

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
від «27» січня 2021 року
№ 27

РОЗПОДІЛ

обов'язків між міським головою, секретарем ради, першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету Дергачівської міської ради Харківського району Харківської області

I. Міський голова**ЗАДОРЕНКО Вячеслав Валентинович****1. Міський голова:**

1) забезпечує здійснення у межах, наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території Дергачівської територіальної громади (далі – територіальна громада), додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених законом, роботу Дергачівської міської ради Харківського району Харківської області (далі – міська рада) та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря ради, кількісного і персонального складу виконавчого комітету міської ради, структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

5) здійснює керівництво виконавчим комітетом міської ради; спрямовує та координує діяльність першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря міської ради та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради, старост;

6) скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

7) забезпечує підготовку на розгляд міської ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших

питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень міської ради з інших питань, що належать до її відання, забезпечує оприлюднення затверджених радою програм, бюджет та звіти про їх виконання;

8) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, посадових осіб виконавчих органів міської ради без статусу юридичних осіб публічного права;

9) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

10) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету;

11) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним міською радою;

12) представляє територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

13) звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження міської ради та її органів;

14) укладає від імені територіальної громади, міської ради та її виконавчого комітету договори відповідно до чинного законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

15) веде особистий прийом громадян, забезпечує на території територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

16) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

17) здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

18) видає розпорядження в межах своїх повноважень.

2. Координує роботу щодо:

здійснення міською радою та її виконавчими органами визначених законом повноважень в галузі бюджету і фінансів;

надання безоплатної первинної правової допомоги;

здійснення заходів із запобігання і протидії корупції.

3. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами:

Служби безпеки України;

Державної казначейської служби України;

Державної фіскальної служби України.

4. Спрямовує та контролює діяльність:

відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради;

юридичного відділу міської ради;

фінансового управління міської ради;

5. У межах повноважень координує роботу підпорядкованих комунальних підприємств та установ згідно із затвердженим переліком.

6. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

7. У період відсутності міського голови (відпустки, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує секретар міської ради Кучеренко Світлана Миколаївна.

II. Секретар ради **КУЧЕРЕНКО Світлана Миколаївна**

1. Секретар ради:

1) у випадку, передбаченому частиною першою статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», здійснює повноваження міського голови;

2) скликає сесії ради у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;

3) веде засідання ради та підписує її рішення у випадках, передбачених частиною шостою статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

4) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проєктів рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших законів;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними

актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

6) за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;

7) сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

8) організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

9) забезпечує зберігання у міській раді офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

10) вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;

11) здійснює особистий прийом громадян та забезпечує розгляд їх звернень в установленому порядку.

2. Координує роботу щодо:

організації взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями, релігійними організаціями, громадами і конфесіями, ветеранськими організаціями, органами самоорганізації населення, представниками громадського активу;

виконання своїх повноважень старостами міської ради;

здійснення міською радою та її виконавчими органами визначених законом повноважень з вирішення питань адміністративно-територіального устрою, у сфері реєстрації місця проживання фізичних осіб та статистичного обліку громадян, які постійно або тимчасово проживають на території територіальної громади;

взаємодії з іншими органами місцевого самоврядування;

реалізації повноважень виконавчих органів міської ради щодо відзначення державними нагородами України.

3. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами:

Державної міграційної служби України;

Міністерства юстиції України.

4. Спрямовує та контролює діяльність відділу організаційної роботи міської ради.

5. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

III. Загальні функціональні обов'язки першого заступника міського голови та заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Перший заступник міського голови, кожен із заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради:

1) забезпечує виконання положень Конституції України, Законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Харківської обласної державної адміністрації, рішень Харківської обласної ради, Харківської районної ради, міської ради, реалізацію власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради у визначених напрямках діяльності;

2) спрямовує, координує та контролює роботу відповідних виконавчих органів міської ради, а також організацій, установ і підприємств згідно з визначеним цим розподілом обов'язків повноважень щодо:

підготовки проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, інших цільових програм та угод, забезпечення їх виконання;

контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку громади у відповідних сферах;

виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови Харківської обласної державної адміністрації, Харківської районної державної адміністрації, Харківської обласної ради, Харківської районної ради, міського голови;

підготовки відповідно до вимог діловодства документів для розгляду на засідання сесії міської ради та виконавчого комітету, розроблення проєктів рішень ради та її виконавчого комітету;

3) вирішує питання діяльності окремих виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу обов'язків;

4) контролює та несе персональну відповідальність за виконання розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету відповідно до розподілу обов'язків та у визначені контрольні строки інформує про їх виконання;

5) дає доручення підпорядкованим виконавчим органам міської ради;

6) здійснює особистий прийом громадян та забезпечує розгляд їх звернень в установленому порядку;

7) сприяє роботі відповідних об'єднань громадян;

8) вносить міському голові згідно з розподілом обов'язків письмові

пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посад керівників відповідних виконавчих органів міської ради, установ, підприємств та організацій, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

9) забезпечує роботу очолюваних комісій, робочих груп, консультативних та дорадчих органів;

10) погоджує структуру, штатний розпис виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків;

11) затверджує плани роботи виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків;

12) вносить на розгляд міського голови пропозиції з питань, що належать до компетенції міської ради, її виконавчого комітету, та ініційованих виконавчими органами міської ради, підприємствами, організаціями, установами.

13) відповідає за підготовку проєктів розпоряджень міського голови та інших документів, вживає вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проєктів документів та візує їх.

IV. Перший заступник міського голови ШАТОХІН Євген Анатолійович

1. Перший заступник міського голови забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради щодо:

забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

організації оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

зокрема:

- сприяє організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечує доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

- координує роботу з бронювання робочих місць для військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства;

- забезпечує організацію та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом, на території територіальної громади;

- сприяє вирішенню відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням військовим частинам, установам, навчальним закладам Збройних Сил України службових приміщень і жилої площі, інших об'єктів, комунально-побутових послуг; здійсненню контролю за їх використанням, наданням послуг;

- сприяє організації виробництва і поставкам у війська підприємствами та організаціями, що належать до комунальної власності, замовленої продукції, послуг, енергоресурсів;

- організує здійснення заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через Державний кордон України;

- сприяє Державній прикордонній службі України у підтриманні відповідного режиму на державному кордоні;

- організує здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення;

- забезпечує підготовку і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо створення відповідно до закону міліції, що утримується за рахунок коштів місцевого самоврядування;

- ініціює внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення міської ради і її виконавчих органів, прийняті в межах їх повноважень;

- ініціює звернення до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

- готує для внесення на розгляд ради пропозиції щодо створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, вирішення питань про чисельність працівників такої служби, витрати на їх утримання, зокрема щодо матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов;

- організує роботу щодо:

- створення в установленому порядку комунальної аварійно-рятувальної служби;

- створення резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- розроблення та здійснення заходів з матеріально-технічного забезпечення

діяльності комунальної аварійно-рятувальної служби;

забезпечення в установленому порядку навчання особового складу комунальної аварійно-рятувальної служби та аварійно-рятувальних служб громадських організацій;

- вживає у разі надзвичайних ситуацій необхідні заходи відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей;

- вирішує відповідно до закону питання про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; організує здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку;

- забезпечує погодження проєкту плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодіє з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

- забезпечує розгляд справ про адміністративні правопорушення, віднесені законом до відання виконавчих органів міської ради; спрямовує діяльність адміністративної комісії;

- сприяє вирішенню спільно з відповідними органами Національної поліції питань щодо створення належних умов для служби та відпочинку поліцейських;

- координує:

виконання необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення;

роботу щодо реалізації повноважень виконавчих органів міської ради із забезпечення сталого функціонування місцевої ланки територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту Харківської області з метою реалізації комплексу заходів із запобігання та ефективного реагування на надзвичайні ситуації та події, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

- виконує інші надані законом повноваження у визначених цим розподілом обов'язків сферах.

2. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами:

суду;

прокуратури;
 юстиції;
 Національної поліції;
 Збройних сил України;
 адвокатури;
 Державної кримінально-виконавчої служби України.

