Україна



Знам`янська міська рада Кіровоградської області

# **Виконавчий комітет**

### **Розпорядження**

**від 19 лютого 2021 року № 122-к**

**м. Знам`янка**

Про розподіл функціональних

обов’язків між керівництвом

міської ради та виконавчого

комітету Знам`янської міської ради

З метою створення необхідних умов для підвищення ефективності управління соціально-економічним розвитком міста, реалізації власних та делегованих повноважень виконавчого комітету Знам’янської міської ради, як виконавчого органу міської ради, керуючись ст.59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

1. Затвердити розподіл функціональних обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету згідно з додатками 1,2.

2. Затвердити порядок взаємозаміщення повноважень керівництва Знам’янської міської ради та її виконавчого комітету на період відсутності (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо), ( додається).

3.Організацію роботи комісій та координаційних рад міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів та керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету здійснювати на підставі рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

4. Установити, що міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючий справами (секретарем) виконавчого комітету контролюють та несуть персональну відповідальність за діяльність відділів, управлінь, інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради згідно з розподілом функцій та повноважень.

5. Доручення та вказівки заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів та керуючого справами (секретарем) виконавчого комітету, видані у межах їх компетенції, є обов`язковими для виконання посадовими особами апарату Знам’янської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради.

6. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від «30» червня 2016 року №293-к “Про розподіл функціональних повноважень керівництва виконавчого комітету Знам’янської міської ради” .

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Погоджено:

Керуючий справами (секретар) Лілія МЕРЕНКОВА

Головний спеціаліст

юридичного відділу Олена БУРІКО Додаток 1

до розпорядження Знам’янського

міського голови

« 19 » лютого 2021 року № 122-к

# ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИЦТВА ЗНАМ`ЯНСЬКОЇ

МІСЬКОЇ РАДИ І ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

Секретар міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Знам’янської міської ради:

1. Забезпечують виконання положень Конституції України, Законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, Кіровоградської обласної ради,що входять до компетенції органів місцевого самоврядування у відповідних напрямках діяльності, реалізацію рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови. Спрямовують, координують та контролюють діяльність відповідних управлінь, відділів, спеціалістів виконавчого комітету, інших органів виконавчої влади, а також підприємств, що належать до комунальної власності міста, державних підприємств, підприємств, що мають частку державного майна в статутному фонді щодо:

* формування і виконання місцевого бюджету;
* розроблення програм соціально-економічного розвитку міста, окремих галузей і сфер господарства Знам’янської міської територіальної громади;
* сталого функціонування підприємств, що забезпечують життєдіяльність Знам’янської міської територіальної громади;
* розвитку міжнародних і зовнішніх економічних зв`язків у підвідомчих галузях;
* контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку Знам’янської міської територіальної громади у відповідних сферах;
* підготовки пленарних засідань міської ради та постійних комісій міської ради, виконавчого комітету та постійних комісій при виконавчому комітеті міської ради, інших нарад та засідань;
* вирішення інших питань діяльності структурних підрозділів виконавчого комітету, інших місцевих органів виконавчої влади відповідно до спеціальних функціональних повноважень.

1. Забезпечують взаємодію міської ради і виконавчого комітету з Кіровоградською обласною державною адміністрацією та Кіровоградською обласною радою.
2. Вносять до міської ради та її виконавчого комітету пропозиції з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування.
3. Забезпечують взаємодію виконавчого комітету з міською радою.
4. Відповідають за підготовку питань для розгляду на комісіях, нарадах та засіданнях сесій та виконавчого комітету.
5. Розглядають і візують проекти рішень сесії міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови відповідно до своїх функціональних повноважень.
6. Беруть участь у розгляді питань в комісіях, нарадах та засіданнях сесій міської ради і виконавчого комітету відповідно до розподілу функціональних повноважень.
7. Дають доручення структурним підрозділам виконавчого комітету, іншим органам виконавчої влади в межах своїх повноважень.
8. Розглядають звернення, пропозиції, скарги, документи та інші матеріали, внесені в установленому порядку і в межах своїх функціональних повноважень.
9. Сприяють роботі відповідних громадських об`єднань.
10. Відповідно до своїх повноважень вносять міському голові пропозиції щодо призначення та звільнення працівників відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, а також пропозиції щодо їх заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.
11. Здійснюють за дорученням міського голови керівництво відповідними колегіальними органами (комісії, ради тощо).
12. Погоджують вирішення кадрових питань стосовно керівників структурних підрозділів, відділів і управлінь апарату виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.
13. Мають інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

