

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

міської військової адміністрації

06 лютого 2024 року № 177

**РОЗПОДІЛ**  
**обов'язків керівництва Дергачівської міської військової адміністрації**  
**Харківського району Харківської області**

\*\*\*

**2. Перший заступник начальника, заступник начальника**  
**міської військової адміністрації**

Забезпечують виконання положень Конституції України, Законів України: «Про правовий режим воєнного стану», «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про критичну інфраструктуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та наказів начальника Харківської обласної військової адміністрації, начальника Харківської районної державної адміністрації, начальника міської військової адміністрації, реалізацію

делегованих повноважень органів виконавчої влади, надані органам місцевого самоврядування законами України.

Спрямовують, координують та контролюють роботу працівників міської військової адміністрації та відповідних виконавчих органів міської ради, а також організацій, установ і підприємств згідно з визначеними цим розподілом обов'язків повноваженнями щодо:

підготовки проєктів цільових програм та угод, забезпечення їх виконання;  
виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голови Харківської обласної військової адміністрації, голови Харківської районної державної адміністрації, голови Харківської обласної ради, голови Харківської районної ради, начальника міської військової адміністрації.

Вирішують питання діяльності працівників міської військової адміністрації, виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу обов'язків.

Контролюють та несуть персональну відповідальність за виконання наказів та розпоряджень начальника міської військової адміністрації відповідно до розподілу обов'язків та у визначені контрольні строки інформують про їх виконання.

Дають доручення підпорядкованим працівникам міської військової адміністрації та виконавчим органам міської ради відповідно до розподілу обов'язків.

Здійснюють особистий прийом громадян та забезпечують розгляд їх звернень в установленому порядку.

Вносять начальнику міської військової адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посад працівників міської військової адміністрації та міської ради, а також пропозиції щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності (відповідно до розподілу обов'язків).

Сприяють роботі відповідних об'єднань громадян.

Забезпечують роботу очолюваних комісій, робочих груп, консультативних та дорадчих органів.

Затверджують плани роботи працівників міської військової адміністрації та виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків.

Вносять на розгляд начальнику міської військової адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції міської військової адміністрації та міської ради, ініційовані працівниками міської військової адміністрації та виконавчих органів міської ради, підприємствами, організаціями, установами.

Відповідають за підготовку проєктів наказів та розпоряджень начальника міської військової адміністрації та інших документів, вживають вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проєктів документів та візують їх.

### **3. Перший заступник начальника міської військової адміністрації**

Реалізує державну політику у сфері управління персоналом у державному органі.

Здійснює організаційно - методичне керівництво та контроль з питань управління персоналом у міській військовій адміністрації.

Забезпечує здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту у міській військовій адміністрації.

Координує роботу зі здійснення відділом бухгалтерського обліку та звітності міської ради визначених чинним законодавством України повноважень в галузі

бюджету і фінансів.

Координує роботу при здійсненні власних і делегованих повноважень виконавчих органів місцевого самоврядування виконавчими органами міської ради у сфері соціального захисту населення.

Забезпечує реалізацію прав громадян України на доступ до інформації, що знаходиться у володінні міської військової адміністрації згідно чинного законодавства України.

Координує роботу щодо розгляду звернень громадян та громадських об'єднань, що надходять до міської військової адміністрації.

Сприяє роботі з забезпечення централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на території міської ради, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

Забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики у галузі архівної справи.

Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства в міській військовій адміністрації.

Організовує відповідно до чинного законодавства України виконання заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади й місцевого самоврядування.

Приймає рішення про обстеження будівель і споруд, пошкоджених внаслідок бойових дій.

Приймає рішення про демонтаж будівель і споруд, які за результатами обстеження, визнані аварійно небезпечними і такими, що становлять загрозу життю людей (крім об'єктів оборонного і спеціального призначення, об'єктів культурної спадщини та об'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»).

Забезпечує:

встановлення за рахунок коштів місцевого бюджету і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

вирішення відповідно до чинного законодавства України 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;

підготовку і подання на затвердження начальника міської військової адміністрації 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;

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;

вирішення відповідно до законодавства питань про надання 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;

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; надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством України;

організацію проведення громадських та тимчасових робіт для осіб,

zareєстрованих 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.

Координує роботу щодо надання соціальних послуг відповідно до закону.

Вживає заходи щодо:

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;

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.

Виконує інші надані чинним законодавством України повноваження у визначених цим розподілом обов'язків сферах.

**Координує та контролює діяльність:**

головних спеціалістів міської військової адміністрації;

відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради;

відділу публічних закупівель та договірної роботи міської ради;

відділу соціального захисту міської ради;

Служби у справах дітей міської ради.

**Забезпечує взаємодію міської військової адміністрації з:**

територіальними підрозділами та органами Державної архівної служби України;

структурними підрозділами Харківської обласної військової адміністрації (відповідно до напрямів роботи визначених цим розподілом обов'язків);

Міністерства соціальної політики України;

Пенсійного фонду України;

Державної служби зайнятості України.

У межах повноважень координує роботу:

територіального центру соціального обслуговування Дергачівської міської ради «Берегиня»;

центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Дергачівської міської ради.

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.

У період відсутності першого заступника начальника міської військової адміністрації (відпустки, відрядження, хвороба) його функції та обов'язки виконує заступник начальника міської військової адміністрації.

\*\*\*