3. Спрямовує та контролює діяльність відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

4. У межах повноважень координує роботу підпорядкованих комунальних підприємств та установ.

5. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

6. У період відсутності першого заступника міського голови (відпустка, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Туренко Олександр Ігорович.

V. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ТОКАРЕНКО Інга Валеріївна

1. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради у сферах та галузях:

соціально-економічного розвитку, планування та обліку;
 управління комунальною власністю;
 побутового, торговельного обслуговування та громадського харчування;
 будівництва;
 регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища;
 зовнішньо-економічної діяльності;
 надання адміністративних послуг;
 зокрема:

- забезпечує підготовку програм соціально-економічного та культурного розвитку сіл, селищ, міста на території територіальної громади, цільових

програм з інших питань самоврядування, подання їх на затвердження міської ради, організацію їх виконання; складання звітів про хід і результати виконання цих програм;

- сприяє забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку території територіальної громади, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

- забезпечує складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території, а також визначення потреби у місцевих будівельних матеріалах, паливі;

- розглядає проекти планів підприємств, установ і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням;

- забезпечує попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на території територіальної громади, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;

- забезпечує подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території територіальної громади, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

- координує роботу із залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селищ, міста на території територіальної громади;

- сприяє розміщенню на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

- забезпечує здійснення державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

- забезпечує розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовку до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів;

- здійснює організаційне забезпечення надання адміністративних послуг

органів виконавчої влади через центр надання адміністративних послуг;

- забезпечує здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності, дотриманням цін і тарифів;

- сприяє здійсненню інвестиційної діяльності на території територіальної громади;

- організує виконання заходів з управління в межах, визначених міською радою, майном, що належить до комунальної власності відповідної територіальної громади;

- забезпечує встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;

- організує заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади;

- забезпечує підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проєктів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організацію виконання цих програм, подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

- організує місцеві ринки, ярмарки, сприяє розвитку всіх форм торгівлі, розширенню та вдосконаленню мережі підприємств торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування;

- бере участь у встановленні зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності територіальної громади, а також підприємств незалежно від форм власності за погодженням з їх власниками;

- бере участь у встановленні в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на побутові послуги;

- забезпечує:

- надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами;

- здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;

- визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень міської ради території, вибір, викупу і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

- підготовку і подання на затвердження міської ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;

- встановлення на відповідній території режиму використання та забудови

земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;

- проведення громадського обговорення містобудівної документації;
- виконання повноважень із здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;
- організацію роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів;
- підготовку і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади; визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки;
- підготовку і подання на затвердження ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;
- здійснення контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів;
- визначення території для розміщення відходів відповідно до законодавства;
- здійснення контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами;
- організацію і здійснення землеустрою, погодження проєктів землеустрою;
- сприяє зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території територіальної громади, незалежно від форм власності, залученню іноземних інвестицій для створення робочих місць;
- забезпечує здійснення діяльності щодо:
 - державної реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
 - державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
 - виконує інші надані законом повноваження у визначених цим розподілом обов'язків сферах.

2. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами:

Державною архітектурно-будівельною інспекцією;

Держгеокадастру;

державних органів управління з охорони природи;

3. Спрямовує та контролює діяльність:

відділу містобудування, архітектури та земельних відносин, Державною

- архітектурно-будівельною інспекцією міської ради;
 - відділу державної реєстрації міської ради;
 - відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг міської ради;
 - відділу самоврядного контролю міської ради;
 - відділу проектного менеджменту, інвестицій та цифрової трансформації міської ради;
 - відділу економічного, агропромислового розвитку та торгівлі міської ради.
4. У межах повноважень координує роботу підпорядкованих комунальних підприємств та установ згідно із затвердженим переліком.
5. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.
6. У період відсутності заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відпустки, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Несміян Лариса Віталіївна.

