



ЗОЛОТОНІСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 29.05. 2019 № 71
м. Золотоноша

Про утворення робочої групи та затвердження
плану заходів з модернізації ЦНАП у м. Золотоноша
у рамках впровадження Програми „U-LEAD з Європою”

З метою організації роботи щодо модернізації Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) на території м. Золотоноша Черкаської області, в рамках співробітництва з виконавцем Фази впровадження напряму з покращення якості надання адміністративних послуг для населення Програми „U-LEAD з Європою”, раунд 2, керуючись п. 7, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

1. Утворити та затвердити склад робочої групи з модернізації ЦНАП у м. Золотоноша (далі - робоча група) згідно з додатком 1.
2. Затвердити план заходів робочої групи згідно з додатком 2.
3. Результати засідань робочої групи оформлюються відповідними протоколами, які обов'язкові до виконання.
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Масла О.М.

Міський голова

В.О. Войцехівський

**Склад
робочої групи з модернізації ЦНАП у м. Золотоноша**

Масло О.М. - голова робочої групи, перший заступник міського голови;
Коцар І.А. - заступник голови робочої групи, начальник відділу „ЦНАП у місті Золотоноша”;
Гончаренко І.В. - секретар робочої групи, державний реєстратор відділу „ЦНАП у місті Золотоноша”;

Члени робочої групи:

Шакура О.В. - керуючий справами;
Ложкарьова О.П. - начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності;
Остроглазова В.В.- начальник управління економіки;
Коваленко О.В. – начальник фінансового управління;
Флоренко О.А.- начальник управління житлово-комунального господарства;
Штанько А.А.- депутат міської ради (за згодою);
Норенко В.Д. - депутат міської ради (за згодою).

В.о. керуючого справами

В.А.Левченко

ПЛАН ЗАХОДІВ
робочої групи з модернізації ЦНАП у м.Золотоноша

№ з.п.	Перелік заходів	Термін виконання	Відповідальні Виконавці
1.	Організація та проведення засідань робочої групи	За потреби	Голова робочої групи
2.	Визначитися зі структурою та штатною чисельністю працівників ЦНАП, розробити та винести на затвердження міській раді відповідні розпорядчі документи	За потреби	Голова робочої групи, Секретар міської ради
3.	У разі потреби оновити та затвердити Положення про ЦНАП, Регламент його роботи, Програму розвитку ЦНАП на 2019-2021 р.р, інші документи інституційного створення	до 01.07.2019	Керівництво міської ради, робоча група, керівник ЦНАП
4.	У разі потреби оголосити конкурси та заповнити вакантні посади працівників ЦНАП	до 01.07.2019	Голова робочої групи, Керуючий справами
5.	Забезпечити підвищення кваліфікації працівників ЦНАП	постійно	Керуючий справами, керівник ЦНАП
6.	У разі потреби оновити та затвердити посадові інструкції працівників ЦНАП	до 01.07.2019	Керівник ЦНАП
7.	Визначитися із переліком адміністративних та інших послуг, що надаються через ЦНАП, підготувати й затвердити ІК та ТК	до 01.07.2019	Керівництво міської ради, робоча група, керівник ЦНАП
8.	Виконати завдання щодо закінчення фізичного створення ЦНАП та благоустрою прилеглої території	до 15.06.2019	Керівництво міської ради
9.	Визначити та затвердити перелік осіб, відповідальних за прийом, інвентаризацію та постановку на баланс міської ради матеріальних цінностей, що будуть передані громаді в рамках	до 01.07.2019	Керівництво міської ради

	співробітництва		
10.	Організувати та провести інформаційно-просвітницьку компанію щодо висвітлення діяльності ЦНАП серед населення	постійно	Керівництво міської ради, робоча група
11.	Підготувати заходи з відкриття ЦНАП	II півріччя 2019	Керівництво міської ради, робоча група, керівник ЦНАП
12.	Відкриття ЦНАП	II півріччя	Керівництво міської ради
13.	Визначитися з подальшими обсягами фінансування роботи ЦНАП на наступні роки	при формуванні бюджету	Керівництво міської ради

В.о. керуючого справами

В.А.Левченко