



КОТЕЛЕВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

28 січня 2021 року

№ 11

Про розподіл обов'язків між селищним головою, заступниками селищного голови, секретарем ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету Котелевської селищної ради

Керуючись пунктом 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Котелевської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити розподіл обов'язків між селищним головою, заступниками селищного голови, секретарем ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету Котелевської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Котелевської селищної ради.

Селищний голова

Т.М. Корост

## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету  
селищної ради

28.01.2021

№11

### РОЗПОДІЛ

обов'язків між селищним головою, заступниками селищного голови,  
секретарем ради та керуючим справами (секретарем)  
виконавчого комітету Котелевської селищної ради

Селищний голова – голова виконавчого комітету

Селищний голова на підставі п.5 ст.51 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” очолює виконавчий комітет селищної ради.

Селищний голова – голова виконкому :

забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

організовує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури і штатів виконавчого органу ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

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

забезпечує підготовку на розгляд ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

є розпорядником бюджетних, позабюджетних цільових коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незале-

жно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

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 ради та її органів;

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

забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

здійснює інші повноваження місцевого самоврядування;

видає розпорядження у межах своїх повноважень.

Несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

Є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради селищний голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

Координує роботу заступників селищного голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради. Вирішує питання взаємодії з Полтавською обласною радою, Полтавською обласною державною адміністрацією, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, Полтавською районною радою, Полтавською районною державною адміністрацією.

Спрямовує діяльність усіх структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, безпосередньо – відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету селищної ради та фінансового відділу Котелевської селищної ради.

#### Заступник селищного голови

##### з питань діяльності виконавчих органів

Забезпечує реалізацію повноважень селищної ради та виконавчого комітету селищної ради з питань соціально-економічного розвитку, стратегічного планування, промисловості, управління комунальною власністю, приватизації, будівництва, містобудування, архітектури, благоустрою та інфраструктури громади, дорожнього та житлово-комунального господарства, енергопостачання, зв'язку, надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи, земельних ресурсів, екології і охорони навколишнього середовища, торговельного та побутового обслуговування населення, захисту

прав споживачів, співробітництва Котелевської територіальної громади з іншими регіонами, в т.ч. закордонними, євроінтеграції, зовнішніх зв'язків.

Безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність :

старост Котелевської селищної ради;

відділу економічного розвитку, проектного менеджменту та інвестицій виконавчого комітету Котелевської селищної ради;

відділу земельних ресурсів та охорони природного навколишнього середовища виконавчого комітету Котелевської селищної ради;

відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Котелевської селищної ради;

відділу управління комунальним майном Котелевської селищної ради;

сектором з питань цивільного захисту та оборонно – мобілізаційної роботи виконавчого комітету Котелевської селищної ради.

Координує діяльність:

комбінату комунальних підприємств;

місцевої пожежної охорони територіальної громади Котелевської селищної ради.

Уповноважений представляти інтереси селищної ради в підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності з питань групи з питань, віднесених до компетенції заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів.

Очолює: комісії, координаційні ради, робочі групи з питань, віднесених до компетенції заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, та які утворюються у відповідності до чинного законодавства. В разі відсутності селищного голови виконує його обов'язки в частині, що стосується діяльності виконавчих органів селищної ради, веде засідання виконавчого комітету селищної ради та підписує його рішення.

Заступник селищного голови

Забезпечує реалізацію повноважень селищної ради та виконавчого комітету селищної ради у сфері освіти, охорони здоров'я, культури та туризму, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, захисту прав дітей, сім'ї та молоді, опіки та піклування, надання адміністративних послуг, державної реєстрації прав, надання безоплатної первинної правової допомоги, адміністративно- територіального устрою, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян.

Здійснює заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території селищної ради, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та в межах своїх повноважень організовує роботу у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі відповідно до [статті 13](#) Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

Безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність

відділу освіти та молоді Котелевської селищної ради  
відділу культури, спорту та туризму Котелевської селищної ради  
служби у справах дітей Котелевської селищної ради  
відділу соціального захисту та надання соціальних послуг виконавчого комітету Котелевської селищної ради  
відділу з питань надання адміністративних послуг виконавчого комітету Котелевської селищної ради  
відділу державної реєстрації виконавчого комітету Котелевської селищної ради  
відділу охорони здоров'я виконавчого комітету Котелевської селищної ради

Координує діяльність:

Комунального закладу «Територіальний центр надання соціальних послуг» Котелевської селищної ради  
Комунального закладу «Центр соціальних служб» Котелевської селищної ради  
Комунального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа «Юність»  
Комунального закладу «Трудовий архів»  
Комунального некомерційного підприємства «Котелевський центр первинної медико – санітарної допомоги»  
Комунального некомерційного підприємства «Котелевська лікарня планового лікування» Котелевської селищної ради

Уповноважений представляти інтереси селищної ради в підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності з питань, віднесених до компетенції заступника селищного голови.

Очолює: комісії, координаційні ради, робочі групи з питань, віднесених до компетенції заступника селищного голови, та які утворюються у відповідності до чинного законодавства.

Керуючий справами ( секретар )  
виконавчого комітету селищної ради

Веде питання: організаційне та матеріально-технічного забезпечення підготовки і проведення засідань виконавчого комітету селищної ради, нарад, семінарів, організації виконання рішень селищної ради та виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, органів державної влади вищого рівня, організації прийому громадян, розгляду звернень громадян, інформаційної діяльності та взаємодії з громадськістю, юридичного та кадрового забезпечення діяльності ради та виконавчого комітету, архівної справи, діловодства.

Безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність  
загального відділу виконавчого комітету селищної ради  
відділу інформаційної діяльності, взаємодії з громадськістю та організаційної роботи виконавчого комітету селищної ради  
відділу юридичного та кадрового забезпечення виконавчого комітету селищної ради  
відділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету селищної ради.

Очолює: комісії, робочі групи з питань, віднесених до компетенції керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради, та які утворюються у відповідності до чинного законодавства.

#### Секретар селищної ради

В окремих випадках здійснює повноваження селищного голови ;  
скликає сесії ради в окремих випадках; повідомляє депутатам і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ради, питання, які передбачається внести на розгляд ради;  
веде засідання ради та підписує її рішення в окремих випадках;  
організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;  
забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням;  
сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;  
організує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;  
забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням відповідної територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;  
вирішує за дорученням селищного голови або ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

#### Координує діяльність постійних та інших комісій ради

Очолює: комісії, робочі групи з питань, віднесених до компетенції секретаря селищної ради та які утворюються у відповідності до чинного законодавства.

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету селищної ради

О.М.Бойко