

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|-----|-----|--|---|--|---|--|---|---|---|--|--|--|--|---|
| | | | | керівник Вергелес С.В. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | В | 4.Затвердження Плану роботи на 2019 рік Моніторингового комітету | I заступник селищного голови Озерянська Н.П. | ні | ні | | | | + | | | | | | | | | |
| | | С | 5.Переглядати індикатори виконання стратегії раз на півроку та коригувати план , за необхідності | Моніторинговий комітет з реалізації Стратегії | ні | ні | | + | | + | | + | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Повноваження органів місцевого самоврядування ОТГ | 4 | С | 1.Заповнити вільні вакансії | Кадрово – юридичний відділ, спеціаліст 1 категорії з кадрових питань Рабко О.М. | так | ні | | | | | | | + | | | | | | 4 |
| | | С | 2.Призначити начальників відділів | Селищний голова Бензар М.М. | так | ні | | + | | + | | + | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Лідерство в місцевому економічному розвитку | 0 | В | 1.Розробити та затвердити Програму соціально-економічного розвитку на 2019 рік , яка відповідає вимогам Мінрегіонбуду та з залученням громадскості | інспектор з питань соціально-економічного розвитку Буша О.В. | | ні | | + | | | | | | | | | | | 2 |
| | | Н | 2.Здійснити навчання посадових осіб ОМС. | Юридично-кадровий | | Так | | + | | + | | + | | + | | | | | |

| | | ПРОГРАМУ. | Рабко О.М. | цій DOBRE | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-----------|-----|--|---|--|---|---|---|--|---|--|---|--|--|
| | | в 3. Оголошувати про вільні вакансії у декількох (3-4-ьох) джерелах. | Юридично-кадровий відділ, спеціаліст 1 категорії з кадрових питань Рабко О.М. | так | Ні | | + | | | + | | | + | | | | |
| | | с 4. Здійснювати підвищення кваліфікації працівників, особливо державних службовців. | Юридично-кадровий відділ, спеціаліст 1 категорії з кадрових питань Рабко О.М. | частков о | Так | | + | | + | | + | | + | | + | | |

УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БЮДЖЕТОМ

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|----|---|--|---|--|--|---|--|--|---|--|--|--|---|
| Розробка та виконання бюджету | 2 | в 1. Публікувати звіти про видатки та доходи бюджету (виконання з квартал, півроку, 9 місяців, рік). | Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності Вергелес С.В., особа, відповідальна за ведення сайту Бутиркіна О.Л. | | Ні | | + | | | + | | | + | | | | 4 |
| | | с 2. При публікації (оприлюдненні бюджету) застосовувати інфографіку. | Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності | ні | Навчання з розробки інфографіки ,о формленн | | + | | | + | | | + | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|----|----|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|
| | | | | звітності та відділ земельних відносин, містобудування та архітектури, старости (Щербина О.О, Получанова Н.В., Жукова Р.С., Якушкін О.О.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | в | 2.Розробити план заходів щодо збільшення надходжень коштів від земельного податку | Получанова Н.В., Рожко С.В., Якушкін О.О., Щербина О.О. | ні | ні | | | | | | + | + | + | | | | | |
| | | в | 3. Переглядати тарифи за обслуговування своєчасно та опубліковувати їх. | Секретар виконкому Кульбій О.І., керівники КП | ні | ні | | | | | + | | | | | | | | + |
| | | в | 4. Здійснити заходи по виявленню нових джерел оподаткування. | Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності та відділ земельних відносин, | ні | ні | | | | | + | | | + | | | | | + |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|--|---|----|----|--|--|--|---|--|---|---|---|---|---|--|--|--|---|
| громади | | | спільної власності та оприлюднити його. | організаційної роботи ЦНАП Самсонікова С.А., спеціаліст 1 кат. з земельних питань Получанова Н.В., інспектор з питань СЕР Буша О.В., Рожко С.В., Жукова Р.С., Якушкін О.О., Князев О.М. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | с | 2. Заповнити вакансію спеціаліста з питань ЖКГ (покласти обов'язки). | Юридично-кадровий відділ | ні | ні | | | | + | | | | | | | | | | |
| Фінансова звітність та аудит | 2 | в | 1. Оприлюднити на веб-сайті звіту аудиту. | Бутиркіна О.Л. | ні | ні | | | | | | + | | | | | | | | 3 |
| | | в | 2. Усунення недоліків та зауважень аудиторської перевірки у встановлені терміни. | Всі відділи, структурні підрозділи. | ні | ні | | | | | | | + | + | + | + | | | | |
| | | в | 3. Розробити та затвердити План покращення фінансів Олександрівської ОТГ на 2019 рік | Перший заступник селищного голови Озерянська Н.П., | ні | ні | | | | | | | + | + | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|-----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Інформаційно-роз'яснювальна робота з надання послуг | 1 | в | 1. Створити вкладку на сайті з детальною інформацією щодо наявних послуг. | Відповідальна особа за ведення веб-сайту Бутиркіна О.Л. | ні | Так | + | | | | | | | | | | | | | 3 | |
| | | | с | 2. Розробити буклети з інформацією про одну із послуг, яку надає ЦНАП | Самсонікова С.А., адміністратор з організації роботи ЦНАП | так | ні | | | | | | | | + | + | + | | | | |
| | | | в | 3. Розміщувати матеріали про надані послуги в ЗМІ, ФБ та на стендах оголошень. | Керівники КП «Джерело», «Орбіта», керівник КУ ЦНСП Божко Т.В., адміністратор з організаційної роботи ЦНАП Самсоннікова С.А., відповідальна особа за ведення сайту Бутиркіна О.Л. | ні | ні | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| | | | в | 4. Розробити план по інформаційній діяльності. | Секретар ради Корня О.В., перший заступник | ні | ні | | | | | | | | | + | + | + | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|----|----|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | селищного голови Озерянська Н.П. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | в | 5. З метою збільшення показника сплати зборів проводити роз'яснювальну роботу серед населення, здійснювати контроль за боржниками | Комунальні підприємстві, депутати, старости | ні | ні | + | + | + | + | + | + | | | | | | | |

УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|----|----|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| Надання публічної інформації і прозорість | 1 | в | 1. Затвердити комунікаційну стратегію. | Заступник селищного голови Озерянська Н.П. | ні | ні | | | | + | | | | | | | | | 2 |
| | | в | 2. Створити моніторинговий комітет з реалізації комунікаційної стратегії та забезпечити його роботу | Заступник селищного голови Озерянська Н.П., Бутиркіна О.Л. | ні | ні | | | | + | + | | | | | | | | |
| | | в | 3. Запровадити альтернативні методи інформування населення (зустрічі на місцях, «круглі столи», батьківські збори, опитування) | Заступник селищного голови Озерянська Н.П., Бутиркіна О.Л., спеціаліст з питань культури Мачкова А.С. | ні | ні | + | + | | | | + | + | + | + | + | + | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|--|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прозорість місцевої ради | 1 | в | 1.Публікація рішень, протоколів сесій на веб-сайті громади. | Особа, відповідальна за ведення сайту Бутиркіна О.Л., секретар ради Корня О.В., секретар виконкому Кульбій О.І. | ні | ні | + | | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| | | в | 2.Розробити, затвердити та опублікувати на веб-сайті План роботи сесій, виконкому та постійних комісій на 2019 рік. | Секретар ради Корня О.В. (розробка та затвердження), Бутиркіна О.Л., особа відповідальна за ведення веб-сайту (публікації) | ні | ні | | | | + | + | | | | | | | | | | | |
| | | в | 3. Забезпечити участь ГО, представників Молодіжної громадської ради на сесійних засіданнях. | Секретар ради Корня О.В., голова Молодіжної громадсько | ні | Ні | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|--|----|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ї ради Ткаченко І.С. | | | | | | | | | | | | | | | |
| ІТ для демократії | 1 | в | 1.Наповнення вебсайту, посилити інтерактивність, функцію пошуку. | Особа, відповідальна за ведення веб-сайту Бутиркіна О.Л. | ні | ні | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | 3 |
| | | в | 2. Постійно інформувати населення через веб-сайт, ФБ та інші електронні розсилки. | Секретар ради Корня О.В., відповідальний з комунікацій та ведення веб-сайту Бутиркіна О.Л. | ні | ні | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| Гендерний фокус | 2 | с | 1.Залучення фахівців для гендерної експертизи документів | Уповноважена особа з гендерних питань Озерянська Н.П. | ні | так | + | | | | | | | + | | | | | 3 |
| | | в | 2. Розробка гендерно-чутливих програм | Уповноважена особа з гендерних питань Озерянська Н.П. | ні | Так, консультації NDI | + | | | | | | | + | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Залучення молоді | 1 | в | 1. Розробити план роботи Молодіжної ради на 2019 рік | Голова молодіжної ради | ні | ні | | | | | + | + | | | | | | | 3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----|-----------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|
| | | | | Ткаченко І.С., секретар Молодіжної ради Жукова Р.С. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | в | 2. Розробити Молодіжну стратегію. | Голова молодіжної ради Ткаченко І.С., секретар Молодіжної ради Жукова Р.С. | так | Так у вигляді консультацій | | | | | | | | + | | | | | |
| | | в | 3. Розробити один із механізмів залучення молоді. | Голова молодіжної ради Ткаченко І.С., секретар Молодіжної ради Жукова Р.С., заступник селищного голови Озерянська Н.П. | ні | Так, консультації, тренінги | | | | | | | | + | | | | | |
| | | в | 4. Проводити заходи для молоді та з залученням молоді. | Голова молодіжної ради Ткаченко І.С., спеціаліст з питань культури | так | так | | + | | + | | | | + | | | | + | |

