та документації щодо пасажирських перевезень, безпеки дорожнього руху та зв'язку	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
73.	Підготовка звітів з питань пасажирських перевезень, безпеки дорожнього руху та зв'язку	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
74.	Надання методичної та практичної допо-моги з питань оренди комунальним підп-риємствам та установам, закладам та стру-ктурним підрозділам	за мірою необхідності	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
75.	Автоматизоване ведення діловодства за зверненнями громадян, внесення реєстра-ційно-контрольних карток до єдиної комп`ютерної системи. Робота з електрон-ною поштою	протягом кварталу	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови
76.	Організація роботи атестаційних комісій закладів освіти, Управління освіти та експертної групи атестаційної комісії Управління освіти у 2021-2022 н.р.	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
77.	Організація індивідуального навчання учнів ЗЗСО	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
78.	Проведення ІІ етапу предметних олімпіад	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
79.	Проведення конкурсу "Учитель року - 2021"	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
80.	Робота в МАН, організація роботи з обдарованими дітьми	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
81.	Підготовка списків претендентів з числа обдарованих учнів на нагородження премією міської ради	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
82.	Робота та результативність психологічної служби в закладах освіти міста	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
83.	Про заходи щодо забезпечення пожежної безпеки	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник

	під час проведення новорічних свят			міського голови
84.	Надання консультаційних та практичних порад з користування англійським ресурсним центром для викладачів англійської мови, студентів та старшокласників	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
85.	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 кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
86.	Довідково-консультаційна допомога з проблем пенсійного і соціального захисту та іншої соціально-побутової тематики за допомогою електронної бази даних «Юрист +закон»	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
87.	Здійснення тематичного контролю щодо ро-боти гуртків та секцій в кімнатах підлітків підвідомчих управлінню з гуманітарних питань	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
88.	Надання консультацій та інформаційної допомоги з питань реалізації державної молодіжної політики у місті	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
89.	Надання консультацій та інформаційної допомоги щодо реалізації сімейної політики в місті	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
90.	Забезпечення видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
91.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови

	категорії на правах власності або зберігається за ними			
92.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
93.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
94.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
95.	Надання методичної допомоги структурним підрозділам міської ради 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	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
96.	Надання методичної допомоги з організації діловодства та архівної справи структурним підрозділам міської ради, які внесені до списку №1 Національного архівного фонду	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
97.	Надання методичної допомоги з питань архівного ведення та збереження документів постійного зберігання структурним підрозділам міської ради, які внесені до списку №1 Національного	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

	архівного фонду			
98.	Надання методичної допомоги з питань складання описів справ постійного, тривалого зберігання, з кадрових питань (особового складу), номенклатур структурним підрозділам міської ради, які внесені до списку №1 Національного архівного фонду	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
99.	Надання методичної допомоги з питань складення актів про вилучення до знищення документів структурним підрозділам міської ради, які внесені до списку №1 Національного архівного фонду	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
100.	Організація забезпечення збереження та обліку документів Національного архівного фонду	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
101.	Проведення каталогізації управлінської документації Національного архівного фонду	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
102.	Організація роботи з обробки персональних даних по прийому громадян	понеділок, четвер	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
103.	Аналіз та обробка документів для розгляду експертною комісією архівного відділу міської ради, експертно-перевірною комісією Держархіву області	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
104.	Підготовка документів на розгляд експертної комісії архівного відділу міської ради, експертно-перевірної комісії Держархіву області	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
105.	Організація роботи з удосконалення та перероблення описів справ постійного строку збереження фонду №94 Краматорська міська рада та її виконавчий комітет, які знаходяться на зберіганні у відділі	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
106.	Проведення експертизи цінності документів фонду №94 Краматорська міська рада та її виконавчий комітет, які знаходяться на зберіганні у відділі	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

107.	Проведення експертизи цінності документів постійного строку зберігання	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
108.	Проведення комплексної перевірки відділу охорони здоров'я Краматорської міської ради	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
109.	Організація роботи з проведення перевіряння наявності та стану документів постійного строку зберігання ф.94	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
110.	Проведення перевірки підприємств міста, з питань: - охорони праці усіх форм власності та видів діяльності; - додержання 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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
111.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
112.	Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів підприємств, установ та організацій міста	протягом кварталу	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
113.	Забезпечення реалізації державної програми надання населенню житлових субсидій	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
114.	Забезпечення призначення та виплати державної соціальної допомоги	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
115.	Проведення перевірок цільового використання бюджетних коштів згідно з законодавством	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови

