



## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 грудня 2020 року

м.Шепетівка

№226-2020р

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

У зв'язку з затвердженням персонального складу виконавчого комітету Шепетівської міської ради, відповідно до пунктів 19, 20 частини 4 статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1. Затвердити розподіл обов'язків між міським головою, секретарем ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету згідно з додатком 1.

2. Встановити, що у випадку відсутності міського голови його обов'язки, пов'язані з діяльністю ради та її органів у відповідності до ч. 2 ст. 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" покладаються на секретаря міської ради, а проведення засідань виконавчого комітету у відповідності до ст. 53 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" покладається на одного із заступників міського голови.

У разі відсутності одного із заступників міського голови заміщення їх повноважень здійснюється в порядку, визначеному додатком 2.

3. Керівникам виконавчих органів ради, відділів та управлінь апарату ради та її виконавчого комітету в термін до 31 січня 2021 року внести зміни до складу постійних і тимчасових комісій та робочих груп виконавчого комітету згідно даного розподілу обов'язків.

4. Загальному відділу (О.Новачук) довести дане розпорядження до відома відділів та управлінь апарату ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Н.Білас.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

## **РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ**

**між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету**

### **I. Шепетівський міський голова Віталій Бузиль**

1.1. Міський голова забезпечує виконання повноважень, передбачених ст.ст. 12, 29, 34, 36, 38, 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні":

1.1.1 забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на території територіальної громади, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

1.1.2 організує в межах, визначених Законом, роботу міської ради та її виконавчого комітету;

1.1.3 очолює виконавчий комітет міської ради, головує на його засіданнях та засіданнях ради;

1.1.4 підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

1.1.5 вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

1.1.6 вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету міської ради;

1.1.7 вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету;

1.1.8 здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

1.1.9 скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

1.1.10 забезпечує підготовку на розгляд ради проектів 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;

1.1.11 призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, крім керівників закладів дошкільної освіти та закладів загальної середньої освіти та крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України "Про культуру";

1.1.12 скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

1.1.13 вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

1.1.14 вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

1.1.15 забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, міської ради, її виконавчого комітету;

1.1.16 є розпорядником бюджетних коштів, забезпечує їх використання лише за призначенням, визначеним радою;

1.1.17 представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

1.1.18 звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

1.1.19 укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження ради;

1.1.20 веде особистий прийом громадян;

1.1.21 забезпечує на території міста додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

1.1.22 бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";

1.1.23 здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

1.1.24 видає розпорядження у межах своїх повноважень;

1.1.25 сприяє діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ та адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України;

1.1.26 утворює комісії з питань боротьби зі злочинністю, спрямовує їх діяльність;

1.1.27 вносить подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення ради і її виконавчих органів, прийняті в межах їх повноважень;

1.1.28 організує та приймає участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на території громади;

1.1.29 вживає у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей;

1.1.30 вживає необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформує про них населення, залучає в установленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи та організації, а також населення;

1.1.31 погоджує проект плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодіє з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону.

1.1.32 погоджує в установленому порядку кандидатури для призначення на посади керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади, які перебувають у державній власності крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України "Про культуру";

1.1.33 забезпечує управління закладами соціального захисту, які належать територіальній громаді, організовує їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення;

1.1.34 встановлює за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

1.1.35 утворює цільові фонди соціальної допомоги особам з інвалідністю, визначає порядок і умови витрачання коштів цих фондів;

1.1.36 вирішує відповідно до законодавства питання про подання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям;

1.1.37 організовує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю створення будинків-інтернатів;

1.1.38 вирішує питання про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; подання допомоги на поховання громадян в інших

випадках, передбачених чинним законодавством;

1.1.39 забезпечує підготовку і подання на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організовує їх виконання; забезпечує участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, що затверджуються обласною радою;

1.1.40 забезпечує здійснення передбачених чинним законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишились без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

