**П Л А Н Р О Б О Т И**

**управління соціально-економічного розвитку міської ради на серпень 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходів** |  | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **Відділ економічного аналізу та прогнозування**  |
| 1 | Підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської, розпоряджень міського голови з питань: економічного і соціального розвитку міста, встановлення тарифів на комунальні послуги, забезпечення роботи міського пасажирського транспорту.  |  | У разі необхідності прийняття відповідних рішень  |  |
| 2 | Напрацювання матеріалів для розроблення Стратегії розвитку об’єднаної територіальної громади |  | протягом серпня |  |
| 3 | Аналіз виконання фінансових планів комунальних підприємств міста  |  | до 06.08. |  |
| 4 | Моніторинг та складання довідки про стан соціально – економічного розвитку міста на 01.08.2020 |  | до 11.08.2020 |  |
| 5 | Моніторинг обсягів виробництва підприємств міста та надання інформації до Сумської ОДА. |  | до 30.08.2020 |  |
| 6 | Участь у організації 6-ї міжнародної науково-практичної конференції «Інновації у коноплярстві 2020» |  | 26-28.08 |  |
| 7 | 1. Забезпечення роботи міського пасажирського транспорту в умовах карантину та коригування у разі необхідності
 |  | впродовж терміну карантину |  |
| 8 | 1. Навчання в проекті «Мери за економічне зростання»
 |  | протягом місяця |  |
| 9 | 1. Аналітична робота на основі даних Економічного профайлу
 |  | протягом місяця |  |
| 10 | 1. Робота в проекті «Муніципальна статистика»
 |  | протягом місяця |  |
| 11 | 1. Обстеження маршрутів міського пасажирського транспорту №5 та №6 у режимі маршрутного таксі та коригування схем руху на час проведення ремонту доріг
 |  | протягом серпня |  |
| 12 | 1. Інформаційне наповнення сторінки управління сайту міської ради
 |  | постійно |  |
| 13 | 1. Виконання функцій з діловодства, доведення необхідної інформації до підприємств організації, установ
 |  | постійно |  |
| 14 | 1. Підготовка звітів та інформацій
 |  | постійно |  |
| **Відділ енергоменеджменту та підтримки підприємництва** |
| 1. | Підготовка інформації до Сумської ОДА щодо наявності інвестиційних проектів з питань теплопостачання, водопостачання,очищення стічних вод, реконструкції теплових мереж та інш. |  | До 03.08.20 |  |
| 2. | Надання інформації до Сумської ОДА щодо виконання розпоряджень доручень та контролів |  | До 15.08.20 |  |
| 3. | Проведення аналізу та завершення виконання проектів для фонду Посольства Словаччини (фінансування для ЗОШ №1 та ЗОШ №6) |  | До 30.08.20 |  |
| 4. | Підготовка грантової заявки на фонд «Відродження» надання допомоги медичним закладам. |  | До 15.08.20 |  |
| 5. | Заповнення заявки на програму для розвитку молоді від фонду ООН Юнісеф співпраця з відділом молоді та спорту |  | До 15.08.20 |  |
| 6. | Робота громадської приймальні з питань роз’яснення вимог законодавства захисту прав споживачів  |  | Кожний понеділок, четвер |  |
| 7. | Уточнення дислокації об’єктів торгівлі, закладів ресторанного господарства та побутового обслуговування населення |  | 2 рази на тиждень |  |
| 8. | Проведення обстежень підприємств та закладів торгівлі за дотримання санітарного законодавства |  | 1 раз на тиждень |  |
| 9. | Підготовка проектів рішень виконавчого комітету з питання погодження режимів роботи |  | По мірі надходження заяв |  |
| 10. | Проведення моніторингу грантових заявок |  | Щоденно  |  |
| 11. | Висвітлення актуальних грантів на сайті міської ради та в соціальних мережах |  | Постійно  |  |
| 12. | Вивчення досвіду роботи Павлоградської міської ради щодо розвитку молодіжного підприємництва та врахування його при розробці проекту Програми розвитку підприємництва міста. |  | До 07.08 |  |
| 13 | Розробка проекту програми розвитку підприємництва міста. |  | Протягом місяця |  |
| 14. | Організація заходів до Дня підприємця та участі підприємців у конкурсному відборі «Кращий підприємець року» |  | Протягом місяця |  |
| 15 | Участь у організації 6-ї міжнародної науково-практичної конференції «Інновації у коноплярстві 2020» |  | 26-28 серпня |  |
| 16 | Підготовка аналізу регуляторного впливу проекту рішення міської ради щодо обмеження торгівлі алкогольними напоями |  | До 05.08 |  |
| 17. | Проведення щоденного моніторингу енергоресурсів в бюджетних закладах міста та їх аналіз споживання |  | Щоденно до 12-00 |  |
