



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.12.2024

№ 295

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

Відповідно до статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, рішення шістдесят шостої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 22 грудня 2023 року № 644 „Про затвердження структури та загальної чисельності виконавчих органів Пирятинської міської ради на 2024 рік“ (із змінами), з метою забезпечення розмежування повноважень між керівництвом міської ради, поліпшення організації роботи та здійснення ефективного управління структурними підрозділами:

1. Затвердити розподіл повноважень та функціональних обов'язків між міським головою, секретарем ради, заступниками голови з питань діяльності виконавчих органів та керуючим справами виконавчого комітету (додається).

2. Відділу документообігу, звернень та контролю виконкомом міської ради (Нестерець Т.Д.) довести дане розпорядження до відома керівників структурних підрозділів, підпорядкованих закладів та установ міської ради, комунальних підприємств.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 30.11.2022 № 187 „Про розподіл повноважень та функціональних обов'язків між міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконкомом міської ради та керуючим справами виконавчого комітету“.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
міського голови
13.12.2024 № 295

Розподіл повноважень та функціональних обов'язків
між міським головою, секретарем ради,
заступниками голови з питань діяльності виконавчих органів
та керуючим справами виконавчого комітету

Міський голова
СИМОНОВ Андрій Вікторович

Здійснює повноваження, визначені статтею 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“.

Здійснює керівництво діяльністю:
відділу персоналу, організаційної роботи та інформаційної політики виконкому міської ради;
відділу оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами виконкому міської ради;
фінансового управління міської ради;
служби у справах дітей міської ради.

Секретар ради
ПАЗЮК Сергій Георгійович

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

Крім того, відповідає за:
забезпечення підготовки проекту плану роботи міської ради на рік, контролю за його виконанням;
забезпечення інформування про діяльність ради;
забезпечення реалізації реформи місцевого самоврядування та адміністративно-територіального устрою, децентралізації повноважень;
сприяння розвитку гендерної політики, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному житті;

організацію проведення експертизи проєктів рішень міської ради;
організацію контролю за ходом виконання міських програм;
співпрацю з постійними депутатськими комісіями міської ради.

Здійснює особистий прийом громадян.

Забезпечує керівництво діяльністю:
секретаріату виконкому міської ради.

Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів
МЕЛЬНИЧЕНКО Михайло Володимирович

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету та виконання функціональних обов'язків з питань:

цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації громади;
організації роботи з розроблення та здійснення заходів щодо стратегічного планування та розвитку економічних і ринкових реформ у всіх галузях економіки;

розвитку сільських територій та агропромислового комплексу;
забезпечення підготовки проєктів програм економічного і соціального розвитку громади;

виконання повноважень у здійсненні державної регуляторної політики при прийнятті регуляторних актів органами місцевого самоврядування;

затвердження податків і зборів;
реалізації політики ціноутворення та формування тарифів на житлово-комунальні послуги;

здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у межах повноважень органів місцевого самоврядування;

побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування;
погодження на розміщення на об'єктах благоустрою пересувних тимчасових споруд для здійснення сезонної торгівлі на території громади згідно з законодавством;

координації роботи уповноваженої особи з питань публічних закупівель;
сприяння розвитку підприємництва, розробки та координації міських програм, направлених на підтримку малого підприємництва;

забезпечення на території громади реалізації політики у сфері використання та охорони земель, забезпечення підготовки проєктів рішень міської ради із земельних питань та участь у підготовці проєктів регуляторних актів з питань регулювання земельних відносин;

підготовки і подання на затвердження ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

забезпечення організації ведення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних, резервістів, оповіщення та призову громадян, в межах чинного законодавства;

аналізу фінансової діяльності підприємств комунальної власності територіальної громади.

