



МИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА РАДА  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 13 липня 2021 р Миколаїв

№ 24-р

Про розподіл обов'язків між  
заступниками голови Миколаївської  
районної ради

Відповідно до статей 43, 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективної діяльності Миколаївської районної ради:

1. Затвердити розподіл обов'язків між заступниками голови Миколаївської районної ради, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної ради від 05 січня 2021 року №2-р-к «Про розподіл обов'язків між заступниками голови районної ради».
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної ради

Ганна КОВЕРЗНЄВА

Розпорядження ГОЛОВИ  
районної ради  
від 13.07.21 № 24-р

**1. Обов'язки**  
**заступника голови районної ради Добровольського А.В.**

1.5. Вносить пропозиції щодо заслуховування звітів голови райдержадміністрації, його заступників, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації про виконання районних програм, бюджету, делегованих повноважень, звітів керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області.

1.6. Забезпечує дотримання фінансово-господарської дисципліни, виконання кошторису районної ради, постійно інформує голову районної ради про матеріально-фінансове забезпечення діяльності ради.

1.7. Бере участь у розробці планів роботи районної ради, Регламенту районної ради, положення про постійні комісії районної ради, контролює їх дотримання, при необхідності вносить пропозиції про зміни до них.

1.8. Візує проекти рішень ради, розпоряджень голови районної ради, здійснює контроль за їх виконанням відповідно до повноважень.

1.9. Може очолювати комісії, робочі групи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

1.10. Бере участь у роботі сесій місцевих рад, зборів громадян, трудових колективів, забезпечує розгляд звернень органів влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб, громадян. Проводить особистий прийом громадян.

1.11. За дорученням голови районної ради контролює розгляд депутатських запитів та підготовку проектів рішень районної ради до них.

1.12. Забезпечує гласність у роботі районної ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень районної ради, важливих питань місцевого значення вивчення громадської думки.

1.13. Вносить пропозиції щодо вступу до асоціацій, об'єднань органів місцевого самоврядування, підтримує зв'язок з ними. За дорученням голови районної ради організовує роботу щодо вивчення та узагальнення досвіду роботи з питань місцевого самоврядування.

1.14. Координує діяльність виконавчого апарату районної ради щодо організації роботи постійних комісій районної ради, підготовки необхідної документації, надання методичної допомоги в їх роботі.

1.15. Вирішує інші питання, доручені йому головою районної ради.

Взаємовідносини за посадою здійснюються в разі потреби розпорядженням голови районної ради.

## **2. Обов'язки**

### **заступника голови районної ради Копійки І.М.**

2.1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетного кодексу України, інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні повноважень органів місцевого самоврядування.

2.2. Здійснює повноваження голови районної ради за його відсутності на підставі розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин, представляє районну раду у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями установам різних форм власності, об'єднаннями громадян.

2.3. Координує діяльність постійних комісій районної ради за наступними напрямками: власності, розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства, промислової політики, транспортної інфраструктури, енергетики та енергозбереження, зв'язку, сфери послуг, підприємництва та захисту прав споживачів, прав і свобод людини, законності, правопорядку, гласності, антикорупційної та регуляторної політики, регламенту, депутатської діяльності та етики, екологічної політики та охорони навколишнього середовища, бере участь у їх роботі, сприяє комісіям у виконанні їх повноважень, а також доручень голови районної ради.

2.4 Забезпечує координацію роботи щодо:

- розгляду та затвердження районної програми економічного та соціального розвитку, цільових районних програм з інших питань, районного бюджету;
- вирішення відповідно до закону питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів районного значення, а також про скасування такого дозволу;
- встановлення правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зон санітарної охорони джерел водопостачання, обмеження або заборони використання підприємствами питної води у промислових цілях;
- прийняття районною радою рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;
- надання згоди на передачу об'єктів з державної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області та прийняття районною радою рішень про передачу об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області, що перебувають в управлінні районної ради у державну власність, а також щодо придбання об'єктів державної власності;
- прийняття районною радою, у межах, що визначаються законами, рішень з питань боротьби зі стихійним лихом, епідеміями, епізоотіями, які передбачають за їх порушення адміністративну відповідальність.

2.5. Вносить пропозиції щодо заслуховування звітів голови райдержадміністрації, його заступників, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації про виконання районних програм, бюджету, делегованих повноважень, звітів керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області.