**Керуючий справами (секретар) Лілія МЕРЕНКОВА**

**виконавчого комітету**

Додаток 2

до розпорядження Знам’янського

міського голови

«19 » лютого 2021 року № 122-к

# СПЕЦІАЛЬНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИЦТВА ЗНАМ’ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ І ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

## Міський голова

**(Сокирко Володимир Феліксович)**

* забезпечує додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади на території Знам’янської міської територіальної громади;
* очолює міську раду та її виконавчий комітет, здійснює керівництво їх діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань і здійснення ними своїх функцій;
* представляє Знам’янську міську територіальну громаду, міську раду та її виконавчий комітет у відносинах з іншими органами, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами, як в Знам’янській міській територіальній громаді, так і в Україні;
* в межах своїх повноважень організовує діяльність міської ради та її виконавчого комітету;
* забезпечує і контролює виконання бюджету Знам’янської міської територіальної громади;
* забезпечує фінансування підприємств, установ, організацій: освіти, культури, охорони здоров’я, фізичної культури і спорту, організаційні заходи по роботі з молоддю, соціального забезпечення та соціального захисту населення, а також заходів, пов’язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустрою, дорожнього господарства, охороною природного середовища та громадського порядку, інших заходів, передбачених чинним законодавством;
* скликає сесії міської ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на її пленарних засіданнях;
* 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 ради з інших питань, що належать до її відання, оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;
* вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами, старост Знам’янської міської територіальної громади (селище міського типу Знам’янка Друга, село Водяне), (село Петрове, село Сокільники, село Новоолександрівка), кількісного та персонального складу виконавчого комітету, структури апарату Знам’янської міської ради, її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради, їх штатів, призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших посадових осіб виконавчих органів ради;
* спрямовує та координує діяльність заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря міської ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старост Знам’янської міської територіальної громади (селище міського типу Знам’янка Друга, село Водяне), (село Петрове, село Сокільники, село Новоолександрівка);
* контролює діяльність посадових осіб міськвиконкому;
* укладає контракти з керівниками підприємств, що належать до комунальної власності Знам’янської міської територіальної громади;
* представляє раду та її виконавчі органи у відносинах з органами місцевого самоуправління, скликає загальні збори громадян за місцем проживання;
* забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету;
* у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних подій забезпечує організацію передбачених законодавством заходів, пов’язаних з підтриманням громадського порядку, врятуванням життя людей, захистом їх здоров’я і прав, збереженням матеріальних цінностей;
* забезпечує організацію контролю за виконанням законодавства про військовий обов’язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями;
* забезпечує на території Знам’янської міської територіальної громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об`єднань;
* веде особистий прийом громадян;
* видає розпорядження у межах своїх повноважень;
* підписує рішення ради та її виконавчого комітету;
* здійснює керівництво роботою у справі охорони державної таємниці в апараті управління;
* координує взаємодію органу місцевого самоврядування з правоохоронними органами міста і підрозділами Міністерства оборони;
* надає доручення та завдання секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету, старостамЗнам’янської міської територіальної громади (селище міського типу Знам’янка Друга, село Водяне), (село Петрове, село Сокільники, село Новоолександрівка), посадовим особам та працівникам апарату управління Знам’янської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради та керівникам комунальних підприємств;
* очолює комісії :
* міська тристороння соціально-економічна рада;
* міська комісія з техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
* комісії з питань захисту прав дітей.