VI. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради НЕСМІЯН Лариса Віталіївна

1. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради у сферах освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, соціального захисту населення, а також з питань забезпечення відкритості та прозорості роботи міського голови, виконавчих органів міської ради, систематичного та своєчасного інформування населення про їх діяльність, зокрема:
- координує управління закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, які належать територіальній громаді або передані їй, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
 - сприяє створенню умов для забезпечення здобуття повної загальної середньої, професійно-технічної освіти у державних і комунальних загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах, вищої освіти у

комунальних вищих навчальних закладах, для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

забезпеченню відповідно до закону розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначенню потреби та формуванню замовлень на кадри для цих закладів,

організації медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальній громаді або передані їй;

створенню умов для розвитку культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

створенню умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

- координує виконання заходів щодо:

забезпечення в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти і медичного обслуговування на території територіальної громади, можливості отримання освіти державною мовою;

- забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

- запобігання бездоглядності неповнолітніх;

- вирішення відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу, закладах професійної (професійно-технічної) освіти та утримання учнів спеціальних закладів освіти, про надання пільг на утримання дітей у пансіонах закладів освіти, а також щодо оплати харчування дітей у закладах освіти (групах подовженого дня);

- вирішення питань про надання неповнолітнім, учням, студентам, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах;

- забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

- забезпечує:

встановлення за рахунок коштів місцевого бюджету і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо

соціального захисту населення;

вирішення відповідно до законодавства питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

організацію для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; подання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством;

підготовку і подання на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організацію їх виконання; участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, що затверджуються відповідно районними, обласними радами;

здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

вирішення відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги;

вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування;

подання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством;

організацію проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

здійснення контролю за охороною праці;

участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомну реєстрацію в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

встановлення відповідно до законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

здійснення контролю за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад); організацію інформування населення про потребу підприємств, установ та організацій усіх форм власності у працівниках;

визначення видів безоплатних суспільно корисних робіт для осіб, яким призначено покарання у виді громадських робіт;

вирішення питань щодо надання працівникам освіти, культури, охорони здоров'я, іншим категоріям громадян, які працюють у сільській місцевості, встановлених законодавством пільг, а також щодо додаткового фінансового заохочення та забезпечення службовим житлом і службовим транспортом працівників охорони здоров'я, які працюють у сільській місцевості.

- координує роботу щодо надання соціальних послуг відповідно до закону;

- виконує інші надані законом повноваження у визначених цим розподілом обов'язків сферах.

2. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами:

міністерств освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту,

соціальної політики України;
 Пенсійного фонду України;
 Державної служби зайнятості України,
 а також засобами масової інформації.

3. Спрямовує та контролює діяльність:

- управління освіти, культури, молоді та спорту міської ради;
- служби у справах дітей міської ради;
- відділу інформаційної роботи та роботи з засобами масової інформації міської ради;
- відділу соціального захисту міської ради.

4. У межах повноважень координує роботу підпорядкованих комунальних підприємств та установ згідно із затвердженим переліком.

5. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

6. У період відсутності заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відпустки, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Токаренко Інга Валеріївна.

VII. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ТУРЕНКО Олександр Ігорович

1. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради у галузях житлово-комунального господарства, транспорту і зв'язку, зокрема:

- забезпечує встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на комунальні (крім тарифів на теплову енергію, централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з постачання гарячої води, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), транспортні та інші послуги;

- координує управління об'єктами житлово-комунального господарства, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності територіальної

громади, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

- забезпечує ведення обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; розподіл та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення питань щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

- організує забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності територіальної громади, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями, вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод, здійснення контролю за якістю питної води;

- координує вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин;

- організує виконання робіт з благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення, здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

- сприяє встановленню зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, що належать до комунальної власності територіальної громади;

- організує роботу із затвердження маршрутів і графіків руху, правил користування міським пасажирським транспортом незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;

- здійснює забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

- сприяє залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку;

- сприяє діяльності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

- подає для затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів, норм надання послуг з вивезення побутових відходів;

- забезпечує визначення розміру внесків за встановлення, обслуговування

та заміну будинкових вузлів обліку споживачам комунальних послуг територіальної громади;

- організує роботу щодо:

призначення у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку;

встановлення нормативів (норм) споживання комунальних послуг у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

визначення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами;