| 18. | Проведення аналізу виконання ПДСЕРК бюджетними установами міста |  | Протягом місяця |  |
| 19. | Проведення аналізу споживання енергоносіїв бюджетних закладів міста спільно з фінансовим управлінням |  | З 01.08.20 по 15.08.20 |  |
| 20. | Ознайомлення з нормативно-правовими документами, що стосуються роботи відділу  |  | Щоденно |  |
| 21. | Робота по наповненню сайту міської ради актуальною інформацією |  | Щоденно  |  |
| 22. | Робота з завгоспами бюджетних закладів в режимі он-лайн |  | Щоденно |  |
| 23. | Участь у вебінарах і онлайн-тренінгах  |  | (розклад уточнюється) |  |
| 24. |  Виконання окремих доручень керівництва |  | Постійно,щоденно |  |
|  | **Відділ комунальної власності та земельних відносин** |
| 1 | Організація та ведення робіт по створенню в електронному вигляді бази даних технічної документації та ведення, обліку земель комунальної власності |  | впродовж місяця |  |
| 2. | Підготовча робота з питання прийняття у комунальну власність територіальної громади міста Глухова 4-х квартирного житлового будинку по вулиці Есманський шлях, 74 |  | впродовж місяця |  |
| 3. | Підготовка пакету документів для продажу земельних ділянок вільних від забудови та прав на них, які можуть бути виставлені на земельні торги окремими лотами |  | впродовж місяця |  |
| 4. | Створення та ведення бази даних про продаж земельних ділянок на території Глухівської міської ради |  | впродовж місяця |  |
| 5. | Підготовка матеріалів по визнанню безхазяйними об’єктів нерухомого майна, що розташовані на території Глухівської міської ради за адресами:* вул. Жужоми, 27д
* вул. Озерна,1
* вул. Покровська,24
 |  | впродовж місяця |  |
| 6. | Проведення обстежень земельних ділянок з метою встановлення законності використання  |  | 01.08-31.08 |  |
| 7. | Прийом заяв та підготовка документів для надання дозволів на розробку проектної документації щодо відведення земельної документації та затвердження технічної документації  |  | впродовж місяця |  |
| 8. | Прийом громадян - з питань земельного законодавства;- з питань нерухомого майна комунальної власності;- з питань приватизації квартир та кімнат у гуртожитках.  |  | постійно |  |
| 9. | Підготовка проектів рішень виконкому, сесії, розпоряджень міського голови по приватизації кімнат у гуртожитках, наказів по приватизації квартир громадянами, наказів щодо відчуження майна комунальної власності згідно затвердженого Переліку. |  | впродовж місяця |  |
| 10. | Забезпечення комунальних установ, закладів, організацій вихідними даними з питань оформлення документів, що посвідчують право на комунальне майно територіальної громади. |  | впродовж місяця |  |
| 11. | Забезпечення контролю за підготовленими проектами договорів оренди землі в частині правильності обрахування орендної плати у відповідності до прийнятих рішень міської ради. |  | впродовж місяця |  |
| 12 | Опрацювання матеріалів земельного аудиту земель Глухівської міської ради |  | впродовж місяця |  |
| 13. | Обрахування розрахунків орендної плати за використанням майна комунальної власності згідно з індексами інфляції.  |  | 03.08-14.08 |  |
| 14. | Аналіз інформації щодо сплати орендної плати за використанням майна комунальної власності за липень 2020 року. |  | до 15.08 |  |
| 15. | Опрацювання адміністративних заяв та витягів після рішення сесії міської ради з питань надання дозволів та затвердження документації із землеустрою  |  | впродовж місяця |  |
| 16. | Надання до Сумської ОДА інформації щодо забезпечення учасників антитерористичної операції та членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції земельними ділянками придатними для будівництва. |  | до 05.08 |  |
| 17. | Надання інформації до Глухівської міжрайонної прокуратури про орендарів комунального майна, які мають заборгованість перед міським бюджетом зі сплати орендної плати.  |  | до 05.08 |  |
| 18. | Надання інформації до Глухівської ДПІ Шосткинського управління ГУ ДФС у Сумській області щодо нових укладених договорів оренди землі  |  | до 05.08 |  |
| 19.  | Проведення роботи по виявленню фактів нанесення збитків власникам землі та землекористувачам шляхом користування земельними ділянками без оформлення правовстановлюючих документів.  |  | впродовж місяця |  |
| 20 | Забезпечити надання своєчасних відповідей на заяви, скарги, листи, звернення, що відносяться до компетенції відділу |  | впродовж місяця |  |

**Начальник управління Людмила СУХОРУЧКІНА**