1.1.41 вирішує відповідно до чинного законодавства питання про надання пільг і допомоги, пов'язані з охороною материнства і дитинства;

1.1.42 надає відповідно до законодавства одноразову допомогу громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

1.1.43 вирішує відповідно до чинного законодавства питання про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених чинним законодавством;

1.1.44 організовує проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

1.1.45 забезпечує здійснення контролю за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до чинного законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах;

1.1.46 забезпечує участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомної реєстрації в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

1.1.47 забезпечує встановлення відповідно до чинного законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

1.1.48 забезпечує здійснення контролю за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад); організацію інформування населення про потребу підприємств, установ та організацій усіх форм власності у працівниках;

1.1.49 організовує прийняття рішень про створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організацію їх професійної підготовки, а також погодження ліквідації таких робочих місць;

1.1.50 забезпечує здійснення на території міста контролю за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством, накладання штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством;

1.1.51 забезпечує здійснення згідно з законодавством заходів соціального партонажу щодо осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, до яких застосовано пробацію;

1.1.52 забезпечує визначення видів безоплатних суспільно корисних робіт для осіб, яким призначено покарання у вигляді громадських робіт;

1.1.53 забезпечує організацію надання соціальних послуг бездомним особам, здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб;

1.1.54 забезпечує управління закладами охорони здоров'я, які належать територіальній громаді, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

1.1.55 забезпечує в межах наданих повноважень доступності і безоплатності медичного обслуговування на відповідній території;

1.1.56 забезпечує відповідно до закону розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організації роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

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

1.1.58 забезпечує внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

1.2. Міський голова у межах своїх функціональних повноважень та повноважень, наданих чинним законодавством, спрямовує, координує і контролює роботу:

- відділу бухгалтерського обліку;
- юридичного відділу;
- головного спеціаліста по мобілізаційній та оборонній роботі;
- фінансового управління міської ради.

## **II. Секретар міської ради Роман Вознюк**

2.1. Секретар ради виконує повноваження, передбачені ст. 50 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” щодо:

2.1.1 повідомлення депутатів і доведення до відома населення інформації про час і місце проведення сесії ради, питань, які передбачається внести на розгляд ради;

2.1.2 організації підготовки сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради;

2.1.3 забезпечення своєчасного доведення рішень ради до виконавців і населення, організації контролю за їх виконанням, забезпечення офіційного оприлюднення рішень ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення радою регуляторної діяльності;

2.1.4 здійснення контроль за дотриманням обсягу і меж делегованих повноважень міської ради та її виконавчих органів з урахуванням загальноміських інтересів та колективних потреб територіальної громади міста;

2.1.5 здійснення контролю, обліку, узгодження та реалізації місцевих ініціатив членів територіальної громади;

2.1.6 здійснює організацію і проведення громадських слухань та розгляд і виконання пропозицій, висловлених на них;

2.1.7 за дорученням міського голови координування діяльності постійних та інших комісій ради, надання їм доручень, сприяння організації виконання їх рекомендацій;

2.1.8 сприяння депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

2.1.9 організації за дорученням ради відповідно до чинного законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;

2.1.10 забезпечення зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування офіційних документів, пов'язаних з місцевим самоврядуванням територіальної громади, забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку;

2.1.11 підготовки і внесення на розгляд ради питань щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території громади;

2.1.12 вирішення за дорученням міського голови інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;

2.1.13 здійснення повноважень міського голови у випадках, передбачених ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2.1.14 скликання сесії міської ради у випадках, передбачених частиною 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2.1.15 ведення засідання ради та підпису її рішень у випадках, передбачених частиною 6 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.1.16 забезпечення виконання повноважень щодо підготовки і внесення на розгляд ради пропозицій щодо питань адміністративно-територіального устрою в порядку і межах повноважень, визначених законом.

2.2. Забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування з департаментами, відділами та управліннями міської ради та громадськими організаціями відповідного спрямування.

2.3. Планує роботу міської ради, постійних депутатських комісій.