- сприяє розширенню та вдосконаленню мережі підприємств житлово-комунального господарства, розвитку транспорту і зв'язку;

- забезпечує здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах; прийняття рішень про скасування даного ними дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;

- забезпечує:

ведення обліку відповідно до закону житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;

здійснення контролю за станом квартирних обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території територіальної громади, незалежно від форм власності;

видачу ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій;

облік нежилых приміщень на території територіальної громади незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади;

облік відповідно до закону об'єктів нерухомого майна незалежно від форм власності;

здійснення заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

здійснення контролю за дотриманням підприємствами комунальної власності вимог законодавства щодо забезпечення на договірній основі безперешкодного доступу операторів та провайдерів телекомунікацій, уповноважених ними осіб до інфраструктури об'єктів будівництва, транспорту,

енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі, що перебуває у них на балансі, а також за правильністю обрахування плати за доступ;

організацію за рахунок коштів міського бюджету і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах);

виконання або делегування на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функцій замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності;

розглядає і готує для внесення до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території територіальної громади;

виконує інші надані законом повноваження у визначених цим розподілом обов'язків сферах.

2. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами.

3. Спрямовує та контролює діяльність відділу житлово-комунального господарства міської ради.

4. У межах повноважень координує роботу підпорядкованих комунальних підприємств та установ згідно із затвердженим переліком.

5. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

6. У період відсутності заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відпустка, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує перший заступник міського голови Шатохін Євген Анатолійович.

VIII. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради ОСТРОПЛЕЦЬ Таміла Дмитрівна

1. Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради: забезпечує виконання положень Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при

здійсненні власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчим комітетом та іншими виконавчими органами міської ради з питань:

організаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності виконавчого комітету та інших виконавчих органів міської ради;

забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;

зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на відповідній території;

реалізації державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування;

зокрема:

- забезпечує ефективну взаємодію між першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем міської ради, виконавчими органами міської ради;

- організовує відповідно до законодавства виконання заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади й місцевого самоврядування;

- забезпечує здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту, прогнозування розвитку персоналу, заохочення посадових осіб до службової кар'єри, забезпечення їх безперервного навчання;

- готує і вносить міському голові пропозиції щодо вдосконалення структури виконавчих органів міської ради, їх взаємодії і вдосконалення форм та методів роботи; контролює роботу по плануванню, аналізу штатної чисельності й утриманню виконавчих органів міської ради;

- організує підготовку та проведення апаратних нарад при міському голові, засідань виконавчого комітету міської ради;

- забезпечує підготовку й виконання планів засідань виконавчого комітету міської ради;

- контролює редагування, реєстрацію та випуск розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради та їх своєчасне доведення до виконавців;

- здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства у виконавчому комітеті міської ради, спрямовує роботу з цього питання у виконавчих органах міської ради, підвідомчих підприємствах, установах, організаціях;

- здійснює контроль за своєчасним розглядом пропозицій, заяв і скарг громадян виконавчими органами міської ради, організаціями та установами

міста;

- забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики та політики органів місцевого самоврядування у галузі архівної справи;

- контролює діяльність, пов'язану з впровадженням сучасних інформаційних технологій, елементів електронного врядування, у тому числі системи електронного документообігу у виконавчих органах міської ради; визначає потребу міського голови, міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ в обладнанні, технічних та програмних засобах, комп'ютерній техніці, комунікаційних сервісах тощо;

- розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови); проводить експертизу проектів, пов'язаних з виконанням покладених на підпорядковані виконавчі органи міської ради завдань;

- проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

виконує інші надані законом повноваження у визначених цим розподілом обов'язків сферах.

2. У межах своїх повноважень здійснює взаємодію з відповідними територіальними підрозділами та органами Державної архівної служби України.

3. Спрямовує та контролює діяльність:

- відділу забезпечення діяльності виконавчого комітету міської ради;

- відділу управління персоналом міської ради;

- відділу документообігу та роботи із зверненнями громадян міської ради.

4. Очолює комісії, робочі групи, консультативні та дорадчі органи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

5. У період відсутності керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради (відпустка, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує секретар ради Кучеренко Світлана Миколаївна.