**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

18.07.2019 м. Глухів № 128-ОД

**Про утворення робочої групи та затвердження плану заходів з модернізації Центру надання адміністративних послуг у Глухівській міській раді Сумської області**

З метою організації роботи щодо модернізації Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) на території Глухівської міської ради Сумської області, в рамках реалізації Проекту «U-LEAD з Європою»: програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку» - Компонент 2 «Створення центрів надання адміністративних послуг та підвищення поінформованості населення про місцеве самоврядування» (раунд 2), керуючись статтею 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 12 Закону України «Про адміністративні послуги»:

1. Утворити робочу групу з модернізації ЦНАП у Глухівській міській раді та затвердити її склад (додається).

2. Затвердити план діяльності робочої групи з модернізації ЦНАП, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 08.11.2018 № 220-ОД «Про створення робочої групи з питань модернізації ЦНАП».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету міської ради О. Гаврильченко.

**В.о. міського голови О. ДЕМІШЕВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

18.07.2019 № 128-ОД

**склад**

**робочої групи з модернізації ЦНАП**

**у Глухівській міській раді**

|  |  |
| --- | --- |
| Гаврильченко -  Олена Олександрівна | керуюча справами виконавчого комітету міської ради, голова робочої групи |
| Цог Лариса Георгіївна - | начальник відділу – адміністратор «Центру надання адміністративних послуг» міської ради, секретар робочої групи |
|  |  |
| Балицька Марина Олександрівна - | головний спеціаліст – юрисконсульт відділу з правової та внутрішньої політики міської ради |
| Белінський -  Дмитро Олександрович | депутат міської ради сьомого скликання |
| Глазунов Олег Іванович - | начальник відділу з питань державної реєстрації міської ради – державний реєстратор |
| Ільїна Ніна Михайлівна - | депутат міської ради сьомого скликання |
| Кичигіна Ніна Павлівна - | начальник відділу ведення Реєстру територіальної громади міської ради |
| Крючков Сергій Олександрович - | громадський діяч |
| Левша Ірина Анатоліївна - | начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер апарату міської ради та її виконавчого комітету |
| Сегеда Марія Юріївна - | начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради |
| Троценко Володимир Андрійович - | голова громадської ради при виконавчому комітету міської ради |

**Керуюча справами**

**виконавчого**

**комітету міської ради О. ГАВРИЛЬЧЕНКО**

ЗАВТЕРДЖЕНО

розпорядження міського голови

18.07.2019 № 128-ОД

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні виконавці** |
| 1. | Організувати та провести засідання робочої групи | за потребою | голова робочої групи |
| 2. | Визначитися зі структурою та штатною чисельністю працівників ЦНАП, розробити та винести на затвердження міської ради відповідні розпорядчі документи | липень 2019 | голова робочої групи,  секретар міської ради |
| 3. | Розробити та затвердити Положення про ЦНАП, Регламент його роботи, Концепцію розвитку ЦНАП на 2019-2021 роки, інші документи інституційного створення | липень 2019 | виконавчий комітет міської ради,  робоча група, керівник ЦНАП |
| 4. | Оголосити конкурси на заміщення вакантних посад, заповнити вакантні посади працівників ЦНАП | липень – серпень 2019 | керуюча справами виконавчого комітету міської ради |
| 5. | Взяти участь у спеціалізованому навчанні працівників ЦНАП та забезпечити їх доступом до державних реєстрів | серпень – вересень 2019 | керуюча справами виконавчого комітету міської ради |
| 6. | Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників ЦНАП | постійно | керуюча справами виконавчого комітету міської ради, керівник ЦНАП |
| 7. | Розробити та затвердити посадові інструкції працівників ЦНАП | липень 2019 | керівник ЦНАП |
| 8. | Визначитись із переліком адміністративних та інших послуг, що надаються через ЦНАП, підготувати й затвердити інформаційні та технологічні картки | липень 2019 | виконавчий комітет міської ради, робоча група, керівник ЦНАП |
| 9. | Виконати завдання щодо закінчення фізичного створення ЦНАП та благоустрою прилеглої території | до 01.09.2019 | керівництво виконавчого комітету міської ради |
| 10. | Визначити та затвердити перелік осіб, відповідальних за прийом, інвентаризацію та прийняття на баланс виконавчого комітету міської ради матеріальних цінностей, що будуть передані громаді в рамках співробітництва | до 15.08.2019 | керівництво виконавчого комітету міської ради |
| 11. | Організувати та провести серед населення міста інформаційно-просвітницьку кампанію щодо діяльності ЦНАП | постійно | керівництво виконавчого комітету міської ради, робоча група |
| 12. | Підготувати заходи з відкриття ЦНАП | ІІІ квартал 2019 | керівництво виконавчого комітету міської ради, робоча група, керівник ЦНАП |
| 13. | Провести відкриття ЦНАП | ІІІ квартал 2019 | керівництво виконавчого комітету міської ради |
| 14. | Визначитися з подальшими обсягами фінансування діяльності ЦНАП на наступні роки | при формуван-ні  бюджету | керівництво виконавчого комітету міської ради |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету**

**міської ради О. ГАВРИЛЬЧЕНКО**