



м. СМІЛА
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.12.2020

№ 279 р

Про затвердження розподілу
функціональних повноважень
керівництва виконавчого комітету
Смілянської міської ради

Відповідно до п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-
ВР “Про місцеве самоврядування в Україні”
ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

1. Провести розподіл функціональних повноважень керівництва виконавчого комітету Смілянської міської ради згідно з додатками 1,2,3,4,5,6.
2. Розпорядження міського голови від 05.08.2020 року № 176 р «Про затвердження розподілу функціональних повноважень керівництва виконавчого комітету Смілянської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



Сергій АНАНКО

Сергій АНАНКО
15.12.2020

Додаток 1

до розпорядження міського голови
від 15.12.2020 № 279 р

МІСЬКИЙ ГОЛОВА
АНАНКО СЕРГІЙ ВАСИЛЬОВИЧ

Міський голова здійснює повноваження передбачені ст. 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Міський голова спрямовує, координує та контролює діяльність секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету.

Координує роботу зі здійснення власних повноважень виконавчого комітету з питань боротьби із злочинністю, корупцією, правопорушеннями, децентралізації та реформи місцевого самоврядування, діяльність виконавчого комітету з прокуратурою, судом, СБУ, іншими правоохоронними органами.

Бере участь у роботі постійних комісій міської ради VIII скликання .

Проводить особистий прийом громадян, забезпечує розгляд їх звернень.

Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради за належністю з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

Здійснює контроль за виконанням рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень за належністю.

Організовує здійснення повноважень виконавчого комітету міської ради у галузях бюджету, фінансів.

Забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці у виконавчому комітеті міської ради.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Міський голова в межах повноважень, визначених законодавством, здійснює керівництво:

- міського фінансового управління;
- юридичним відділом;
- відділом бухгалтерського обліку та звітності;
- сектором мобілізаційної роботи;
- сектор кадрової роботи.

Очолює комісії, ради:

координаційну раду з питань Громадського бюджету.

Спрямовує роботу:

щодо реалізації державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування,

щодо виконання законодавчих актів України з питань забезпечення збереження державної таємниці;

з питань мобілізаційної роботи в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;

з питань запобігання та виявлення корупції в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

У випадку тимчасової відсутності міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків з питань діяльності виконавчих органів ради покладається на першого заступника міського голови.

Міський голова

Сергій АНАНКО



Сергій АНАНКО
15.12.2010

Додаток 2

до розпорядження міського голови
від 15.12.2020 № 279 р

СЕКРЕТАР МІСЬКОЇ РАДИ
СТУДАНС ЮРІЙ ІВАРОВИЧ

Виконує обов'язки, визначені статтею 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

У випадках, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" здійснює повноваження міського голови.

Організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради.

Забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності.

Координує діяльність постійних та інших комісій міської ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій.

Сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень.

Організовує за дорученням міської ради відповідно до законодавства заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Забезпечує зберігання у міській раді та її виконавчих органах офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади міста, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку.

Вирішує за дорученням міського голови або міської ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста;

- відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

- відділу забезпечення роботи міської ради.

Очолує комісії:

- комісію з формування переліку земельних ділянок, які виносяться на конкурс та аукціони з набуття права на землю;

- комісію щодо регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території міста;

Забезпечує взаємодію міської ради:

- політичними партіями;
- радою квартальних комітетів міста.

Є відповідальним за зберігання і законність користування гербовою печаткою Смілянської міської ради.

У випадку тимчасової відсутності секретаря міської ради у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), його обов'язки виконує міський голова.

Міський голова

Сергій АНАНКО



Сергій АНАНКО
15.12.2020

Додаток 3

до розпорядження міського голови
від 15.12.2020 № 279 р

ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИКА МІСЬКОГО ГОЛОВИ
З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ
ЛИСЕНКО ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ

Організовує здійснення власних та делегованих повноважень виконавчими органами ради у галузях бюджету, фінансів, промисловості, економічного прогнозування, демонополізації виробництва, щодо роздержавлення та приватизації комунального майна, статистики, торговельного та побутового обслуговування населення, цивільного захисту та оборонної роботи.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з керівниками промислових підприємств міста всіх форм власності, установ, організацій та міською громадською організацією “Колегія підприємців”, з органами фіскальної служби, органами юстиції, органами Державної аудиторської служби, фінансовими установами, іншими державними та створеними за участю держави організаціями, акціонерними товариствами у зазначених сферах, з органами Держгеокадастру, установами та організаціями всіх форм власності, що здійснюють діяльність у сфері містобудування, архітектури та землекористування передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України.