2.4. Організовує роботу з виконання доручень виборців.

### **III. Загальні функціональні обов'язки заступників міського голови**

Кожен із заступників міського голови:

3.1. Забезпечує виконання положень Конституції України, Законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, Центральних органів виконавчої влади, облдержадміністрації, здійснює повноваження виконавчого комітету у визначених напрямках діяльності, спрямовує, координує та контролює роботу відповідних виконавчих органів міської ради, а також організацій, установ і підприємств щодо:

- підготовки проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, розроблення, виконання міських програм та угод стосовно економічного і соціального розвитку;

- контролю, аналізу і оцінки стану економічного та соціального розвитку громади у відповідних сферах;

- виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, голів облдержадміністрації, облради, міського голови;

- підготовки відповідно до вимог діловодства документів на засідання сесії міської ради та виконавчого комітету, розроблення проектів, розпоряджень міського голови, рішень ради та її виконавчого комітету;

- вирішення питань діяльності окремих виконавчих органів міської ради відповідно до розподілу повноважень;

- контролює та несе персональну відповідальність за виконання розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету відповідно до Розподілу та у визначенні контрольні строки інформує про їх виконання;

- дає доручення підпорядкованим виконавчим органам міської ради;

- здійснює особистий прийом громадян та забезпечує розгляд їх звернень в установленому порядку;

- сприяє роботі відповідних об'єднань громадян;

- вносить міському голові письмові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посад керівників відповідних підрозділів, установ, підприємств та організацій, а також пропозицій щодо заохочення або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності згідно з розподілом обов'язків;

- здійснює керівництво відповідними комісіями, радами іншими колегіальними органами;

- погоджує структуру, штатний розпис апарату ради, апарату виконавчого комітету міської ради та виконавчих органів міської ради згідно з розподілом повноважень;

- затверджує плани роботи виконавчих органів міської ради згідно з розподілом повноважень;

3.2. Вносить на розгляд міського голови пропозиції з питань, що належать до компетенції міської ради, її виконавчого комітету та ініційованих виконавчими органами міської ради, підприємствами, організаціями міста.

3.3. Відповідає за підготовку проектів розпоряджень, рішень та інших документів, вживає вичерпних заходів щодо врегулювання розбіжностей між розробниками проектів документів та візує їх.

3.4. Відповідно до затвердженого графіка проводить особистий прийом, розглядає скарги і звернення громадян.

#### **IV. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ігор Ялоха**

4.1. Організовує роботу з розроблення та реалізації повноважень виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету у галузях житлово-комунального господарства з питань тепло- та водопостачання, водовідведення, газифікації, капітального будівництва, паливно-енергетичного комплексу, поводження з твердими побутовими відходами, з розроблення та реалізації програм, перспективних планів і прогнозів соціально-економічного розвитку громади з питань житлово-комунального господарства, з питань підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період, з питань благоустрою та охорони навколишнього середовища, утримання мережі доріг, організації дорожнього руху та комунікаційних систем, цивільного захисту населення і попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, охорони праці.

4.2. Забезпечує та організовує будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт об'єктів комунальної власності.

4.3. Сприяє створенню та діяльності об'єднань співвласників багатопверхових будинків (ОСББ) на території громади.

4.4. Організує роботу та вживає заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних порушеннями чинного законодавства з охорони довкілля підприємствами, установами, організаціями, громадянами.

4.5. Забезпечує організацію робіт з впровадження енергетичних обстежень, розробки проектів енергозбереження, здійснення енергозберігаючих заходів з метою зменшення енергоспоживання підприємствами, установами та організаціями комунальної власності з метою зменшення енергоспоживання.

4.6. Вносить пропозиції щодо удосконалення систем обліку електроенергії, газу, тепло- та водопостачання, звітності з питань енергозбереження.

4.7. Організовує контроль за правильним розташування і утриманням дорожніх знаків.

4.8. Контролює функціонування системи освітлення на території громади.