#### Секретар міської ради

#### (Зеленська Вікторія Володимирівна)

* організовує підготовку сесій ради, підготовку питань, що вносяться на розгляд ради;
* забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;
* забезпечує оприлюднення проєктів рішень міської ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;
* забезпечує контроль за виконанням депутатських запитів та звернень;
* за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;
* сприяє депутатам ради у здійсненні їх повноважень;
* організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов’язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
* забезпечує реалізацію Закону України «Про Державний реєстр виборців» на території Знам’янської міської територіальної громади;
* координує роботу міської ради щодо виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації”;
* координує роботу з органами самоорганізації населення;
* за дорученням міського голови представляє міську раду у відносинах з іншими органами та організаціями міста;
* забезпечує висвітлення роботи міської ради та виконавчого комітету у засобах масової інформації;
* забезпечує зберігання у міській раді офіційних документів, пов’язаних з місцевим самоврядуванням Знам’янської міської територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;
* сприяє розвитку архівної справи у місті;
* розглядає питання і вносить пропозиції міському голові по нагородженню державними нагородами, відзнаками Кіровоградської обласної ради та Знам’янської міської ради, Кіровоградської обласної державної адміністрації;
* посвідчує довідки, що видаються громадянам та їх підписи в межах компетенції органів місцевого самоврядування;
* забезпечує взаємодію міської ради та її виконавчого комітету з профспілковими та громадсько-політичними організаціями, об’єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування;
* забезпечує реалізацію законів України щодо захисту релігійних прав громадян, контроль за дотриманням законодавства України про свободу совісті та релігійні організації;
* веде особистий прийом громадян;
* спрямовує та контролює діяльність:
* відділу забезпечення діяльності міської ради;
* відділу ведення Державного реєстру виборців;
* архівного відділу Знам’янської міської ради;
* відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;
* координує діяльність та взаємодіє з:
* редакцією газети «Знам’янські вісті»;
* радою міської організації ветеранів України.
* організовує та забезпечує роботу постійних комісій виконавчого комітету:
* топонімічної комісії;
* експертної комісії архівного відділу;
* міської комісії з попереднього розгляду питань, пов’язаних з нагородженням державними нагородами України та відзнаками Президента України;
* міської координації ради з питань профілактики наркоманії та протидії злочинності, пов’язаної з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів та запобігання ВІЛ-інфекції та СНІДу;
* міської робочої групи з питань ведення державного реєстру виборців;
* постійної комісії сприяння додержанню законодавства України про свободу совісті та релігійні організації.
* виконує інші доручення, що надаються йому міським головою.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів**

**(Дмитро Молодченко)**

* забезпечує організацію виконання на території Знам’янської міської територіальної громади законів України щодо державної політики в галузі освіти, медицини, соціального захисту населення ;
* забезпечує управління закладами освіти, охорони здоров`я, організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
* координує питання розвитку мережі закладів освіти, вносить пропозиції щодо їх врахування під час розробки програм соціально-економічного розвитку;
* сприяє роботі молодіжних і дитячих організацій, фондів, асоціацій, інших громадських організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров’я ;
* забезпечує реалізацію законодавства щодо національно-культурних і мовних прав громадян, всебічного розвитку і функціонування української мови;
* здійснює контроль за реалізацією державної політики щодо забезпечення рівності прав жінок і чоловіків;
* забезпечує координацію дій відділів та управлінь міськвиконкому з питань соціального захисту інвалідів, ветеранів війни та праці, їх персоніфікований облік, працевлаштування інвалідів, здобуття ними освіти;
* контролює розроблення та виконання комплексних програм з питань соціального захисту населення, поліпшення обслуговування інвалідів, одиноких непрацездатних громадян, громадян похилого віку;
* забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення;
* контролює організацію надання консультаційно-правової допомоги підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з підготовки документів для призначення різних видів допомог, з питань праці, укладання колективних договорів, вирішення колективних трудових спорів;
* вирішує питання про надання у межах повноважень виконавчого комітету, пільг і допомог пов`язаних з охороною дитинства і материнства, поліпшення умов життя багатодітних сімей;
* забезпечує дотримання законодавства про працю, охорону праці, зайнятість, соціальний захист населення;
* забезпечує контроль за призначенням та виплатою адресних соціальних допомог, встановлених законодавством, наданням субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого пічного побутового палива, компенсаційних виплат інвалідам, їх матеріально-побутового обслуговування;
* забезпечує реалізацію державної політики у питаннях захисту населення, яке постраждало внаслідок Чорнобильської катастрофи.
* забезпечує організацію виконання на території Знам’янської міської територіальної громади законів України щодо державної політики в галузі охорони здоров’я;
* контролює стан медичного обслуговування населення Знам’янської міської територіальної громади ;
* забезпечує реалізацію на території міста законів України щодо земельних відносин;
* веде особистий прийом громадян;
* спрямовує та контролює діяльність:
* управління соціального захисту населення;
* відділу освіти;
* відділу охорони здоров’я;
* управління земельних ресурсів, екології, благоустрою та надзвичайних ситуацій;
* старшого інспектора з питань оборонної і мобілізаційної роботи.
* координує діяльність і взаємодіє з:
* закладами освіти;
* дитячо-юнацькою спортивною школою;
* закладами культури;
* Знам’янською міськрайонною філією Кіровоградського обласного центру зайнятості;
* Знам’янським відділом обслуговування громадян (сервісний центр) управління Пенсійного фонду в Кіровоградській області;
* Комунальним підприємством «Знам’янська обласна бальнеологічна лікарня» Кіровоградської обласної ради;
* Знам`янським психоневрологічним інтернатом;
* Знам’янським дитячим будинком- інтернатом II-III-IV профілю;
* Знам`янським відділом виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Кіровоградській області;
* радою міської організації ветеранів України;
* Комунальним некомерційним підприємством «Знам’янська міська лікарня ім. А.В. Лисенка» Знам’янської міської ради;
* Комунальним некомерційним підприємством «Знам’янський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» Знам’янської міської ради;
* Знам’янським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області;
* Знам’янським районним лабораторним відділенням відокремленого структурного підрозділу Кіровоградського міськміжрайонного відділу ДУ Кіровоградський обласний лобораторний центр МОЗ України;
* здійснює керівництво та організовує роботу:
* комісії по наданню державної адресної соціальної допомоги населенню Знам’янської міської територіальної громади;
* міської комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат;
* міської комісії "Турбота і милосердя";
* комісії по розгляду питань, пов’язаних із встановленням статусу учасника війни;
* міської робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати і зайнятості населення;
* спеціальної комісії з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир;
* комісії щодо розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, та осіб з інвалідністю про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;
* комісії по розгляду заяв членів сімей осіб, які загинули (пропали безвісті), померли, та осіб з інвалідністю з числа учасників бойових дій на території інших держав щодо виплати грошової компенсацій за належні для отримання жилі приміщення;
* виконує інші доручення, що надаються йому міським головою.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів**