2.6. Бере участь у розробці планів роботи районної ради, Регламенту районної ради, положення про постійні комісії районної ради, контролює їх дотримання, при необхідності вносить пропозиції про зміни до них.

2.7. Візує проекти рішень ради, розпоряджень голови районної ради, здійснює контроль за їх виконанням відповідно до повноважень.

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

2.9. Бере участь у роботі сесій місцевих рад, зборів громадян, трудових колективів, забезпечує розгляд звернень органів влади, органів місцевого

самоврядування, юридичних осіб, громадян. Проводить особистий прийом громадян.

2.10. За дорученням голови районної ради контролює розгляд депутатських запитів та підготовку проектів рішень районної ради до них.

2.11. Забезпечує гласність у роботі ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень районної ради, важливих питань місцевого значення вивчення громадської думки.

2.12. Вносить пропозиції щодо вступу до асоціацій, об'єднань органів місцевого самоврядування, підтримує зв'язок з ними. За дорученням голови районної ради організовує роботу щодо вивчення та узагальнення досвіду роботи з питань місцевого самоврядування.

2.13. Координує діяльність виконавчого апарату районної ради щодо організації роботи постійних комісій районної ради, підготовки необхідної документації, надання методичної допомоги в їх роботі.

2.14. Вирішує інші питання, доручені головою районної ради.

Взаємовідносини за посадою здійснюються в разі потреби розпорядженням голови районної ради.

### **3. Обов'язки заступника голови районної ради Каштальян А.В.**

3.1. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетного кодексу України, інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України при здійсненні повноважень органів місцевого самоврядування.

3.2. Здійснює повноваження голови районної ради за відсутності голови ради на підставі розпорядження, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин, представляє районну раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями установ різних форм власності, об'єднаннями громадян.

3.3. Координує діяльність постійної комісії районної ради за напрямками: соціальної політики, охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури, спорту, туризму, бере участь у їх роботі, сприяє комісіям у виконанні їх повноважень, а також доручень голови районної ради.

3.4. Забезпечує координацію роботи щодо:

- підготовки і внесення на розгляд районної ради проектів програм соціального та економічного розвитку, культури, розвитку молоді цільових програм з інших питань, а в місцях компактного проживання національних меншин - також програм їх національно-культурного розвитку;

- розвитку відповідно до законодавства усіх видів освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, туризму; сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових

організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;

- діяльності територіальних громадських організацій ветеранів України.

3.5. Вносить пропозиції щодо заслуховування звітів голови райдержадміністрації, його заступників, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації про виконання районних програм, делегованих повноважень, звітів керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ Миколаївського району Миколаївської області.

3.6. Подає голові ради пропозиції щодо здійснення повноважень в організації проведення референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства.

3.7. Здійснює зв'язок із засобами масової інформації, узагальнює інформацію для населення району про стан виконання повноважень, які покладені на району раду, організацію заходів з нагоди державних та інших свят.

3.8. Координує роботу структурних підрозділів виконавчого апарату районної ради у здійсненні ними своїх повноважень.

3.9. Бере участь у розробці планів роботи районної ради, Регламенту районної ради, положення про постійні комісії, контролює їх дотримання, при необхідності вносить пропозиції про зміни до них.

3.10. Візує проекти рішень районної ради, розпоряджень голови районної ради, здійснює контроль за їх виконанням відповідно до повноважень.

3.11. Може очолювати комісії, робочі групи тощо на виконання вимог законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та відповідних органів виконавчої влади.

3.12. Бере участь у роботі сесій місцевих рад, зборів громадян, трудових колективів, забезпечує розгляд звернень органів влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб, громадян. Проводить особистий прийом громадян.

3.13. За дорученням голови районної ради контролює розгляд депутатських запитів та підготовку проектів рішень районної ради до них.

3.14. Забезпечує гласність у роботі районної ради та її органів, обговорення громадянами проектів рішень районної ради, важливих питань місцевого значення вивчення громадської думки.

3.15. Вносить пропозиції щодо вступу до асоціацій, об'єднань органів місцевого самоврядування, підтримує зв'язок з ними. За дорученням голови районної ради організовує роботу щодо вивчення та узагальнення досвіду роботи з питань місцевого самоврядування.

3.16. Вирішує інші питання, доручені головою районної ради.

Взаємовідносини за посадою здійснюються в разі потреби розпорядженням голови районної ради.

Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради

Ірина ШГПРА