4.9. Сприяє створенню резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

4.10. Забезпечує виконання повноважень у сфері соціального забезпечення та соціального захисту населення.

4.11. Виконує інші доручення міського голови.

4.12. Керує роботою та контролює діяльність виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств громади:

- сектору з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
- управління праці та соціального захисту населення Шепетівської міської ради;
- управління житлово-комунального господарства;
- Шепетівського комунального підприємства водопровідно-каналізаційного господарства;
- комунального підприємства «Шепетівське ремонтно-експлуатаційне підприємство»;
- Шепетівського комунального підприємства «Житлосервіс»;

- Шепетівського підприємства теплових мереж;
- адміністративно-комунальної інспекції.

## **V. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Артур Мовсіян**

5.1. Організовує роботу з розроблення та реалізації повноважень виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету з питань: регулювання земельних відносин, забезпечення надходження коштів до бюджету громади за рахунок ефективного обліку, ведення земельно-кадастрової документації, моніторингу земель та землеустрою; з питань архітектури та містобудування на території громади, ведення містобудівної документації та містобудівного кадастру; охорони, реєстрації та використання пам'яток архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю.

5.2. Забезпечує здійснення державного архітектурно-будівельного контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах відповідних населених пунктів.

5.3. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови територіальної громади, її архітектурного вигляду.

5.4. Здійснює в межах повноважень координацію діяльності щодо організації охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування.

5.5. Сприяє організації та виконанню заходів щодо забезпечення надходження коштів до місцевого бюджету від використання земельних ділянок комунальної власності громади, наданих в користування на умовах оренди, та продажу земельних ділянок.

5.6. Здійснює попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на території громади, пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань.

5.7. Здійснює заходи щодо поліпшення інвестиційного клімату з метою залучення коштів на розвиток підприємств.

5.8. Сприяє розвитку в громаді малого бізнесу і підприємництва, промисловості, виробництва товарів народного споживання, розвитку зовнішньоекономічної та інноваційної діяльності, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, захисту прав споживачів.

5.9. Забезпечує прийняття рішень про організацію стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону; затвердження переліку спеціально відведених місць для паркування транспортних засобів; затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

5.10. Забезпечує здійснення відповідно до закону контролю за дотриманням цін і тарифів.

5.11. Виконує інші доручення міського голови.

5.12. Керує роботою та контролює діяльність виконавчих органів міської ради:

- управління економічного розвитку;
- сектору з питань Державного архітектурно-будівельного контролю
- відділу містобудування та архітектури;
- відділ з питань регулювання земельних відносин;
- комунального підприємства «Шепетівське бюро технічної інвентаризації»;
- комунального підприємства «Шепетівський ринок»;
- Шепетівського комунального архітектурно-планувального підприємства.



## **VI. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Віталій Янушевський**

6.1. Організовує роботу щодо здійснення власних та делегованих повноважень на сільській території Шепетівської територіальної громади, визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Здійснює аналіз соціально-економічної ситуації, суспільно-політичних процесів, розгляду питань, пов’язаних з реалізацією внутрішньої політики у громаді;

6.3. Готує і вносить міському голові пропозиції щодо розвитку інфраструктури, потенціалу сільської території, вдосконалення структури старостинських округів і вдосконалення форм та методів їх роботи.

6.4. Забезпечує підготовку й виконання планів роботи старостинських округів.

6.5. Забезпечує виконання відповідних програм, що стосуються розвитку та інтеграції сільської території.

6.6. Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства у старостинських округах.

6.7. Організовує та контролює роботу старост та інших посадових осіб у відповідних старостинських округах, виконання ними делегованих нотаріальних повноважень.

6.8. Координує через відповідні відділи Шепетівської міської ради організацію робіт щодо благоустрою, озеленення, охорони зелених насаджень, санітарного стану сільської території.

6.9. В межах своїх повноважень проводить прийом громадян з особистих питань, розглядає звернення громадян.