116.	Проведення перевірки пенсійних справ, виплатних документів на пенсію	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
117.	Проведення звіряння з комунальними підприємствами наданих пільг	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
118.	Проведення контролю цільового використання бюджетних коштів за надані пільги	постійно	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
119.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
120.	Проведення засідання медичної ради з питання «Про стан надання медичної допомоги хворим неврологічного профілю»	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров'я	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
121.	Проведення засідання медичної ради з питання «Про хід виконання міських Заходів з профілактики та лікування онкологічних захворювань у населення міста Краматорська на період 2022 року, затверджених рішенням міської ради від 27.11.2019 № 61/VII-578»	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров'я	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
122.	Проведення аналізу виконання Закону України «Про звернення громадян», Указів Президента України та інших нормативних актів у лікувально-профілактичних закладах міста	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров'я	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
123.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад, службам міста щодо впровадження Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»	протягом кварталу	Соболєв К.О. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор	Смирнов С.В. – заступник міського голови
124.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад стосовно створення безперешкодного доступу інвалідів та маломобільних груп населення до об'єктів соціального призначення та інженерно-	протягом кварталу	Соболєв К.О. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор	Смирнов С.В. – заступник міського голови

	транспортної інфраструктури			
125.	Надання консультаційної та практичної допомоги старостинським округам з питань земельного законодавства	за мірою необхідності	Довгаленко В.Р. – начальник управління земельних відносин	Смирнов С.В. – заступник міського голови
126.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів стосовно постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. № 461 Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів	протягом кварталу	Редько Р.В. – начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю	Смирнов С.В. - заступник міського голови
127.	Надання консультацій та інформаційної допомоги комітетам мікрорайонів, виконкомам селищних рад стосовно постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. № 466 Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт	протягом кварталу	Редько Р.В. – начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю	Смирнов С.В. - заступник міського голови
128.	Надання методичної, інформаційно-консультативної допомоги розробникам регуляторних актів, суб’єктам господарювання з питань реалізації державної регуляторної політики	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
129.	Проведення інвентаризації тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Краматорської територіальної громади відповідно до розпорядження міського голови від 16.01.2021 № 7р	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
130.	Здійснення заходів щодо недопущення несанкціонованої торгівлі на території міста	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
131.	Здійснення заходів щодо недопущення продажу алкогольних та слабоалкогольних напоїв військовослужбовцям	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
132.	Здійснення заходів щодо недопущення продажу алкогольних та слабоалкогольних напоїв у нічний час	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та	Смирнов С.В. – заступник міського голови

			регуляторної політики	
133.	Проведення моніторингу цін на підприємствах роздрібної торгівлі та ринках міста, розгляд фактичної цінової ситуації на споживчому ринку міста Краматорська	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
134.	Здійснення методичної та інформаційної допомоги суб'єктам господарювання з питань дотримання вимог Закону України «Про захист прав споживачів»	за зверненнями	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
135.	Проведення консультацій для суб'єктів господарювання щодо роз'яснення чинного законодавства, регулюючого діяльність у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення	за зверненнями	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
136.	Проведення консультацій для громадян міста з питань роз'яснення норм Закону України «Про захист прав споживачів»	за зверненнями	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
137.	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	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
138.	Проведення організаційної роботи з суб'єктами господарювання з питання надання побутових послуг за пільговими цінами малозабезпеченим громадянам, ветеранам війни та інвалідам	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
139.	Здійснення моніторингу: - фінансового стану сільгосппідприємств міста; - зберігання зерна у сільгосппідприємствах міста	щомісяця	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
140.	Надання інформаційної допомоги сільськогосподарським підприємствам міста	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови

141.	Прийом заяв та документів згідно Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»	постійно	Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
142.	Прийом заяв та документів згідно Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»	постійно	Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
143.	Прийом заяв та документів згідно Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»	постійно	Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
144.	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 повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
145.	Методична та роз'яснювальна робота через засоби масової інформації відносно діючого законодавства з питань реєстрації	постійно	Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
146.	Проведення роз'яснювальної роботи відносно діючого законодавства з питань реєстрації з населенням та підприємствами міста	постійно	Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
147.	Проведення виїзних прийомів громадян в старостинських округах з питань реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	постійно	Куцен К.В. – начальник управління повноважень реєстру громади	Смирнов С.В– заступник територіальної міського голови
148.	Перевірка дотримання вимог законодавства при	постійно	Куцен К.В. – начальник	Смирнов С.В– заступник

