



**ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

02.02.2021

№ 26

Про розподіл повноважень та функціональних обов'язків між міським головою, заступниками міського голови з питань діяльності виконкому міської ради, секретарем ради та керуючим справами виконавчого комітету

Відповідно до статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, рішення третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання 23 грудня 2020 року № 119 „Про затвердження структури та загальної чисельності виконавчих органів апарату Пирятинської міської ради на 2021 рік“ (із змінами), враховуючи кадрові зміни у складі Пирятинської міської ради та її виконавчому комітеті, з метою забезпечення розмежування повноважень між керівництвом міської ради та здійснення ефективного управління апаратом та структурними підрозділами:

1. Встановити розподіл повноважень та функціональних обов'язків між міським головою, заступниками міського голови з питань діяльності виконкому міської ради, секретарем ради та керуючим справами виконкому міської ради, згідно з додатком.

2. Начальнику відділу персоналу та організаційної роботи (Мілюта О.А.) довести дане розпорядження до відома управлінь, відділів, установ міської ради та комунальних підприємств.

3. Начальнику загального відділу та інформаційного забезпечення виконкому міської ради (Нестерець Т.Д.) забезпечити оприлюднення на офіційному сайті Пирятинської міської ради.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 09.07.2020 № 130 „Про розподіл повноважень між заступниками міського голови з питань діяльності виконкому міської ради, керуючим справами виконкому міської ради та секретарем ради“.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

А.СИМОНОВ

Додаток  
до розпорядження  
міського голови  
02.02.2021 № 26

Розподіл повноважень та функціональних обов'язків  
між міським головою, заступниками міського голови з питань діяльності  
виконкому міської ради, секретарем ради  
та керуючим справами виконкому міської ради

### Загальні функціональні обов'язки

1. Забезпечення виконання положень Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради України, рішень міської ради, розпоряджень і доручень міського голови у відповідних напрямках діяльності; спрямовує, координує та контролює діяльність виконавчих органів міської ради, а також комунальних підприємств, установ, організацій щодо:

формування та виконання міського бюджету;

визначення пріоритетних напрямків розвитку економіки міста, розроблення та реалізації довгострокових програм і угод стосовно економічного, соціального і культурного розвитку населених пунктів Пирятинської міської територіальної громади, організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо розвитку економічних реформ та зовнішньоекономічних зв'язків;

здійснення контролю, аналізу й оцінки стану економічного та соціального розвитку міської територіальної громади у відповідних сферах, процесу приватизації комунального майна, її соціально-економічних наслідків. Сприяє створенню конкурентного середовища в економіці міста;

координації діяльності виконавчих органів міської ради з питань розвитку конкуренції на внутрішньому ринку та ринку послуг, демонополізації, приватизації, макроекономічних процесів і явищ, оплати праці, реформи системи соціального захисту населення, розвитку підприємницької активності у виробничій та фінансовій сферах діяльності;

вивчення та розв'язання проблем державного регулювання ринкових відносин;

організації роботи з додержання законодавства України, виконання заходів щодо посилення захисту прав споживачів;

здійснення контролю за наданням якісних послуг споживачам у відповідних структурних підрозділах згідно з розподілом;

вирішення інших питань діяльності місцевих органів самоврядування відповідно до розподілу обов'язків.

2. Внесення на розгляд міської ради та виконавчого комітету пропозицій з питань:

що належать до компетенції виконавчих органів місцевого самоврядування;

ініційованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади, обласною державною адміністрацією та обласною радою (з питань, що входять до їх компетенції), Асоціаціями органів місцевого самоврядування (АМУ, ВАОТГ), виконавчими органами міської ради.

3. Забезпечує взаємодію виконавчого комітету з обласною радою, обласною держадміністрацією, органами місцевого самоврядування, Всеукраїнською Асоціацією об'єднаних територіальних громад, Асоціацією міст України та Асоціацією малих міст України в процесі поточної діяльності виконавчого комітету.

4. Відповідає (відповідно до розподілу обов'язків) за підготовку матеріалів на сесію міської ради, засідання виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, вживає заходів для остаточного врегулювання розбіжностей між розробниками проєктів документів, розглядає та візує доопрацьовані у виконавчих органах проєкти рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, забезпечує контроль і організує їх виконання.

5. Згідно з чинним законодавством контролює у відповідних сферах здійснення виконавчими органами міської ради делегованих їм повноважень виконавчої влади.

6. Сприяє відродженню духовності, створенню нормального морально-психологічного клімату у трудових колективах, обстановки злагоди і взаєморозуміння в громаді.

7. Сприяє роботі громадських організацій та об'єднань (відповідно до розподілу обов'язків).

8. Вносить пропозиції міському голові щодо вирішення питань про призначення та звільнення з посад керівників виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків, а також щодо притягнення їх до відповідальності за різного роду порушення та невиконання службових обов'язків.

9. Готує (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновки і пропозиції міському голові щодо погодження укладання або розриву контрактів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ.

10. Координує в межах своєї компетенції діяльність структурних підрозділів виконавчих органів міської ради та органів самоорганізації населення.

11. Залучає до розробки окремих програм, згідно з напрямками роботи, інші структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради.

12. Формує команду проєкту та забезпечує реалізацію проєктів та програм-переможців конкурсів, грантів міжнародної технічної допомоги, всеукраїнських та обласних конкурсів.

13. Забезпечує розробку та організовує укладання договорів про міжмуніципальне співробітництво міської ради з іншими органами місцевого самоврядування; координує реалізацію проєктів міжмуніципального співробітництва.

14. Спирається у своїй діяльності на відповідні підрозділи виконавчого комітету міської ради відповідно до розподілу повноважень, взаємодіє у вирішенні питань з іншими заступниками міського голови.

15. Погоджує вирішення кадрових питань стосовно керівників виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків.

16. Здійснює за дорученням міського голови керівництво відповідними дорадчими та робочими органами (комісіями, комітетами, радами, групами тощо).

17. Співпрацює з постійними комісіями міської ради.

18. Забезпечує виконання виборчого законодавства в частині сприяння виборчим комісіям у здійсненні ними своїх повноважень.

19. Забезпечує проведення експертизи проєктів рішень міської ради та її виконавчих органів, інших нормативно-правових актів.

20. За дорученням міського голови, відповідно до розподілу обов'язків, розглядає звернення і листи підприємств, установ, організацій та громадян, інформаційні запити, документи та інші матеріали, що внесені в установленому порядку, підписує листи та відповіді на них, повертає адресатам звернення, запити, документи, що внесені з порушенням встановленого порядку, контролює стан цієї роботи у відповідних структурних підрозділах виконавчого комітету. Здійснює особистий прийом громадян.

21. Бере участь у роботі міської ради та її постійних комісій, виконавчого комітету та структурних підрозділів з питань, що належать до сфери його відання.

22. Забезпечує висвітлення діяльності міської ради та її виконавчого комітету, структурних підрозділів виконкому міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій відповідно до розподілу.

23. Здійснює контроль у межах своєї компетенції за наданням відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету якісних послуг громадянам, у тому числі адміністративних. Сприяє створенню на комунальних підприємствах, установах та організаціях системи управління якістю відповідно до національних та міжнародних стандартів.

24. Відповідає (відповідно до розподілу обов'язків) за кваліфіковане та своєчасне виконання структурними підрозділами виконавчого комітету актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови, а також інших обов'язків, що передбачені відповідними положеннями про управління, відділи та інші структурні підрозділи виконавчого комітету.

25. Забезпечує контроль за дотриманням керівниками структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та антикорупційного законодавства.

26. Здійснює керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці та протипожежною безпекою у структурних підрозділах відповідно до розподілу обов'язків.

27. За дорученням міського голови виконує інші обов'язки та повноваження.

28. У разі відсутності чи відпустки міського голови його функції і повноваження виконує: з питань діяльності ради – секретар міської ради, з питань діяльності виконавчих органів ради - один із заступників міського голови згідно з розпорядженням міського голови.

Міський голова  
СИМОНОВ Андрій Вікторович

Здійснює повноваження, визначені статтею 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“ та керівництво діяльністю:

фінансового управління міської ради;  
відділу персоналу та організаційної роботи виконкому міської ради;  
сектор оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами виконкому міської ради.