Крім того,

здійснює за дорученням міського голови керівництво відповідними дорадчими та робочими органами (комісіями, комітетами, радами, групами тощо);

забезпечує співпрацю з постійними депутатськими комісіями міської ради;

координує, в межах своєї компетенції, діяльність структурних підрозділів виконавчих органів міської ради;

забезпечує розгляд звернень і листів підприємств, установ, організацій та громадян, інформаційних запитів, документів та інших матеріалів, що внесені на розгляд в установленому порядку; підписання листів та відповідей на них; контроль стану цієї роботи у відповідних структурних підрозділах виконавчого комітету;

забезпечує, згідно з чинним законодавством, контроль у відповідних сферах здійснення виконавчими органами міської ради делегованих їм повноважень виконавчої влади;

здійснює особистий прийом громадян;

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;

забезпечує підготовку (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновків і пропозицій міському голові щодо погодження укладання або розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ;

здійснює підписання фінансових документів (відповідно до розпорядження міського голови);

представляє інтереси Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету в усіх державних органах, установах та організаціях, на підприємствах усіх форм власності;

вчиняє всі необхідні дії в інтересах Пирятинської міської ради та її виконавчого комітету, у тому числі в судах усіх юрисдикцій і всіх інстанцій у порядку самопредставництва без додаткового уповноваження (довіреності), має право здійснювати від їх імені усі права учасника справи (сторін та третіх осіб) з правом підпису всіх необхідних процесуальних документів, у тому числі підписання та пред'явлення позовів, підписання та подання апеляційних та касаційних скарг, укладання мирових угод, відповідно до законодавства України;

за дорученням міського голови розглядає вхідну кореспонденцію;

за дорученням міського голови забезпечує виконання інших обов'язків та повноважень.

Здійснює керівництво діяльністю:

відділу бухгалтерського обліку та звітності виконкому міської ради;
відділу економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради;
відділу із земельних та екологічних питань виконкому міської ради;
старост (по питаннях віднесених до його компетенції).

Координує діяльність комунальних підприємств та бюджетних установ на території громади, в тому числі:

комунального підприємства „Готель „Пирятин“;

комунального підприємства роздрібної торгівлі „РАЙДУГА“;

комунального підприємства „Каштан“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Пирятинський міський водоканал“ (в частині фінансової діяльності);

Пирятинських госпрозрахункових очисних споруд (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Березоворудське - 2016“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Вікторійське джерело“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Новомартиновицьке“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Велика Круча сервіс“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „МТС-сервіс 2021“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Водограй“ Пирятинської міської ради (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Чистий струмок“ (в частині фінансової діяльності);

комунального підприємства „Госпрозрахункова житлово-експлуатаційна дільниця села Велика Круча“ (в частині фінансової діяльності).

Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів
КОВАЛЕНКО Тамара Василівна

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету та виконання функціональних обов'язків з питань:

організації управління закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, культури, спорту та туризму територіальної громади;

реалізації державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти

в закладах освіти, доступності повної загальної середньої освіти;

сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти;

розвитку і вдосконалення мережі освітніх закладів усіх форм власності;

створення необхідних умов для виховання дітей, розвитку їх здібностей, підтримки обдарованих дітей;

координації роботи з оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків;

контролю за реалізацією державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки та піклування, забезпечення прав та інтересів фізичних осіб, які потребують опіки та піклування;

здійснення заходів, спрямованих на зміцнення й охорону здоров'я населення, запобігання захворювань, забезпечення надання населенню гарантованого рівня медичної допомоги;

забезпечення реалізації державної та громадської політики у галузі охорони здоров'я;

забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

сприяння матеріально-технічному забезпеченню й розвитку закладів охорони здоров'я, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади;

здійснення контролю з питань соціального захисту населення;

виконання разом з відповідними органами державної виконавчої влади, громадськими організаціями, підприємствами територіальної громади комплексних програм вирішення проблем осіб з інвалідністю та інших соціальних програм;

координації роботи з надання установлених пільг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам, дітям-сиротам, самотнім матерям, сім'ям загиблих військовослужбовців, багатодітним сім'ям, іншим громадянам; координації роботи підприємств, установ та організацій з цих питань;

всестороннього розвитку надомних форм обслуговування непрацездатних та самотніх престарілих громадян, здійснення контролю за наданням послуг із соціального захисту населення;

забезпечення своєчасного та належного соціального супроводу ветеранів, захисників та захисниць України, членів їх сімей та сімей загиблих;

забезпечення взаємодії між різними підрозділами державної влади та місцевого самоврядування, установами, підприємствами, організаціями усіх форм власності, фізичними та юридичними особами з питань інформаційної, роз'яснювальної, матеріальної та психологічної допомоги ветеранам, захисникам та захисницям України, членам їх сімей та сім'ям загиблих, внутрішньо переміщеним особам;

реалізації державної політики у сфері праці та захисту соціально

незахищених верств населення на території громади;

контролю за виконанням вимог законодавства у сферах молодіжної політики, фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання;

забезпечення державної політики у напрямі гендерної рівності;

організації управління закладами культури територіальної громади;

організації підготовки та проведення культурно-масових, освітніх, фізкультурно-оздоровчих, спортивних молодіжних заходів (свята, концерти, конкурси тощо);

створення умов для розвитку культури, народної творчості й художньої самодіяльності, відродження національно-культурних традицій населення;

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

розвитку туризму, розробки відповідних місцевих програм;

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

створення необхідних умов для виховання молоді, розвитку її здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації.