6.10. Здійснює координацію роботи:

- Центру надання адміністративних послуг;
- відділу ведення Державного реєстру виборців;
- відділу з питань реєстрації місця проживання;
- державних реєстраторів;
- голів квартальних комітетів.

## **VII. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Галина Безкоровайна**

7.1. Забезпечує виконання повноважень у галузях освіти, культури, реалізації державної політики стосовно дітей, молоді, жінок і сім’ї, в галузях фізичної культури та спорту, охорони здоров’я.

7.2. Забезпечує здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти; створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів; сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій.

7.3. Згідно зі своїми повноваженнями забезпечує організацію заходів щодо підготовки та проведення державних свят.

7.4. Координує розробку і виконання місцевих програм та заходів, спрямованих на забезпечення соціального і правового захисту дітей, молоді, жінок і сім’ї, запобігання насильства, торгівлі людьми.

7.5. Сприяє соціальному захисту неповнолітніх і запобіганню дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень неповнолітніми.

7.6. Вживає заходів щодо збереження мережі закладів освіти. Сприяє реалізації освітянських програм, розглядає прогнози їх розвитку, враховує їх при розробці проектів соціально-економічного розвитку громади.

7.7. Вирішує питання щодо комплексного розвитку фізичної культури і спорту, створення і зміцнення матеріально-технічної бази спортивних споруд, пропаганди фізичної культури і спорту, олімпійського руху.

7.8. Забезпечує створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

7.9. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, спорту, охорони здоров'я, культури, роботи з молоддю.

7.10. Забезпечує вирішення у встановленому чинним законодавством порядку питань опіки і піклування.

7.11. Забезпечує здійснення заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк.

7.12. Контролює надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

7.13. Виконує інші доручення міського голови.

7.14. Керує роботою та контролює діяльність виконавчих органів міської ради:

- служби у справах дітей;
- відділу культури;
- управління освіти;
- управління у справах сім'ї, молоді та спорту;
- Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

## **VIII. Керуючий справами виконавчого комітету Наталія Білас**

8.1. Забезпечує виконання власних та делегованих повноважень в галузі організаційного, матеріально-технічного забезпечення діяльності апарату ради та її виконавчого комітету, формування в установленому порядку структури, чисельності і штатного розпису апарату ради та її виконавчого комітету.

8.2. Організовує роботу по підготовці проектів документів відповідно до вимог діловодства, чинного законодавства з питань, що регламентують роботу виконавчого комітету міської ради, планів його роботи.

8.3. Координує роботу щодо розгляду звернень громадян у виконавчих органах, апараті ради та її виконавчому комітету, перевірки їх стану, відповідно до законодавства, на підприємствах, в установах та організаціях громади.

8.4. Забезпечує управління архівною справою.

8.5. Забезпечує підготовку проектів рішень сесій, виконавчого комітету і розпоряджень міського голови згідно зі своїми повноваженнями та контроль за їх виконанням.

8.6. Візує проекти рішень виконавчого комітету та проекти розпоряджень міського голови.

8.7. Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконавчого комітету міської ради.

8.8. Забезпечує підготовку і внесення у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади подання про нагородження державними нагородами України.

8.9. Організовує та контролює питання ведення діловодства у виконавчих органах міської ради. Контролює питання підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування. Вживає заходів для забезпечення дотримання вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" у виконавчому комітеті міської ради.

8.10. Виконує інші доручення міського голови

8.11. Керує роботою та контролює діяльність виконавчих органів міської ради:

- відділу з питань кадрової та режимно-секретної роботи;
- організаційного відділу;

- відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;
- загального відділу;
- архівного відділу;
- трудового архіву;
- головного спеціаліста з інформаційних технологій.

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

**Заміщення повноважень заступників  
міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ялоху Ігоря           | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мовсісян Артур.      |
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мовсісяна Артура      | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ялоха Ігор.          |
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Янушевського Віталія  | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Безкоровайна Галина. |
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Безкоровайну Галину . | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Янушевський Віталій. |

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