	здійсненні державної реєстрації		управління повноважень реєстру	реєстраційних та ведення територіальної громади	міського голови
149.	Контроль цільового використання бюджетних коштів	постійно	Куцен К.В. управління повноважень реєстру	– начальник реєстраційних та ведення територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
150.	Здійснення контролю за складанням меморіальних ордерів та звітів головного спеціаліста, заповнення головної книги	постійно	Куцен К.В. управління повноважень реєстру	– начальник реєстраційних та ведення територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
151.	Надання інформації про виборців до відділу ведення державного реєстру виборців для поновлення бази даних	щомісяця	Куцен К.В. управління повноважень реєстру	– начальник реєстраційних та ведення територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
152.	Надання переліку підприємств, які ліквідовано або знаходяться в стані припинення до архівного відділу	щомісяця	Куцен К.В. управління повноважень реєстру	– начальник реєстраційних та ведення територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
153.	Надання інформації до архівного відділу щодо переліку підприємств, відносно яких розпочато процедуру банкрутства	щомісяця	Куцен К.В. управління повноважень реєстру	– начальник реєстраційних та ведення територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
154.	Надання інформації щодо реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб до управляння статистики	щомісяця	Куцен К.В. управління повноважень реєстру	– начальник реєстраційних та ведення територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
155.	Надання інформації щодо реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб до	щомісяця	Куцен К.В. управління повноважень	– начальник реєстраційних та ведення	Смирнов С.В– заступник міського голови

	Краматорського міського військового комісаріату		реєстру територіальної громади	
156.	Надання інформації про реєстрацію/ліквідацію підприємств до Краматорського міського військового комісаріату	щомісяця	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Смирнов С.В– заступник міського голови
157.	Надання консультаційної та практичної допомоги уповноваженим представникам суб'єктів надання адміністративних послуг	у разі потреби	Гридасова С.В. - начальник відділу адміністративних послуг	Смирнов С.В. – заступник міського голови

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 державної адміністрації	щосереди	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - 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	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
3.	Надання оперативної інформації на інформаційно-аналітичний портал Донецької обласної державної адміністрації	щоденно	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
4.	Надання електронного варіанту щотижневого плану роботи виконкому міської ради для розміщення на офіційний веб-сайт міської ради	щоп'ятниці	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

			діяльності виконавчого комітету міської ради	
5.	Оприлюднення рішень виконавчого комітету міської ради на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
6.	Оприлюднення розпоряджень міського голови з основної діяльності на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	протягом кварталу	Глазова Н.В. – начальник відділу документального забезпечення та діловодства	Славинська І.О. - 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	у разі потреби	Таран А.О. – начальник відділу кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
8.	Оприлюднення графіка 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 та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
9.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради аналітичної довідки щодо підсумків роботи зі зверненнями громадян у виконкомі міської ради та комунальних підприємствах міста за 1 квартал 2022 року	березень	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
10.	Підготовка інформаційно-аналітичних та довідкових матеріалів для розміщення на офіційному веб-сайт Краматорської міської ради	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
11.	Сприяння в проведенні особистих виїзних	за графіком	Перевишкова В.Л. –	Славинська І.О. - керуючий

	прийомів керівництвом облдержадміністрації (оприлюднення в ЗМІ та на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради)		начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	справами виконкому міської ради
12.	Поновлення інформаційного стенду з нормативними документами, зразками заяв, графіками особистого та виїзного прийому громадян керівниками влади різних рівнів	постійно	Перевишкова В.Л. – начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
13.	Розміщення в електронній системі закупівель інформації про закупівлі виконавчого комітету міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Славинська І.О. – керуючий справами виконкому
14.	Розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради річного плану закупівель виконавчого комітету міської ради	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Славинська І.О. – керуючий справами виконкому
15.	Розміщення на офіціальному веб-сайті Краматорської міської ради інформації щодо результатів закупівель розпорядників бюджетних коштів м. Краматорськ за 2021 рік	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
16.	Розміщення на офіціальному веб-сайті Краматорської міської ради інформації про зміни законодавства у сфері публічних закупівель	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
17.	Розміщення на офіціальному веб-сайті Краматорської міської ради обґрунтувань щодо оголошень процедур закупівель розпорядників бюджетних коштів	протягом кварталу	Нижнікова А.І. – начальник відділу економічного аналізу та внутрішнього контролю	Зенов Р.М. - перший заступник міського голови
18.	Сприяння забезпеченню виконання міського плану заходів щодо реалізації у 2021 році Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-	протягом кварталу	Ольнєва І.М. - завідувач сектору внутрішньої політики	Сташкевич І.І. - секретар Краматорської міської ради