Крім того,

здійснює за дорученням міського голови керівництво відповідними дорадчими та робочими органами (комісіями, комітетами, радами, групами тощо);

забезпечує співпрацю з постійними депутатськими комісіями міської ради;

координує, в межах своєї компетенції, діяльність структурних підрозділів виконавчих органів міської ради;

організовує виконання планів роботи міської ради та її виконавчого комітету з відповідних напрямків діяльності, місцевих, регіональних і галузевих програм;

забезпечує розгляд звернень і листів підприємств, установ, організацій та громадян, інформаційних запитів, документів та інших матеріалів, що внесені на розгляд в установленому порядку; підписання листів та відповідей на них; контроль стану цієї роботи у відповідних структурних підрозділах виконавчого комітету;

здійснює особистий прийом громадян;

забезпечує, згідно з чинним законодавством, контроль у відповідних сферах здійснення виконавчими органами міської ради делегованих їм повноважень виконавчої влади;

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;

забезпечує підготовку (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновків і пропозицій міському голові щодо

погодження укладання або розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ;

за дорученням міського голови забезпечує виконання інших обов'язків та повноважень.

Здійснює керівництво діяльністю:

відділу освіти, молоді та спорту міської ради;

відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини міської ради;

відділу соціального захисту та охорони здоров'я виконкому міської ради;

старост (по питаннях віднесених до його компетенції).

Координує діяльність:

служби у справах дітей міської ради;

комунальних підприємств та бюджетних установ:

закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

закладів культури;

закладів соціального захисту;

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

комунального підприємства „Пирятинська лікарня Пирятинської міської ради“.

Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів

БРОВАР Геннадій Дмитрович

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету та виконання функціональних обов'язків з питань:

управління комунальною власністю;

житлово-комунального господарства;

збирання, транспортування, утилізації та знешкодження ТПВ;

визначення надавача послуги з поводження з відходами;

утримання в належному стані кладовищ та їх охорони;

дозволів на розміщення реклами;

обліку житлового фонду;

транспорту і зв'язку;

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

організації будівництва, ремонту та експлуатації доріг;

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

організації контролю за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і

ліквідації їх наслідків;

організації благоустрою території громади, створення зон відпочинку;
сприяння реалізації повноважень органів місцевого самоврядування щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території громади, за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою;

підготовки й подання на затвердження міської ради проєктів програм охорони довкілля та благоустрою;

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

здійснення заходів з енергозбереження;

контролю за споживанням енергоресурсів бюджетними установами та організаціями, що фінансуються з міського бюджету;

створення в установленому порядку комунальних аварійно-рятувальних служб (за потреби);

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

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

розгляду справ про адміністративні порушення;

організації роботи (збір відомостей, обстеження, розгляд заяв на компенсацію) з пошкодженим та знищеним нерухомим майном внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією РФ проти України.

Крім того,

здійснює за дорученням міського голови керівництво відповідними дорадчими та робочими органами (комісіями, комітетами, радами, групами тощо);

забезпечує співпрацю з постійними депутатськими комісіями міської ради;

координує, в межах своєї компетенції, діяльність структурних підрозділів виконавчих органів міської ради та органів самоорганізації населення;

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

забезпечує розгляд звернень і листів підприємств, установ, організацій та громадян, інформаційних запитів, документів та інших матеріалів, що внесені на розгляд в установленому порядку; підписання листів та відповідей на них; контроль стану цієї роботи у відповідних структурних підрозділах виконавчого комітету;

здійснює особистий прийом громадян;

забезпечує, згідно з чинним законодавством, контроль у відповідних сферах здійснення виконавчими органами міської ради делегованих їм повноважень виконавчої влади;

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;

забезпечує підготовку (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновків і пропозицій міському голові щодо погодження укладання або розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ;

за дорученням міського голови забезпечує виконання інших обов'язків та повноважень.