Заступник міського голови з питань діяльності  
виконкому Пирятинської міської ради  
МЕЛЬНИЧЕНКО Михайло Володимирович

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету у сфері:  
соціально-економічного розвитку, планування та обліку;  
регуляторної політики держави;  
організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо стратегічного планування та розвитку економічних і ринкових реформ у всіх галузях економіки;  
реалізації державної політики ціноутворення і формування тарифів;  
сприяння здійснення інвестиційної діяльності;  
розвитку сільських територій та агропромислового комплексу;  
здійснює контроль за використанням земельних ресурсів;  
організації роботи з реалізації законодавства про захист прав споживачів, зовнішньоекономічної діяльності;  
сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;  
залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць;  
контроль за додержанням законодавства про працю;  
організація та проведення громадських робіт для осіб, які зареєстровані як безробітні;  
вирішення питань адміністративно-територіального устрою;  
забезпечення реалізації муніципальних ініціатив;

організація виконання перспективних і поточних планів роботи міської ради та її виконавчого комітету з відповідних напрямків діяльності, регіональних і галузевих програм;

державна реєстрація юридичних і фізичних осіб;

державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

реєстрації місця проживання громадян;

за дорученням міського голови виконує інші обов'язки та повноваження.

Здійснює керівництво діяльністю:

відділу бухгалтерського обліку та звітності;

управління економіки та агропромислового розвитку;

відділу із земельних та екологічних питань;

відділу державної реєстрації.

Координує діяльність комунальних підприємств (в частині фінансово-господарської діяльності):

комунального підприємства „Готель „Пирятин“,

комунального підприємства „Каштан“,

комунального підприємства „Пирятинський міський водоканал“,

Пирятинських госпрозрахункових очисних споруд;

комунального підприємства роздрібної торгівлі "РАЙДУГА".

Заступник міського голови з питань діяльності  
виконкому Пирятинської міської ради  
КОТЕНКО Олександр Анатолійович

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету у сфері:

управління комунальною власністю;

житлово-комунального господарства;

збирання, транспортування, утилізації та знешкодження ТПВ;

організації благоустрою та здійснення контролю за його станом благоустрою на території населених пунктів міської територіальної громади, створення зон відпочинку;

утримання в належному стані кладовищ та їх охорони;

дозволів на розміщення реклами;

облік житлового фонду;

контролю стану розрахунків за споживання тепла, газу, води та інших ресурсів;

побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку;

організації будівництва, ремонту та експлуатації доріг;

реалізації державної політики у сфері житлового, промислового та цивільного будівництва;

розвитку і реалізації в територіальній громаді державної політики у сфері містобудування і архітектури, розвитку будівельного комплексу, створенню в ньому конкурентного середовища, охорони пам'яток архітектури;

здійснення заходів з енергозбереження;

забезпечення екологічної безпеки, охорони природи і навколишнього середовища;

забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

розгляд справ про адміністративні порушення;

створення резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

підвищення рівня безпеки дорожнього руху в населених пунктах міської територіальної громади;

організація виконання перспективних і поточних планів роботи міської ради та її виконавчого комітету з відповідних напрямків діяльності, регіональних і галузевих програм;

за дорученням міського голови виконує інші обов'язки та повноваження.

Здійснює керівництво діяльністю:

управління інженерно-транспортної інфраструктури, будівництва, житлово-комунального господарства та комунальної власності.

Координує діяльність комунальних підприємств:

комунального підприємства „Готель „Пирятин“,

комунального підприємства „Каштан“,

комунального підприємства „Пирятинський міський водоканал“,  
Пирятинських госпрозрахункових очисних споруд.

Заступник міського голови з питань діяльності  
виконкому Пирятинської міської ради  
КОВАЛЕНКО Тамара Василівна

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету у сфері:  
культурного розвитку;

освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту;

забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти;

контролю за виконанням закладами освіти всіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, середньої освіти;

забезпечення реалізації державної політики з питань сім'ї, дітей та молоді;

гендерної політики;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння роботі творчих спілок;

створення умов для занять фізичною культурою та спортом, розвитку спортивної інфраструктури міської територіальної громади;

розвиток всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку мережі закладів освіти і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту усіх форм власності;

забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

соціального захисту населення;

надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах; бездомним особам;

питання опіки і піклування;

забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

організація виконання перспективних і поточних планів роботи міської ради та її виконавчого комітету з відповідних напрямків діяльності, регіональних і галузевих програм;

за дорученням міського голови виконує інші обов'язки та повноваження.