**(Ліана Пересадченко)**

* забезпечує розробку проекту програми соціально-економічного розвитку Знам’янської міської територіальної громади;
* забезпечує підготовку розрахунків бюджету Знам’янської міської територіальної громади та подання їх на розгляд міської ради;
* організовує і контролює виконання програми соціально-економічного розвитку Знам’янської міської територіальної громади;
* забезпечує планування зовнішньо-економічної та інвестиційної діяльності;
* забезпечує і контролює виконання бюджету Знам’янської міської територіальної громади, використання коштів цільових, резервних фондів;
* забезпечує реалізацію державної політики та регіональних програм розвитку промисловості, транспорту і зв’язку;
* забезпечує розроблення стратегії і механізмів реалізації інвестиційної політики, залучення інвестицій до Знам’янської міської територіальної громади;
* забезпечує реалізацію заходів щодо проведення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;
* сприяє розвитку системи надання адміністративних послуг у Знам’янській міській територіальній громаді;
* готує пропозиції з питань розміщення на території Знам’янської міської територіальної громади нових підприємств, реконструкції та розширення або ліквідації діючих підприємств та інших об’єктів з урахуванням потреб комплексного соціально-економічного розвитку території, раціонального використання ресурсного потенціалу, створення додаткових робочих місць та поповнення бюджету Знам’янської міської територіальної громади;
* організовує і координує роботу по встановленню місцевих податків і зборів, аналізує та ініціює зміни і доповнення до них;
* координує роботу щодо розробки заходів, спрямованих на поглиблення економічної реформи, контролює їх виконання;
* контролює розробку та виконання програм приватизації майна, що належить до комунальної власності Знам’янської міської територіальної громади;
* організовує та координує роботу по створенню спільних підприємств, які засновуються на базі майна, що належить до комунальної власності Знам’янської міської територіальної громади, сприяє залученню інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу Знам’янської міської територіальної громади;
* погоджує економічні показники роботи комунальних підприємств, контракти з керівниками цих підприємств та контролює їх виконання;
* здійснює контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, іншими юридичними та фізичними особами, що займаються торгівлею, громадським харчуванням, побутовим та іншим обслуговуванням населення;
* здійснює заходи щодо впровадження інвестиційних проєктів державного, регіонального та місцевого значення;
* розробляє стратегію і механізм реалізації інвестиційної політики, розвитку інвестиційного співробітництва;
* розробляє програми та заходи, спрямовані на залучення інвестицій, кредитних ресурсів для розвитку інвестиційної інфраструктури міста;
* сприяє розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу;
* здійснює контроль за державною реєстрацією суб’єктів підприємницької діяльності та колективних договорів;
* погоджує та подає на розгляд сесії міської ради правила, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність згідно зі статтями 152, 159, 182 Кодексу України про адміністративні правопорушення;
* веде особистий прийом громадян;
* спрямовує та контролює діяльність:
* відділу економічного розвитку, підприємництва, промисловості та торгівлі;
* відділу інфраструктури та інвестиційного розвитку
* фінансового управління;
* центру надання адміністративних послуг.
* координує діяльність і взаємодіє з:
* підприємствами, установами, організаціями, що належать до галузі побутового,торгівельного обслуговування, громадського харчування, підприємствами промисловості, транспорту та зв’язку;
* організовує роботу:
* координаційної ради з питань розвитку підприємництва;
* комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків;
* виконує інші доручення, що надаються йому міським головою.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів**

**(Олег ГРЕБЕНЮК)**

* забезпечує реалізацію регіональних напрямків державної політики у галузях енергетики, житлово-комунального господарства, енергоефективності, енергозбереження та будівництва житла;
* забезпечує реалізацію та виконання заходів державної політики на території Знам’янської міської територіальної громади у сфері цивільного захисту населення;
* забезпечує організацію і виконання заходів на території Знам’янської міської територіальної громади з охорони праці, екології та благоустрою міста;
* організовує роботу з розроблення та реалізації міських програм відповідно до закріплених галузей та по розвитку житлово-комунального господарства Знам’янської міської територіальної громади, забезпечує організацію їх виконання;
* сприяє комплексному соціально-економічному розвитку Знам’янської міської територіальної громади, його життєдіяльності в частині забезпечення водою та водовідведенням, газом, теплопостачанням, електроенергією, наведенням санітарного порядку в межах міської територіальної громади;
* забезпечує організацію контролю за використанням природних (крім земельних) ресурсів, сприяє забезпеченню екологічної безпеки;
* спрямовує діяльність і контролює виконання заходів щодо стабільного та якісного забезпечення життєдіяльності та життєзабезпечення Знам’янської міської територіальної громади підприємствами усіх форм власності (державних, обласних, комунальних, приватних);
* погоджує перспективні і поточні плани підприємств, що належать до комунальної власності міста, дає відповідні завдання і контролює їх виконання;
* готує пропозиції щодо визначення умов контрактів з керівниками комунальних підприємств;
* забезпечує дієвий контроль за ефективним використанням потужностей, економним використанням енергетичних ресурсів, сприяє безаварійній роботі комунальних підприємств міста;
* здійснює координацію роботи та контролю за ремонтом та утриманням доріг, тротуарів у місті;
* вирішує питання по проведенню в місті будівельних та ремонтно-будівельних робіт, прийняттю в експлуатацію об’єктів капітального будівництва, в тому числі і газового господарства;
* координує та контролює роботу комунальних підприємств міста, юридичних та фізичних осіб, спрямовану на поліпшення благоустрою і санітарного стану Знам’янської міської територіальної громади;
* здійснює контроль за забудовою Знам’янської міської територіальної громади, розташуванням об’єктів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування населення, охороною, реставрацією та використанням пам’яток містобудування та архітектури;
* координує діяльність житлово-будівельних, садово-городніх, гаражних кооперативів та товариств з питань будівництва, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків;
* контролює питання про прийняття в експлуатацію об’єктів капітального будівництва;
* координує реалізацію державної політики у сфері промислової безпеки, охорони праці, невиробничого травматизму;
* веде особистий прийом громадян;
* спрямовує та контролює діяльність:
* управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства;
* координує діяльність комунальних підприємств:
* Знам’янське міжміське комунальне підприємство «Бюро технічної інвентаризації»;
* комунальне підприємство «Знам’янський комбінат комунальних послуг»;
* забезпечує взаємодію з підприємствами, організаціями, установами Знам’янської міської територіальної громади;
* організовує роботу:
* Державної надзвичайної протиепізоотичної комісії при виконавчому комітеті Знам’янської міської ради;
* міський комітет забезпечення доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об’єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
* міської житлової комісії;
* архітектурно-містобудівної ради;
* комісії з безпеки дорожнього руху;
* виконує інші доручення, що надаються йому міським головою.