Здійснює керівництво діяльністю:

відділу управління комунальною власністю виконкому міської ради;

відділу житлово-комунального господарства;

відділу містобудування та архітектури міської ради;

господарчої групи виконкому міської ради;

старост (по питаннях віднесених до його компетенції).

Координує діяльність комунальних підприємств на території громади, в тому числі:

комунального підприємства „Екосервіс-2022“ (в тому числі в частині фінансової діяльності),

комунального підприємства „Каштан“,

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

комунального підприємства „Березоворудське - 2016“;

комунального підприємства „Вікторійське джерело“;

комунального підприємства „Новомартиновицьке“;

комунального підприємства „Велика Круча сервіс“;

комунального підприємства „МТС-сервіс 2021“;

комунального підприємства „Водограй“ Пирятинської міської ради;

комунального підприємства „Чистий струмок“;

комунального підприємства „Госпрозрахункова житлово-експлуатаційна дільниця села Велика Круча“.

Керуючий справами виконавчого комітету

КОЗІН Ірина Іванівна

Відповідає за реалізацію повноважень виконавчого комітету та виконання функціональних обов'язків з питань:

ефективної взаємодії між структурними підрозділами виконавчого комітету ради, виконавчими органами ради, підвідомчими підприємствами, установами, організаціями;

правового забезпечення діяльності виконавчого комітету ради;

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

розробки, обговорення і подання на затвердження регламенту роботи виконавчого комітету;

організації проведення правової експертизи проєктів рішень виконавчого комітету міської ради, дотримання порядку роботи з документами;

забезпечення контролю за прийняттям та реєстрацією розпоряджень міського голови (з основної діяльності), рішень виконавчого комітету ради та їх своєчасне розсилання адресатам;

організації та контролю за розробленням інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві;

здійснення методичного керівництва та контролю за веденням діловодства в структурних підрозділах виконавчого комітету ради, спрямовання роботи з цього питання у виконавчих органах ради, підвідомчих підприємствах, установах, організаціях;

організації роботи щодо розроблення зведеної номенклатури справ;

сприяння органам, що здійснюють діяльність в архівній сфері, у реалізації державної політики в галузі архівної справи;

здійснення заходів щодо запобігання корупції у структурних підрозділах міської ради та її виконавчому комітеті;

забезпечення контролю за дотримання законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

реалізації політики щодо забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є виконком міської ради;

організації роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних;

організації роботи зі зверненнями громадян та зворотного зв'язку;

забезпечення реалізації державної політики щодо надання адміністративних послуг;

забезпечення реалізації державної політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, реєстрації місця проживання/перебування, зняття з реєстрації місця проживання та ведення Реєстру територіальної громади, в межах повноважень та у спосіб, передбачений законодавством України;

організації і проведення зборів громадян за місцем проживання;

організації ділового листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

Крім того,

здійснює за дорученням міського голови керівництва відповідними дорадчими та робочими органами (комісіями, комітетами, радами, групами тощо);

забезпечує співпрацю з постійними депутатськими комісіями міської ради;

координує, в межах своєї компетенції, діяльність структурних підрозділів виконавчих органів міської ради та органів самоорганізації населення;

забезпечує розгляд звернень і листів підприємств, установ, організацій та громадян, інформаційних запитів, документів та інших матеріалів, що внесені на розгляд в установленому порядку; підписання листів та відповідей на них; контроль стану цієї роботи у відповідних структурних підрозділах виконавчого комітету;

здійснює особистий прийом громадян;

забезпечує, згідно з чинним законодавством, контроль у відповідних сферах здійснення виконавчими органами міської ради делегованих їм повноважень виконавчої влади;

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;

забезпечує підготовку (відповідно до розподілу обов'язків) у встановленому порядку висновків і пропозицій міському голові щодо погодження укладання або розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, організацій, установ;

за дорученням міського голови забезпечує виконання інших обов'язків та повноважень.

Здійснює керівництво діяльністю:

відділу документообігу, звернень та контролю виконанню міської ради;

відділу інформаційних технологій та захисту інформації виконанню міської ради;

юридичного відділу виконанню міської ради;

відділу державної реєстрації виконанню міської ради;

відділу (центру) надання адміністративних послуг виконанню міської ради;

старост (в частині надання адміністративних послуг).

Координує діяльність:

Трудового архіву Пирятинської міської ради.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН