



## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 грудня 2025 року

м.Шепетівка

№ 03-05/293-2025

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 зі змінами у структурі виконавчого комітету міської ради, кадровими змінами, 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 скликання та 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, керуючого справами виконавчого комітету заміщення їх повноважень здійснюється в порядку, визначеному додатком 2.

3. Управлінню організаційного, інформаційного забезпечення та документообігу довести дане розпорядження до відома відділів та управлінь апарату ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради.

4. Розпорядження міського голови від 02.12.2021 року №254-2021р «Про розподіл обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету» вважати таким, що втратило чинність.

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

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

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

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

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

1.1.16. 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;

1.1.17. 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;

1.1.18. 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;

1.1.19. веде особистий прийом громадян;

1.1.20. забезпечує на території громади додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

1.1.21. 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";

1.1.22. видає розпорядження у межах своїх повноважень;

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

1.1.24. 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;

1.1.25. 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;

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

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

- відділу фінансово-господарського забезпечення;
- відділу правового та кадрового забезпечення;
- відділу внутрішнього аудиту;
- сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи;
- 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;

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

2.1.6 сприяння депутатам ради у здійсненні їх повноважень;

2.1.7 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;

2.1.8 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;

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

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

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

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

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

2.1.14 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 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;

- 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 громади.

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 Ольга Петрова**

4.1. Організовує роботу з розроблення та реалізації повноважень виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету щодо соціально-економічного розвитку, поліпшення інвестиційного клімату з метою залучення інвестицій в економіку громади, підготовки стратегії, програм соціально-економічного розвитку.

4.2. 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.

4.3. Забезпечує прийняття рішень про організацію затвердження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством.

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

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.

4.6. Сприяє роботі медіа, забезпечує дотримання законодавства з питань інформаційного простору та комунікацій з громадськістю.

4.7. Забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері європейської інтеграції на місцевому рівні.

4.8. Сприяє розвитку партнерств та впровадженню кращих європейських практик врядування на місцевому рівні.

4.9. Здійснює координацію проектної діяльності, спрямованої на підвищення соціально-економічного потенціалу громади.

4.10. Забезпечує реалізацію політики у сфері цифрового розвитку, цифровізації, інформатизації, цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих електронних інформаційних ресурсів, безпеки інформації та кіберзахисту.

4.11. Виконує інші доручення міського голови.

4.12. Здійснює координацію роботи:

- управління економіки, підприємництва та підтримки інвестицій;
- відділу проектної діяльності та міжнародного співробітництва;
- сектору з енергоменеджменту;
- комунального підприємства «Шепетівський ринок».

#### **V. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Володимир Кушнір**

5.1. 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, 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 житлової політики, з питань благоустрою, утримання мережі доріг, організації дорожнього руху та комунікаційних систем, утриманням дорожніх знаків.

5.2. Забезпечує виконання функцій з питань цивільного захисту населення, попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій. Сприяє створенню резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

5.3. Координує роботу у сфері будівництва, з питань з експлуатації автомобільних доріг, архітектури та містобудування, проведення експертизи містобудівної документації відповідно до законодавства України.

5.4. Забезпечує реалізацію повноважень у сфері лісового, рибного, водного господарства та земельних відносин, екології і природокористування, раціонального використання надр, земель, лісів.

5.5. Організовує роботу щодо повноважень виконавчих органів ради, у сфері управління комунальною власністю. Забезпечує підготовку і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організацію виконання цих програм; подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна.

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

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

5.8. Контролює функціонування системи освітлення на території громади.

5.9. Виконує інші доручення голови.

5.10. Здійснює координацію роботи:

- управління житлово-комунального господарства;
- відділу комунального майна, орендних відносин та приватизації;
- відділу з питань регулювання земельних відносин;
- відділу містобудування та архітектури;
- відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю;
- сектору з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;
- голів квартальних комітетів;
- Шепетівського комунального підприємства водопровідно-каналізаційного господарства;
- комунального підприємства «Шепетівське ремонтно-експлуатаційне підприємство»;
- Шепетівського підприємства теплових мереж;
- Шепетівського комунального підприємства «Житлосервіс»;
- комунального підприємства «Шепетівське бюро технічної інвентаризації»;
- Шепетівського комунального архітектурно-планувального підприємства;
- адміністративно-комунальної інспекції.

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

**Галина Безкоровайна**

6.1. 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.

6.2. Координує роботу закладів охорони здоров'я (лікарняних закладів, центрів надання первинної медико-санітарної допомоги, аптечні заклади), організовує прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я на території громади, нормативне забезпечення

населення громади санітарно-медичними послугами. Координує роботу щодо забезпечення відповідно до чинного законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення.

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

6.4. 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.

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

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

6.7. Забезпечує створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел та охорони культурної спадщини.

6.8. 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.

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

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

6.11. Забезпечує виконання повноважень у сфері соціального забезпечення та соціального захисту населення, ветеранської політики. Організовує роботу щодо вирішення 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.

6.12. Здійснює контроль за станом виконання законодавства щодо всебічного розвитку і функціонування української мови як державної. Забезпечує виконання заходів щодо військово-патріотичного виховання населення

6.13. Виконує інші доручення міського голови.

6.14. Здійснює координацію роботи:

- управління соціальної та ветеранської політики;
- управління освіти;
- служби у справах дітей;
- відділу культури;
- відділу у справах сім'ї, молоді та спорту;
- Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- сектору з питань охорони культурної спадщини;
- головного спеціаліста з безпеки в освітньому середовищі;
- комунальних навчальних закладів;
- комунальних закладів у сфері культури;
- комунальних закладів у сфері охорони здоров'я.

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

7.1. 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.

7.2. Організовує підготовку засідань та нарад виконавчого комітету.

7.3. Забезпечує підготовку та виконання планів роботи виконавчого комітету ради, формування планів засідань виконавчого комітету ради, контролює редагування, реєстрацію та випуск розпорядчих документів керівництва ради.

7.4. Організовує роботу з надання консультаційної, методичної і практичної допомоги з питань у сфері надання адміністративних послуг, контролює організаційне забезпечення надання адміністративних послуг, в тому числі через центр надання адміністративних послуг.

7.5. Організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві. Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства в структурних підрозділах апарату міської ради та її виконавчого комітету, спрямовує роботу з цього питання у виконавчих органах ради.

7.6. Забезпечує гласність у роботі виконавчого комітету ради.

7.7. Забезпечує розроблення зведеної номенклатури справ.

7.8. 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.

7.9. Забезпечує управління архівною справою.

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

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

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

7.13. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у апараті міської ради та її виконавчому комітеті. 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.

7.14. Виконує інші доручення міського голови

7.15. Здійснює координацію роботи:

- управління організаційного, інформаційного забезпечення та документообігу;
- Центру надання адміністративних послуг;
- управління реєстрації місця проживання та ведення військового обліку;
- відділу ведення Державного реєстру виборців;
- архівного відділу;
- трудового архіву.

**Заміщення повноважень заступників  
міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради  
та керуючого справами виконавчого комітету міської ради**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Володимира Кушніра    | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Галина Безкоровайна |
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Галину Безкоровайну . | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ольга Петрова       |
| За заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ольгу Петрову         | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Володимир Кушнір    |
| За керуючого справами виконавчого комітету міської ради Наталію Білас                           | - | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ольга Петрова       |

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС