ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження П’ядицького

сільського голови

№279 від 28.12.2019р.

**Дорожня карта з розвитку спроможності П’ядицької сільської ради ОТГ на 2020 рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показник** | **Бал 2019** | | **Важли-вість**  **/термі-новість**  **(висока, середня, низька)** | **Кроки для покращення показників** | **Хто відповідальний в громаді** | **Потрібні ресурси** | | **Потрібна зовнішня підтримка** | **Виконання по місяцям** | | | | | | | | | | | | | **Запланований бал 2020** |
| 1  Січень | 2  Лютий | 3  Березень | 4  Квітень | 5Травень | 6  Червень | | 7  липень | 8  серпень | 9  вересень | 10жовтень | 11листопад | 12грудень |
| **ЛІДЕРСТВО ТА УПРАВЛІННЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Стратегічне планування** | 3 | |  | Внести зміни до Плану соціально-економічного і культурного розвитку на 2019-2020роки відповідно до Стратегії розвитку | Семерин О. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 4 |
| План соціально-економічного та культурного розвитку (зі змінами)(відповідно до Стратегії) затвердити на сесії. | Семерин О. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Моніторинг досягнення цілей Стратегії затвердити Рішенням виконкому | Семерин О. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Провести опитування громадян |  | Залучення ГО | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **важення органів місцевого самоврядування ОТГ** | 3 | |  | Ввести повноваження - інспектора з праці  Затвердити статут і тарифи на послуги з водопостачання та водовідведення ЖКП “Техносервіс”  Розробити документацію для відкриття та налагодження роботи ЦНАП  Прийняти працівників ЦНАП  Утворити відділ “Центр надання адіністративних послуг” П’ядицької сільської ради ОТГ  Прийняти на роботу та внести  в СТРУКТУРУ і штатну чисельність апарату П ОТГ та її виконавчих органів посаду “Фахівець з публічних закупівель” | Гайдейчук П.П.  Боднар Л.  Гайдейчук  П.  Гайдейчук П.  Гайдейчук П.  Гайдейчук П. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 4 |
| **Лідерство в місцевому економічному розвитку** | 1 | |  | Громадські слухання -протокол  Затвердити програму МЕР  Впровадження проєкту “П’ядицькі культури” | Костишин Л.  Гайдейчук П.  Гришук М. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Розробити та прийняти Рішення “Про бюджет участі на 2020 рік” | Гнатишин Н. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Спільна нарада П’ядицького сільського голови ОТГ та представників місцевого бізнесу  Систематиція та наповнення бази даних про місцевий бізнес  Аудит інвестиційних можливостей громади ( опис земельних ділянок, недіючих будівель та ін.) | Гайдейчук П.  Павлюк Н.  Король Г. |  | | Залучення спеціалістів з просторового планування |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Ефективний менеджмент ОТГ** | 1 | |  | Прийняти на роботу та внести  в СТРУКТУРУ і штатну чисельність апарату П ОТГ та її виконавчих органів посаду “Фахівець з публічних закупівель”  Утворити відділ “Центр надання адіністративних послуг” П’ядицької сільської ради ОТГ | Гайдейчук П.  Гнатишин Н.  Гайдейчук П.  Гнатишин Н. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Розробити статут | Костромін Ю. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Заповнити програму Погосподарського обліку | ДанилишинО.  діловоди |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Кадри та найм персоналу** | 2 | |  | Прийняти на роботу працівників ЦНАП та фахівця з публічних закупівель і заповнити 70-60% ваканцій від загального штатного розпису | Гайдейчук П. | Прийняти працівників ЦНАП та фахівця з публічних закупівель | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Посадові інстукції переглянути,щоб фактично виконувані функції відповідали посадовим інструкціям. Вписати ведення публічних закупівель | Костишин Л. |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Особові справи чи власні файли співробітників, не залежно від того, у якій формі вони зберігаються, будуть знаходитись у вільному доступі | Спеціаліст по веденню кадрової роботи |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БЮДЖЕТОМ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Розробка та виконання бюджету** | 3 | |  | Розповсюдження видання “Бюджет для громадян П’ядицької ОТГ ” 2019року для ознайомлення жителів та збір пропозицій до бюджету на 2020 рік  Збір пропозицій до бюджету 2020 року на веб-сайті громади  Розробка пропозицій щодо оптимізації витратної частини бюджету  Бюджет для коментарів чи запитань оприлюднюється на сайті для громадян | Павлюк Н.  Павлюк Н.  Іванишин І.  Роїк О. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | 4 |
| В остаточному вигляді бюджет оприлюднюється за 20 днів до ухвалення. | Роїк О. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| На кінець бюджетного періоду голова звітує про суттєві розбіжності між плановими та фактичними доходами і витратами. Чистий нерозподілений прибуток чи дефіцит на кінець року становлять (+/-) 10% | Гайдейчук П. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Одержання доходу** | 3 | |  | Розробити План/Програму наповнення дохідної частини бюджету  Спільна нарада П’ядицького сільського голови ОТГ та представників місцевого бізнесу  Систематиція та наповлення бази даних про місцевий бізнес  Аудит інвестиційних можливостей громади ( опис земельних ділянок, недіючих будівель та ін.) | Роїк О.,  Іванишин І.  Гайдейчук П.  Павлюк Н.  Король Г. |  | Залучення спеціалістів з просторового планування | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | 4 |
