

**П Л А Н**  
**організаційно-технічних заходів щодо підготовки**  
**засідання виконавчого комітету**  
**18 лютого 2021 року**

Час проведення: 13.00

Місце проведення: конференційний зал

**I. Про підсумки виконання бюджету міста за 2020 рік** (доповідає: Денисенко О.В., начальник фінансового управління):

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Біленька А.В.,  
Денисенко О.В.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Денисенко О.В.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Денисенко О.В.

**II. Про схвалення проєкту рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету міста** (доповідає: Денисенко О.В., начальник фінансового управління):

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Біленька А.В.,  
Денисенко О.В.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Денисенко О.В.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Денисенко О.В.

**III. Про проведення чергового призову громадян України на строкову військову службу у квітні-червні 2021 року та заходи щодо його забезпечення** (доповідає: Михальова О.Ю., завідувач сектора взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи; співдоповідає: Ярина В.І., військовий комісар Енергодарського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки Запорізької області)

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Самойдюк І.Г.,  
Михальова О.Ю.,  
Ярина В.І.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Михальова О.Ю.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Михальова О.Ю.

**IV. Звіт про роботу спостережної комісії при виконавчому комітеті Енергодарської міської ради за 2020 рік** (доповідає: Михальова О.Ю., завідувач сектора взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи)

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Самойдюк І.Г.,  
Михальова О.Ю.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Михальова О.Ю.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Михальова О.Ю.

**V. Звіт про роботу адміністративної комісії при виконавчому комітеті Енергодарської міської ради за 2020 рік** (доповідає: Михальова О.Ю., завідувач сектора взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи)

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Самойдюк І.Г.,  
Михальова О.Ю.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Михальова О.Ю.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Михальова О.Ю.

**VI. Про організацію доставки призовників на обласний збірний пункт під час проведення призову навесні 2021 року** (доповідає: Мороховець К.І., начальник відділу у справах сім'ї та молоді)

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Самойдюк І.Г.,  
Мороховець К.І.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

року.

Мороховець К.І.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Мороховець К.І.

**VII. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 27.01.2020 №03 «Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2020 році»** (доповідає: Фарафонова О.В., начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян)

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Дабіжа Я.Г.,

Фарафонова О.В.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Фарафонова О.В.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Фарафонова О.В.

**VIII. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 20.02.2020 №27 «Про стан ринку праці в місті та ефективність вжитих заходів щодо його регулювання»** (доповідає: Стефашина В.Ф., в.о. начальника управління праці та соціального захисту населення)

1. Організувати опрацювання питання – з 18 січня 2021 року.

Самойдюк І.Г.,

Стефашина В.Ф.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 05 лютого 2021 року.

Стефашина В.Ф.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 10 лютого 2021 року.

Стефашина В.Ф.

#### **IX. Організаційні питання:**

1. Забезпечити розміщення електронних варіантів проєктів рішень з планових питань на офіційному сайті міськради – до 05 лютого 2021 року.

Коробка В.В.

2. Сформувані порядок денний засідання – до 12 лютого 2021 року.

Дабіжа Я.Г.

3. Підготувати матеріали для ознайомлення членам виконавчого комітету, депутатам міської ради (через відділ по забезпеченню роботи ради) – до 16 лютого 2021 року.

Пікуль М.В.

4. Повідомити членів виконавчого комітету та керівників виконавчих органів ради, що відповідають за підготовку до засідання, про час і місце проведення засідання та запросити на нього голів постійних комісій міської ради, керівника місцевої прокуратури – до 16 лютого 2021 року.

Железняк С.О.

5. Повідомити керівників виконавчих органів міськради, які відповідно до порядку денного доповідають на черговому засіданні виконавчого комітету, про час та місце його проведення – до 16 лютого 2021 року.

Секретар керівника

6. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 16 лютого 2021 року.

Керівники виконавчих органів,  
які готували питання на  
розгляд

7. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 18 лютого 2021 року.

Семенова О.І.

8. Забезпечити звукозапис та роботу мікрофонів під час засідання виконавчого комітету – 18 лютого 2021 року.

Коробка В.В.

9. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 18 лютого 2021 року.

Железняк С.О.

10. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 18 лютого 2021 року.

Железняк С.О.

11. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 18 лютого 2021 року.

Пікуль М.В.