Організовує роботу виконавчими органами ради з здійснення власних та делегованих повноважень виконавчого комітету з питань боротьби із злочинністю, корупцією, правопорушеннями, децентралізації та реформи місцевого самоврядування.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність:

- управління економічного розвитку;
- управління праці та соціального захисту населення;
- відділу з питань цивільного захисту та оборонної роботи;
- центру надання адміністративних послуг;
- відділу державної реєстрації;
- відділу обліку приватизації житла.

Очолює комісії, ради:

координаційну раду з питань розвитку підприємництва;

комісію з контролю за організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування;

балансову комісію з питань діяльності комунальних підприємств, торгівлі та побуту;

комісію з проведення конкурсів на право оренди комунального майна;
комісію з проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності;
комісію з проведення аукціонів по відчуженню комунального майна;
з питань контролю за погашенням заборгованості по заробітній платі та забезпеченню своєчасної сплати страхових внесків до Пенсійного фонду, надходжень до бюджетів всіх рівнів;

з питань соціальних допомог;

з надання одноразової матеріальної допомоги жителям міста Сміла, які опинилися в складних життєвих обставинах; з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей;

з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей;

з розгляду заяв на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей;

з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;

міжвідомчу робочу групу з питань забезпечення реалізації рішень спрямованих на підвищення заробітної плати, питань легалізації робочих місць та контролю за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення;

з питань безпечної життєдіяльності населення;

з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена;

адміністративну комісію;

громадську комісію з житлових питань;

з питань техногенної екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

надзвичайну протиепізоотичну комісію міста;

міську комісію з питань евакуації.

координаційну раду з питань громадського бюджету.

Головує на громадських слуханнях з обговорення проекту містобудівної документації.

За запрошенням бере участь у роботі постійних комісій міської ради.

Проводить особистий прийом громадян, забезпечує розгляд їх звернень.

Вирішує питання взаємодії виконавчих органів міської ради за належністю з відповідними організаціями та установами обласного підпорядкування.

Здійснює організацію виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови за належністю.

У випадку тимчасової відсутності міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови

забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці у виконавчому комітеті міської ради

За дорученням міського голови або особи, що виконує його обов'язки, організовує роботу виконавчих органів міської ради за іншими напрямками діяльності.

Має право першого підпису фінансових документів виконавчого комітету Смілянської міської ради.

Є відповідальним за зберігання і законність користування гербовою печаткою виконавчого комітету Смілянської міської ради.

У випадку тимчасової відсутності першого заступника міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на заступника міського голови або керуючого справами.

Міський голова

Сергій АНАНКО



Сергій Ананко
16.12.2020

Додаток 4

до розпорядження міського голови
від 15.12.2020 № 279 р

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ
З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ
ДУБОВСЬКИЙ БОГДАН ВАЛЕРІЙОВИЧ**

Організовує роботу по здійсненню власних та делегованих повноважень виконавчими органами ради щодо реалізації державної політики в галузях житлово-комунального господарства, капітального будівництва, експлуатації житла, транспорту, газифікації, енергопостачання, водо-теплопостачання, водовідведення, озеленення та благоустрою міста.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з керівниками розташованих на території міста житлово-комунальних підприємств, установ та організацій всіх форм власності, що здійснюють діяльність у сфері житлово-комунального господарства.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність управлінь та відділів:

- управління житлово-комунального господарства;
- інспекції з благоустрою, екології та забудови міста.

Координує діяльність виконавчого комітету з будівельними організаціями, шляхобудівельними та шляхоремонтними організаціями, житлово-комунальними підприємствами, газовим господарством, міським районом електромереж.

Очолює комісії, ради:

- з питань тарифів;
- з перевірки суб'єктів підприємництва, що здійснюють операції з металобрухтом;
- по визначенню технічного стану житлових будинків та громадських споруд;
- санітарного стану та благоустрою;
- з питань житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу та розрахунків;
- міжвідомчу комісію з розгляду питань, пов'язаних з відключенням споживачів від мереж центрального опалення та водопостачання;
- балансову комісію з питань фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств житлово-комунального господарства;
- комісію з питань роботи транспорту.

Має право на вчинення підпису дозволу на експлуатацію об'єкта поводження з небезпечними відходами.

Веде особистий прийом громадян.

У випадку тимчасової відсутності заступника міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на першого заступника міського голови або керуючого справами.

Міський голова

Сергій АНАНКО



Сергій АНАНКО
14.17.2023

Додаток 5

до розпорядження міського голови

від 15.12.2020 № 279 р

**ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ
З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ
КАРЛО ТЕТЯНА АНАТОЛІВНА**

Організовує роботу по здійсненню власних та делегованих повноважень виконавчими органами ради щодо реалізації державної політики у питаннях праці, справах дітей, зайнятості та соціального захисту населення, в галузі охорони здоров'я та у сферах дошкільної, середньої, позашкільної та вищої освіти і науки, сферах культури, молодіжної та внутрішньої політики, фізкультури та спорту.

Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з Пенсійним фондом, центром зайнятості, розташованими на території міста медичними закладами та аптеками всіх форм власності, міськрайонним лабораторним центром, громадськими організаціями та благодійними фондами стосовно підвідомчих питань.

Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських неприбуткових організацій, які діють у названих сферах. Регулює вирішення у встановленому законодавством порядку питань оздоровлення дітей, питань соціального захисту дітей, молоді, питань опіки, піклування та роботи з молоддю, вирішує питання шефської та гуманітарної допомоги, фізичної культури та спорту.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Узгоджує питання кадрового підбору на заміщення вакантних посад, організує формування кадрового резерву.

Організовує вирішення питань, пов'язаних з соціальною підтримкою громадян, звільнених з місць позбавлення волі, що потребують такої допомоги.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність управлінь, відділів та служб:

- управління освіти, молоді та спорту;
- відділу охорони здоров'я;
- відділу культури;
- служби у справах дітей;
- міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Очолює координаційні ради, комісії, робочі групи:

- з питань молодіжної політики;
- з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку та протидії торгівлі людьми;
- з питань оздоровлення, відпочинку, зайнятості дітей, учнівської молоді;
- з питань національно-патріотичного виховання молоді;

з питань профілактики правопорушень та запобігання злочинності серед дітей;

з питань координації дій щодо попередження насильства в сім'ї та жорстокого поводження з дітьми;

з питань запобігання поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу;

з питань захисту прав дитини;

конкурсну комісію по присудженню молодіжної літературної премії імені О.Журливої;

комісію з питань встановлення, обліку та демонтажу пам'яток історії та культури на території міста Сміла;

художню раду;

призовну комісію.

з питань медичного, соціального забезпечення, адаптації, психологічної реабілітації та професійної підготовки учасників АТО та членів їх сімей.

Бере участь у засіданнях спортивного міста та молодіжного активу міста.

Проводить особистий прийом громадян.

У випадку тимчасової відсутності заступника міського голови у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на першого заступника міського голови або керуючого справами.

Міський голова

Сергій АНАНКО



Сергій Ананко
15.12.2020

Додаток 6

до розпорядження міського голови

від 15.12.2020 № 279 р

**КЕРУЮЧИЙ СПРАВАМИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ЯЦЕНКО ОКСАНА СЕРГІЇВНА**

Забезпечує організацію діяльності апарату виконавчого комітету, пов'язаної з реалізацією всіх питань, що входять до компетенції виконавчого комітету.

Організовує взаємодію виконавчого комітету з місцевими засобами масової інформації, громадськими організаціями.

Забезпечує проведення засідань виконавчого комітету.

Підписує протоколи засідань виконавчого комітету.

Відповідає за організацію діловодства у виконавчому комітеті та його структурних підрозділах.

Забезпечує організацію дійових систем навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб органу місцевого самоврядування.

Вносить на розгляд міського голови пропозиції по розподілу обов'язків між структурними підрозділами виконавчого комітету.

Подає на погодження міського голови матеріали щодо структури і штатної чисельності виконавчого комітету міської ради, вносить міському голові подання про призначення на посаду та звільнення з посади начальників відділів, управлінь виконавчого комітету та інших працівників апарату.

Займається питаннями матеріально-технічного забезпечення роботи виконавчого комітету.

Організовує апаратне навчання працівників виконавчого комітету.

Забезпечує підготовку документів до нагородження та контроль за своєчасним врученням нагород усіх рівнів.

Забезпечує здійснення організаційно - технічних заходів з підготовки та проведення всеукраїнських та місцевих референдумів, а також виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування.

Розробляє проекти нормативно-правових актів у межах повноважень, визначених цим розпорядженням.

Виконуючи функціональні обов'язки, спрямовує, координує та контролює діяльність відділів та служб:

- відділу організаційної роботи;
- відділу діловодства, контролю та звернень громадян;
- відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення;
- відділу державного реєстру виборців;
- міського архівного відділу;
- господарського відділу
- сектору інформаційно-аналітичної політики.

Очолює координаційні ради, комісії:

засобів масової інформації;

конкурсну комісію виконавчого комітету;

постійно діючу інвентаризаційну комісію.

Бере участь у засіданні громадської ради.

Бере участь у роботі постійних комісій міської ради з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики, законності, правопорядку та боротьби з організованою злочинністю, запобіганню корупції, надзвичайних ситуацій.

У випадку тимчасової відсутності керуючого справами у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада), згідно з розпорядженням міського голови виконання його обов'язків покладається на першого заступника міського голови або заступника міського голови.

Міський голова



Сергій АНАНКО

Андрій Р. В. [signature]
15.12.2020