	2026 роки.			
19.	Підтримка в належному стані бази даних стосовно зареєстрованих та діючих міських осередків політичних партій, громадських організацій, національно-культурних товариств, релігійних організацій міста	протягом кварталу	Ольнєва І.М. - завідувач сектору внутрішньої політики	Сташкевич І.І. - секретар Краматорської міської ради
20.	Надання оперативної інформації відділом ВДРВ для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	у разі потреби	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Славинська І.О. - 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	у разі потреби	Брудіна О.І. – начальник відділу ведення Державного реєстру виборців	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
22.	Участь у проведенні консультативно-правових зустрічей з населенням в міській правовій громадській приймальні	перший та третій четвер місяця	Ворощук О.І. – начальник відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконкому міської ради
23.	Підготовка аналітичного та довідкового матеріалу для інформування населення міста про стан виконання місцевого бюджету	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
24.	Розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради проектів рішень виконкому міської ради, проектів рішень міської ради, розпоряджень міського голови	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
25.	Розміщення на порталі «Відкритий бюджет» інформації про використання коштів міського бюджету	протягом кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
26.	Розміщення на єдиному веб-порталі інформації щодо використання публічних коштів,яка підлягає оприлюдненню	не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови
27.	Публікація даних на Порталі відкритих даних міста Краматорська	за мірою необхідності	Саєнко О.М. - начальник фінансового управління	Савченко Т.М.- заступник міського голови

28.	Проведення електронних консультацій з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення міської ради «Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Краматорської територіальної громади на 2022 рік»	грудень	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
29.	Проведення електронних консультацій з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення міської ради “Про внесення змін до Програми економічного і соціального розвитку Краматорської міської територіальної громади на 2021 рік, затвердженої рішенням міської ради від 24.02.2021 № 5/VIII-209, (зі змінами)»	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
30.	Проведення електронних консультацій з громадськістю щодо обговорення проєкту рішення міської ради «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради “ Про затвердження Стратегії розвитку Краматорської територіальної громади до 2027 року»	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
31.	Підготовка відповідей на інформаційні запити, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
32.	Підготовка інформації, оголошень для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	за мірою необхідності	Рубайло Я.С. – начальник відділу стратегічного планування, територіального розвитку та управління проектами управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
33.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації щодо практичних аспектів реалізації інвестиційних проектів на офіційному	протягом кварталу	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного	Савченко Т.М. – заступник міського голови

	веб-сайті Краматорської міської ради та на сторінці в соціальній мережі.		співробітництва управління економічного розвитку	
34.	Розміщення інформації на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради та на сторінці в соціальній мережі щодо пропозицій стосовно інвестиційної та міжнародної економічної діяльності.	за мірою необхідності	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
35.	Консультування представників ОСББ щодо можливості їх участі у Револьверному фонді.	за мірою необхідності	Грідасов В.М. - начальник відділу інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва управління економічного розвитку	Савченко Т.М. – заступник міського голови
36.	Проведення зустрічей з непрацюючим населенням на консультаційних пунктах з питань цивільного захисту, створених при: - Центральній публічній бібліотеці - Будинку культури «Надія» - смт. Біленьке - смт. Ясногірка - смт. Красноторка	лютий	Кукочка С.В. – начальник управління з питань цивільного захисту	Радченко В.В. – заступник міського голови
37.	Висвітлення спортивних подій в засобах масової інформації, на офіційному веб- сайті Краматорської міської ради, на офіційній сторінці управління фізичної культури та спорту 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	протягом кварталу	Височина Г.В. - начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови

	публічної інформації»			
38.	Наповнення матеріалами сайту управління освіти	протягом кварталу	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
39.	Надання оперативної інформації про діяльність управління освіти та інформації згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
40.	Надання всебічної підтримки ініціативам громадських організацій та об'єднань щодо організації та проведення культурно-масових мистецьких заходів національно-патріотичного спрямування	протягом кварталу	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г. - заступник міського голови
41.	Проведення спільних культурно-мистецьких акцій та масових заходів	протягом року	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
42.	Проведення електронних консультацій із громадськістю	протягом року	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
43.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
44.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
45.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» на офіційному веб-сайт Краматорської міської ради «Open Date»	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
46.	Поновлення інформаційних стендів з нормативними документами, зразками заяв, графіками роботи експертної комісії	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради

47.	Оновлення інформації на веб-сторінці архівного відділу у Facebook, щодо переліку фондів, які внесені до Національного архівного фонду України та які знаходяться на зберіганні в архівному відділі	лютий	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
48.	Оновлення переліків фондів, які надійшли на зберігання від ліквідаційних комісій	протягом кварталу	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
49.	Надання консультацій на особистому прийомі громадянам, юридичним особам	понеділок, четвер	Алексєєнко В.А. – начальник архівного відділу	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
50.	Інформування населення міста з питань праці, охорони праці та соціального захисту	протягом кварталу	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
51.	Виконання організаційних заходів проєкту «Створення соціального прозорого офісу»	згідно графіку	Гришичева П.В. – начальник управління праці та соціального захисту населення	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
52.	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	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
53.	Проведення профілактичних заходів серед учнівської молоді за участю фахівців лікувальних закладів міста з питань попередження тютюнопаління до всесвітнього Дня не паління	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров’я	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
54.	Організація і проведення до Дня профілактики раку молочної залози різноманітних заходів для жіночого населення міста. за участю фахівців	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров’я	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови

	лікувальних закладів			
55.	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	лютий	Петриченко А.В. – начальник відділу охорони здоров'я	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
56.	Надання оперативної інформації про діяльність управління та інформації згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради	протягом кварталу	Соболєв К.О. – начальник управління містобудування та архітектури, головний архітектор	Смирнов С.В. – заступник міського голови
57.	Публікація у засобах масової інформації та розміщення на офіційному сайті Краматорської міської ради інформації згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації».	за мірою необхідності на підставі матеріалів	Довгаленко В.Р. – начальник управління земельних відносин	Смирнов С.В. – заступник міського голови
58.	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	Редько Р.В. – начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю	Смирнов С.В. - заступник міського голови
59.	Підготовка інформаційних матеріалів для розміщення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради	протягом кварталу	Тарасевич О.С. – начальник відділу споживчого ринку, підприємництва та регуляторної політики	Смирнов С.В. – заступник міського голови
60.	Інформування населення міста з питань державної реєстрації	протягом кварталу	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Смирнов С.В.- заступник міського голови
61.	Надання на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради та у засоби масової інформації щодо змін законодавства в сфері державної реєстрації	постійно	Куцен К.В. – начальник управління реєстраційних повноважень та ведення реєстру територіальної громади	Смирнов С.В.- заступник міського голови
62.	Надання оперативної інформації про діяльність відділу та інформації згідно із Законом України	протягом кварталу	Гридасова С.В. - начальник відділу адміністративних	Смирнов С.В. – заступник міського голови

	«Про доступ до публічної інформації» на офіційний веб-сайт Краматорської міської ради		послуг	
63.	Розміщення інформації на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради щодо надання адміністративних послуг через ЦНАП та у разі змін діючого законодавства стосовно адміністративних послуг	у разі потреби	Гридасова С.В. - начальник відділу адміністративних послуг	Смирнов С.В. – заступник міського голови
64.	Поновлення інформаційного стенду з нормативними документами, зразками заяв, графіками особистого та виїзного прийому громадян керівниками влади різних рівнів	у разі потреби	Літвіненко А.П. – начальник управління житлово-комунального господарства	Безсонний А.О. - заступник міського голови

VI. Культурно-масові, молодіжні, спортивні заходи

1.	Організаційна робота з проведення державних свят та інших урочистостей	протягом кварталу	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Проведення спортивних змагань, згідно міського календаря спортивно-масових заходів	протягом кварталу	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
3.	Проведення міських спортивно-масових заходів, у т.ч. до Дня фізичної культури та спорту	протягом кварталу	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
4.	Олімпійський тиждень «Козацький гарт» День Ветерана Осіння сесія МАН День людей похилого віку День захисту тварин	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
5.	Обласний конкурс імені П. Яцика Міський етап конкурсу «Учитель року – 2021» День української писемності та мови	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови

	День гідності та свободи			
6.	Міське свято до Дня Святого Миколая Змагання з міні-футболу Тиждень шкільного підручника Всеукраїнський тиждень права	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
7.	Взяти участь у: - мистецькій акції «Флешбек на полотні степу» (пленер); - фестивалі патріотичної пісні «Революція пісенності»; - регіональному фестивалі мистецтв ім. І.Пантелєєва «Герої не вмирають»; - Всеукраїнському спеціалізованому фестивалі-конкурсі для музичних шкіл, шкіл мистецтв, закладів естетичного виховання «Українське намисто»; - творчій лабораторії працівників культури і майстрів народного мистецтва Донеччини - Міжнародних, Всеукраїнських, обласних, регіональних, міських конкурсах, фестивалях, олімпіадах	лютий протягом кварталу (за окремим графіком)	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови
8.	Проведення заходів до Дня студента	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.– заступник міського голови

<u>VII. Заходи, присвячені міжнародним, професійним святам та пам'ятним датам, проведені згідно з зазначеними датами</u>

1.	Організаційне забезпечення заходів до Дня визволення міста Краматорська	у разі потреби	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - керуючий справами виконавчого комітету міської ради
2.	Організаційне забезпечення заходів до Дня	у разі потреби	Новицька А.О. - начальник	Славинська І.О. - керуючий

	Незалежності України		відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	справами виконавчого комітету міської ради
3.	Організаційне забезпечення заходів до Дня міста Краматорська	у разі потреби	Новицька А.О. - начальник відділу організаційної та протокольної роботи управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради	Славинська І.О. - 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 кадрової роботи та розвитку персоналу	Славинська І.О. - 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	Ольнєва І.М. - завідувач сектору внутрішньої політики	Сташкевич І.І. - секретар Краматорської міської ради
6.	Проведення міських та участь в обласних змаганнях, згідно календарного плану спортивно-масових заходів 2021 року	протягом кварталу	Височина Г.В.- начальник управління фізичної культури та спорту	Безсонний А.О. - заступник міського голови
7.	День працівників освіти День захисника України	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
8.	Міські змагання з військово-прикладних видів спорту, присвячені річниці Збройних Сил України	лютий	управління освіти	Катальнікова О.Г. – заступник міського голови
9.	Проведення: -циклу заходів до Міжнародного дня людей похилого віку; -циклу заходів до Дня захисників та захисниць України та Дня Українського козацтва;	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови

	-циклу заходів до 77-ої річниці визволення України від фашистських загарбників; -циклу заходів до Дня української писемності та мови; -урочистого заходу до Всеукраїнського дня працівників культури і аматорів народного мистецтва; -святкового заходу до Дня працівників соціальної служби; -циклу заходів до Міжнародного дня студентів; -циклу заходів до Дня Гідності і Свободи; -циклу заходів до роковин голодомору «Запалимо свічку пам'яті»; -циклу заходів до Міжнародного дня людей з інвалідністю; -циклів заходів до Дня Святого Миколая та щодо святкування Нового року		
10.	Відкриття виставок: - персональної виставки члена Національної спілки художників Олени Кулик; - «Осінній вернісаж» (твори українських та краматорських художників) до Дня художника; - «Скульптура із фондів художнього музею»; - "Чарівний світ декоративної кераміки" (роботи вихованців та викладачів СЮТ та з фондів Музею історії); - «Зимові фантазії» (картини з фондів художнього музею) - "Декоративні авторські ікони" Любові Корчак до дня Святого Миколая; - "Новорічна феєрія" – традиційної виставки до Дня Святого Миколая (роботи вихованців СЮТ, рукодільниць клубу "Чарівниця" та із фондів	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань Катальнікова О.Г.- заступник міського голови

	музею історії міста)			
11.	Проведення акції «16 днів проти насильства»	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
12.	Участь у проведенні заходів до Дня Святого Миколая	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови
13.	Участь у проведенні заходів до Новорічних свят	лютий	Гореславець А.М. - начальник управління з гуманітарних питань	Катальнікова О.Г.- заступник міського голови

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради І.О. Славинська

Начальник відділу організаційної та протокольної роботи
управління забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради А.О. Новицька