Верхньодніпровському

міському голові

**Геннадію ЛЕБІДЬ**

Виконуючої обов’язки старости

сіл Боровківка, Авксенівка,

Матюченкове,

Павло-Григорівка,

Вільні Хутори та Ярок

 Верхньодніпровської

 міської територіальної громади

 **Світлани СЕРЕДИ**

**Звіт про результати роботи в.о. старости**

**за 10 місяців 2021 року.**

 На виконання протокольного доручення Верхньодніпровського міського голови від 21.10.2021 року №42 щодо надання звіту про результати своєї роботи за 10 місяців 2021 року, надаю запитувану інформацію:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва проведених заходів | Термін виконання |
| 1 | Перереєстрація установчих документів Боровківської сільської ради у зв’язку з приєднанням до Верхньодніпровської міської ради | Грудень 2020 р. – січень 2021 р. |
| 2 | Закриття та перереєстрація точок обліку електроенергії | Грудень 2020 р. – січень 2021 р. |
| 3 | Участь у проведенні документальної перевірки дотримання порядку використання Боровківською сільською радою страхових коштів Фонду соціального страхування України за період з 01.01.2017 по 20.01.2020 р. Верхньодніпровським відділенням ФСС України Управління виконавчої дирекції Фонду в Дніпропетровській області, в т.ч. і транспортування документів до Верхньодніпровського відділення ФСС і в зворотному напрямку | Січень 2021 р. |
| 4 | Проведення спільних засідань з керівниками комунальних закладів на території щодо розробки заходів з оптимізації  | Січень-cерпень 2021 р. |
| 5 | Підготовка та передача карточок нарахування заробітної плати та трудових книжок працівників до міської ради (спільно з бухгалтером) | Січень 2021 р. |
| 6 | Підготовка та передача трудових книжок працівників до міської ради (спільно з спеціалістом) | Лютий 2021 р. |
| 7 | Участь у проведенні позапланової перевірки Боровківської сільської ради за період з 01.01.2017 по 03.02.2020 р. Головним управлінням ДПС у Дніпропетровській області, в т.ч. і транспортування документів до Кам’янського відділу перевірок ГУ ДПС і в зворотному напрямку | Лютий 2021 р. |
| 8 | Закриття рахунків, реорганізація та ліквідація Боровківської сільської ради (спільно з бухгалтером) | Січень-березень 2021 р. |
| 9 | Формування та передача до міської ради документів щодо квартирного обліку Боровківської сільської ради (спільно з спеціалістом)(27 справ) | Січень-березень 2021 р. |
| 10 | Підготовка документів Боровківської сільської ради на архівне зберігання:* 101 справа постійного зберігання;
* 16 справ погосподарського обліку;
* 7 справ по заповітам;
* 23 справи з кадрових питань
 | Березень-червень 2021 р. |
| 11 | Ведення табелю обліку робочого часу спеціалістів старостинського округу  | Січень-жовтень 2021 р. |
| 12 | Формування та передача до міської ради звіту про використання електричної енергії за поточний місяць | Січень-жовтень 2021 р. |
| 13 | Організація проведення та участь у заходах з благоустрою (розчищення місцевих доріг від снігових заметів, «чисті четверги», облаштування квітників, обкошування установ, автозупинок загального користування та ін.) | Січень-жовтень 2021 р. |
| 14 | Організація поточного ремонту пам’ятника загиблим воїнам у Другій світовій війні в с.Вільні Хутори | Травень 2021 р. |
| 15 | Фарбування усіх елементів на двох дитячих майданчиках (с.Боровківка, с.Вільні Хутори) | Липень-серпень 2021 р. |
| 16 | Організація облаштування місця для автозупинки в с.Вільні Хутори, вул. Молодіжна  | Вересень 2021 р. |
| 17 | Проведення загальних зборів трудового колективу у КЗ «Боровківська СЗШ І-ІІІ ст.» | Квітень 2021 р. |