##### **Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету**

**(Лілія МЕРЕНКОВА)**

* забезпечує організаційно-кадрове, інформаційно-аналітичне та інше забезпечення апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради;
* забезпечує підготовку засідань виконавчого комітету та контроль за виконанням прийнятих рішень;
* забезпечує організаційно-технічне забезпечення нарад та інших заходів, які проводить міський голова, секретар міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів;
* забезпечує взаємодію виконавчого комітету з міською радою, підготовку спільних засідань виконавчого комітету та постійних депутатських комісій;
* забезпечує підготовку матеріалів по формуванню постійних комісій виконавчого комітету, забезпечує контроль за дотриманням регламенту їх роботи;
* забезпечує і контролює організацію діловодства, доведення до виконавців Законів України, Указів Президента, Постанов та інших нормативних актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету;
* подає міському голові матеріали щодо структури та штатної чисельності апарату міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради;
* забезпечує підготовку положень про структурні підрозділи апарату управлінь та посадових інструкцій посадових осіб;
* забезпечує виконання законодавства України з питань захисту прав споживачів;
* контролює виконання Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” у структурних підрозділах апарату управління;
* забезпечує дотримання законодавства з питань прийняття та проходження служби в органах місцевого самоврядування у виконавчих органах міської ради;
* забезпечує контроль за здійсненням комп’ютерного та інформаційного забезпечення виконавчих органів міської ради;
* здійснює контроль за організацією звернень громадян у виконавчому комітеті міської ради, на підприємствах, в організаціях і установах міста;
* здійснює контроль за дотриманням трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
* забезпечує формування кадрового резерву;
* забезпечує виконання планів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату управління;
* веде особистий прийом громадян;
* забезпечує організацію правового навчання працівників апарату управління, працівників підприємств, організацій, установ, здійснює контроль за станом правового навчання населення;
* координує роботу щодо виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації”, „ Про захист персональних даних”;
* забезпечує реалізацію законодавства з питань соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, що опинилися у складних життєвих обставинах;
* спрямовує та контролює діяльність підпорядкованих виконавчих органів ради, виконання покладених на них завдань;
* спрямовує та контролює діяльність:
* відділу організаційно-кадрової роботи;
* відділу загального, контролю та роботи із зверненнями громадян;
* юридичного відділу;
* відділу фінансово-господарського забезпечення**;**
* служби у справах дітей;
* центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді;
* відділу культури і туризму;
* відділу молоді та спорту
* координує діяльність і взаємодіє з:
* радою міської організації ветеранів України;
* дитячо-юнацькою спортивною школою;
* очолює та координує роботу:
* адміністративної комісії;
* опікунської ради;
* міської координаційно-методичної ради з правової освіти населення;
* міської постійно-діючої комісії з питань розгляду звернень громадян;
* міської ради з питань фізичної культури та спорту.
* координаційної ради з питань сім’ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильства в сім’ї, протидії торгівлі людьми;
* конкурсної комісії
* координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання при виконавчому комітеті Знам’янської міської ради.
* виконує інші доручення, що надаються йому міським головою.

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету Лілія МЕРЕНКОВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядженням**

**Знам’янського міського голови**

**19 лютого 2021 року №122-к**

**ПОРЯДОК**

**ВЗАЄМОЗАМІЩЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ**

**керівництва Знам’янської міської ради та виконавчого комітету**

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова  Володимир СОКИРКО | * Секретар Знам’янської міської ради Вікторія ЗЕЛЕНСЬКА (по міській раді) * Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів   Дмитро МОЛОДЧЕНКО (по виконавчому комітету) |
|  |  |
| Секретар Знам’янської міської ради Вікторія ЗЕЛЕНСЬКА | * Міський голова   Володимир СОКИРКО |
|  |  |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів  Дмитро МОЛОДЧЕНКО | * Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів   Ліана ПЕРЕСАДЧЕНКО |
|  |  |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів  Ліана ПЕРЕСАДЧЕНКО | * Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів   Дмитро МОЛОДЧЕНКО |
|  |  |
| Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів  Олег ГРЕБЕНЮК | * Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів   Дмитро МОЛОДЧЕНКО |
|  |  |
| Керуючий справами (секретар) виконавчого  комітету Знам’янської міської ради  Лілія МЕРЕНКОВА | * Секретар Знам’янської міської ради Вікторія ЗЕЛЕНСЬКА |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_