| Тарифи на комунальні послуги переглядаються та затверджуються (вартість водопостачання та водовідведення перевищує 50% ) | Директор ЖКП |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Закупівлі** | 1 | |  | Прийняти на роботу та внести  в СТРУКТУРУ і штатну чисельність апарату П ОТГ та її виконавчих органів посаду “Фахівець з публічних закупівель” | Гайдейчук П. | Прийняти на роботу фахівця з публічних закупівель |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Управління власністю громади** | 0 | |  | Розробити положення /розпорядження про порядок обліку об’єктів нерухомого майна ОТГ | Король Г. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Почати розробляти опис (чи реєстр) об’єктів комунальної власності | Король Г. |  | Залучення спеціалістів з просторового планування | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Фінансова звітність та аудит** | 2 | |  | Оприлюднення аудитів на сайті громади | Кравчук Т. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Щоквартальне звітування про виконання бюджету  Створення комісії щодо фінансової звітності та аудиту | Роїк О.  Гайдейчук П. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **НАДАННЯ ПОСЛУГ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Планування надання послуг** | 1 | |  | Розробити і затвердити план покращення послуг із врахування думки громадян і їхніх пріоритетів.  Розробити документацію для відкриття та налагодження роботи ЦНАП  Прийняти працівників ЦНАП  Утворити відділ “Центр надання адіністративних послуг” П’ядицької сільської ради ОТГ | Семерин О.  Гайдейчук П.  Гайдейчук П.  Гайдейчук П. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Охоплення послугами та доступ громадян** | 2 | |  | При відкритті ЦНАП розширити послуги  Взяття на баланс ОТГ дитячих майданчиків для залучення дітей та молоді до спорту  Взяття на баланс обладнання для залу засідань для ефективної роботи депутатського складу  Взяття на баланс ексаватора для утримання та ремонту доріг ОТГ  Закупівля навісного обладнання до екскаватора для ефективної роботи КП | Гайдейчук П.  Приступа Г.  Приступа Г.  Приступа Г.  Гайлейчук П |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |
| **Механізми зворотного зв’язку стосовно надання послуг** | 2 | |  | Зустріч голови з громадськістю за участі підприємців, ЗМІ, Молодіжної ради, громадських організацій стосовно надання послуг (висвітлити на сайті) | Гайдейчук П. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Збір анкет щодо надання послуг та їх аналіз | Директор ЖКП | ГО |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Розробити скриньки та по кабінетах розповсюдити кольорові стікери, щоб вивчити якість надання адміністративних послуг (Затвердити виконкомом) | Семерин О. | Купити скриньки та стікери |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Після відкриття ЦНАП, проведення опитування щодо роботи працівниців ЦНАП | Керівник ЦНАП |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Задоволеність послугами з боку громадян** | 0 | |  | Опитування (анкетування чи ел. анкети) щодо якості комунальних послуг  Сплата за водопостачання та водовідведення - 60% | Директор ЖКП |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Інформаційно-роз’яснювальна робота з надання послуг** | 1 | |  | Заключити договора на водопостачання та водовідведення  Розповсюдити інформацію про комунальні послуги | Директор ЖКП  Кравчук Т. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Надання публічної інформації і прозорість** | 1 |  | | Затвердити робочу групу по розробці комунікаційної стратегії.  Розроблення комунікаційної стратегії | Семерин О. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| **Прозорість місцевої ради** | 0 |  | | Розробити та затвердити комунікаційну стратегію  На сайті опублікувати графік засідань сільської ради .  Під час засідань вести порядки денні та протоколи.  1 раз в рік проводити засідання за участі влади, депутатів, жителів, підприємців, ЗМІ, громадських організацій, Молодіжної ради | Костишин Л.  Кравчук Т.  Гнатишин Н. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **IT для демократії** | 2 |  | | Розробити та затвердити план із залучення інформаційних технологій  Частковий перехід на сучасний сайт Dosvit | Кравчук Т. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |
| **Гендерний фокус** | 0 |  | | Розробити та затвердити План дій із забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків  Визначити контактну особу | Семерин О. | ГО |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Збирати дані, розподілені за статтю, в сфері культури, відпочинку і дозвілля | Рудик І. | ГО |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Залучення місцевої молоді до управління громадою** | 0 |  | | Стретегічний план(молодіжна стратегія) залучення молоді  Положення про молодіжну політику,де передбачено залучення молоді до робочих груп, поїздок, тренінгів  Розроблення та затвердження розпорядження про 1 день заміщення керівних посад в ОМС молоддю громади | Рудик І. |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |

**П’ядицький сільський голова ОТГ Петро Гайдейчук**

**Вик. Семерин О.**