| 18 | Проведення загальних зборів трудового колективу у КЗДО «Капітошка» | Квітень, серпень 2021 р. |
| 19 | Участь у засіданнях виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради | Січень-жовтень 2021 р. |
| 20 | Участь у засіданнях постійної комісії Верхньодніпровської міської ради з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам’яток, історичного середовища та благоустрою | Березень-червень 2021 р. |
| 21 | Моніторинг стану експлуатації зовнішнього освітлення по всій території  | Січень-жовтень 2021 р. |
| 22 | Постійні звернення на «гарячу лінію» ДТЕК «Дніпровські електромережі» з питання відсутності електропостачання (на підставі звернень жителів старостинського округу) | Січень-жовтень 2021 р. |
| 23 | Листування з відділами, відповіді на запити міської ради | Січень-жовтень 2021 р. |
| 24 | Листування з нотаріусами з інших регіонів України | Січень-жовтень 2021 р. |
| 25 | Підготовка та видача довідок (688 шт.) | Січень-жовтень 2021 р. |
| 26 | Вчинення нотаріальних дій (заповіти, довіреності), в тому числі і підготовка листів та заяв для реєстрації заповітів у ДФ ДП «НАІС» | Січень-жовтень 2021 р. |
| 27 | Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання громадян,в т.ч. робота з реєстром територіальної громади | Січень-жовтень 2021 р.,квітень-жовтень 2021 р. |
| 28 | Здача звітів щодо реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання громадян до міської ради: - щоп’ятниці* щомісяця
 | Січень-квітень 2021 р.,травень-жовтень 2021 р., |
| 29 | Участь в підготовці документів для реєстрації права комунальної власності Верхньодніпровської міської ради на житловий будинок в с. Боровківка, вул.Центральна, 87 | Квітень 2021 р. |
| 30 | Проведення зборів жителів с. Павло-Григорівка щодо оформлення земельних ділянок для випасу худоби та сінокосіння | Квітень 2021 р. |
| 31 | Прийом та передача до міської ради документів на надання матеріальної допомоги місцевим жителям | Січень-жовтень 2021 р. |
| 32 | Привітання місцевих довгожителів з 85-річчям | Грудень 2020 р. - червень 2021 р. |
| 33 | Постійний особистий прийом громадян з усіх питань життєдіяльності громади | Січень-жовтень 2021 р. |
| 34 | Роз’яснювальна робота серед місцевого населення у зв’язку з приєднанням до ОТГ, в тому числі із земельних питань | Січень-жовтень 2021 р. |
| 35 | Видача місцевим жителям попереджень про недопущення порушень правил благоустрою території (спільно з спеціалістом-землевпорядником) | Березень-квітень 2021 р. |
| 36 | Участь в роботі з платниками податків щодо їх сплати (спільно з спеціалістом-землевпорядником) | Березень-жовтень 2021 р. |
| 37 | Допомога у виготовленні паспорта, реєстрації місця проживання, проходженні медичного огляду для подальшого оформлення в будинок для пристарілих громадян одинокої бездомної громадянки Іванової З.М. | Січень-жовтень 2021 р. |
| 38 | Підготовка та передача особових справ працівників до міської ради (спільно з спеціалістом) | Жовтень 2021 р. |
| 39 | Прийом та передача документів на оформлення матеріальної допомоги жителям до міської ради | Січень-жовтень 2021 р. |
| 40 | Встановлення дошки оголошень в с.Боровківка | Жовтень 2021 р. |
| 41 | Робота з проблемними сім’ями (Горбатенко, Рубанець-Власик) | Січень-жовтень 2021 р. |
| 42 | Допомога в оформленні опіки дитині-сироті Бородавці Діані Володимирівні, 2008 р.н. | Жовтень 2021 р. |
| 43 | Організація проведення виїзного прийому громадян спеціалістом Відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області) | 26 жовтня 2021 р. |

Виконуюча обов’язки старости Світлана СЕРЕДА

02 листопада 2021 р.