

**П Л А Н**  
**організаційно-технічних заходів щодо підготовки**  
**засідань виконавчого комітету**  
**19 грудня 2019 року**

**Перше засідання**

Час проведення: 13.00                      Місце проведення: каб. №217

**I. Про розгляд протоколів про адміністративні правопорушення** (доповідає: Музика П.О., міський голова):

1. Організувати опрацювання питань – з 19 листопада 2019 року.

Музика П.О.,  
Михальова О.Ю.

2. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення – до 11 грудня 2019 року.

Михальова О.Ю.

**II. Організаційні питання:**

1. Сформуванати порядок денний засідання – до 13 грудня 2019 року.

Біряк В.В.

2. Повідомити членів виконавчого комітету про час і місце проведення засідання – до 17 грудня 2019 року.

Железняк С.О.

3. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 17 грудня 2019 року.

Михальова О.Ю.

4. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Гончаренко Г.М.

5. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Железняк С.О.

6. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 19 грудня 2019 року.

Михальова О.Ю.

7. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Пікуль М.В.

## Друге засідання

Орієнтовний  
час проведення: 13.15

Місце  
проведення: конференційний зал

**I. Про забезпечення збереженості документів у 2020 році в установах-джерелах формування Національного архівного фонду** (доповідає: Рядинська Т.М., начальник архівного відділу):

1. Організувати опрацювання питання – з 19 листопада 2019 року.

Біряк В.В.,  
Рядинська Т.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 22 листопада 2019 року.

Рядинська Т.М.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 11 грудня 2019 року.

Рядинська Т.М.

**II. Про схвалення проєкту рішення міської ради «Про бюджет міста на 2020 рік»** (доповідає: Денисенко О.В., начальник фінансового управління):

1. Організувати опрацювання питання – з 19 листопада 2019 року.

Курдя І.І.,  
Денисенко О.В.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 22 листопада 2019 року.

Денисенко О.В.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 11 грудня 2019 року.

Денисенко О.В.

**III. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 20.12.2018 №333 «Про забезпечення збереженості документів у 2019 році в установах-джерелах формування Національного архівного фонду** (доповідає: Рядинська Т.М., начальник архівного відділу):

1. Організувати опрацювання питання – з 19 листопада 2019 року.

Біряк В.В.,  
Рядинська Т.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 22 листопада 2019 року.

Рядинська Т.М.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 11 грудня 2019 року.

#### **IV. Організаційні питання:**

1. Забезпечити розміщення електронних варіантів проєктів рішень з планових питань на офіційному сайті міськради – до 22 листопада 2019 року.

Коробка В.В.

2. Сформувати порядок денний засідання – до 13 грудня 2019 року.

Біряк В.В.

3. Підготувати матеріали для ознайомлення членам виконавчого комітету, депутатам міської ради (через відділ по забезпеченню роботи ради) – до 17 грудня 2019 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 17 грудня 2019 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 17 грудня 2019 року.

Постнікова І.В.

6. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 17 грудня 2019 року.

Керівники виконавчих органів,  
які готували питання на  
розгляд

7. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Гончаренко Г.М.

8. Забезпечити звукозапис та роботу мікрофонів під час засідання виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Коробка В.В.

9. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Железняк С.О.

10. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 19 грудня 2019 року.

Железняк С.О.

11. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 19 грудня 2019 року.

Пікуль М.В.