Здійснює керівництво діяльністю:

відділу освіти, молоді та спорту;

управління культури, туризму та охорони культурної спадщини;

відділу соціального захисту та охорони здоров'я;

служби у справах дітей;

Пирятинського центру соціальних служб.

Координує діяльність комунальних підприємств та бюджетних установ:

закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міської ради;

закладів культури міської ради;

закладів соціального захисту;

комунального підприємства „Пирятинський центр первинної медико-санітарної допомоги Пирятинської міської ради“;

комунального підприємства „Пирятинська лікарня Пирятинської міської ради“.

Секретар

Пирятинської міської ради

ПАЗЮК Сергій Георгійович

Здійснює повноваження, визначені статтею 50 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, а також

за дорученням міського голови підписує від імені міської ради документи з питань діяльності ради;

організовує підготовку сесій міської ради, питань, що вносяться на розгляд ради;



забезпечує своєчасне доведення рішень міської ради до виконавців і населення, організовує контроль за їх виконанням;  
за дорученням міського голови координує діяльність постійних та інших комісій міської ради;  
сприяє депутатам міської ради у здійсненні їх повноважень;  
проведення організаційної роботи з питань підготовки пленарних засідань міської ради та постійних депутатських комісій;  
забезпечення підготовки проєкту плану роботи міської ради на рік, контролю за його виконанням;  
забезпечує інформування про діяльність ради;  
забезпечує реалізацію реформи місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою, децентралізації повноважень;  
реалізації державної політики у сфері національностей та взаємодії з конфесіями;  
сприяння розвитку гендерної політики, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному і культурному житті;  
організації проведення експертизи проєктів рішень міської ради;  
організації виконання перспективних і поточних планів роботи міської ради та її виконавчого комітету з відповідних напрямків;  
організація контролю за ходом виконання міських програм.

Здійснює керівництво діяльністю:  
секретаріату виконкому міської ради.

Керуючий справами виконкому  
Пирятинської міської ради  
КОЗІН Ірина Іванівна

Відповідає за:  
організаційно-правове та кадрове забезпечення діяльності виконавчого комітету;  
питання служби в органах місцевого самоврядування;  
організації та здійснення загального керівництва діяльністю апарату виконавчого комітету;  
підготовку матеріалів щодо структури виконавчих органів;  
інформування щодо діяльності Пирятинської міської ради та її виконавчих органів;  
повернення управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам виконавчого комітету проєктів розпоряджень, рішень виконавчого комітету та інших матеріалів, підготовлених і внесених на розгляд виконавчого комітету з порушеннями встановленого порядку;  
перспективного та поточного планування роботи;  
забезпечення контролю за виконанням виконавчими органами міської ради, законів України, актів Президента України, розпоряджень і доручень міського голови;

проведення організаційної роботи з питань підготовки засідань виконавчого комітету міської ради, забезпечення підготовки проєкту плану роботи на рік;

організацію проведення правової експертизи проєктів рішень виконавчих органів міської ради;

реалізацію політики щодо забезпечення доступу до публічної інформації розпорядником якої є виконавчий комітет;

організацію і проведення зборів громадян за місцем проживання;

діяльності органів самоорганізації населення;

організації роботи зі зверненнями громадян та зворотного зв'язку;

підготовку матеріалів щодо відзначення підприємств, установ, організацій, а також громадян відзнаками, нагородними документами;

здійснення заходів щодо запобігання проявам корупції у структурних підрозділах Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету;

контроль за дотримання законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

забезпечення реалізації державної політики щодо надання адміністративних послуг;

впровадження е-врядування, забезпечення захисту та охорони персональних даних, які надано до виконавчих органів міської ради;

за дорученням міського голови виконує інші обов'язки та повноваження.

Здійснює керівництво діяльністю:

загального відділу та інформаційного забезпечення;

відділу інформаційних технологій та захисту інформації;

юридичного відділу;

центру надання адміністративних послуг.

Координує діяльність:

Трудового архіву Пирятинської міської ради.

Керуючий справами  
виконкому міської ради

І.І.Козін