



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
СОФІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

смт Софіївка

№ 6-од

08 січня 2019 р.

**Про розподіл обов'язків між селищним головою, заступником
селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради,
секретарем селищної ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення належного виконання повноважень виконавчими органами Софіївської селищної ради та здійснення контролю за їх поточною діяльністю:

1. Розподілити функціональні обов'язки між селищним головою, заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем селищної ради згідно з додатком 1.
2. Заміщення повноважень селищного голови, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря селищної ради, у разі їх відсутності, здійснюється в порядку, вказаному в додатку 2.
3. Спеціалісту I категорії з питань кадрової роботи Моренко Г.Г. довести дане розпорядження до відома спеціалістів, керівників відділів, установ селищної ради та комунальних підприємств.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

П.СЕГЕДІЙ

**Розподіл обов'язків
між селищним головою, заступником селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів, секретарем селищної ради**

1. Селищний голова:

1.1. Виконує повноваження селищного голови, відповідно до ст.12, ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

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

- скликає сесії селищної ради та засідання виконавчого комітету, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради, головує на пленарних засіданнях ради;

- вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатур на посаду секретаря ради, заступників селищного голови, керуючого справами виконавчого комітету, про кількісний і персональний склад виконавчого комітету селищної ради, пропозиції щодо структури і загальної чисельності апарату та виконавчих органів ради;

- організує в межах, визначених зазначеним Законом, роботу селищної ради та її виконавчого комітету, підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

- очолює виконавчий комітет Софіївської селищної ради, головує на його засіданнях;

- забезпечує виконання рішень місцевого референдуму;

- здійснює загальне керівництво виконавчими органами селищної ради, спрямовує і координує роботу старост;

- видає розпорядження у межах своїх повноважень;

- забезпечує підготовку на розгляд селищної ради проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, проекту селищного бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; забезпечує оприлюднення затверджених радою програм, бюджету та звітів про їх виконання;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників виконавчого комітету селищної ради, а також керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Софіївської селищної ради, крім закладів загальної середньої освіти;

- скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

- забезпечує виконання затвердженого селищного бюджету, є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеною селищною радою;

- 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 селищної ради;

- веде особистий прийом громадян, забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;
- організовує роботу по залученню на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища;
- об'єднує на договірних засадах кошти селищного бюджету та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад;
- сприяє діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ та адвокатури і державної кримінально-виконавчої служби України;
- 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;
- звертається до суду про визнання незаконними актів підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- організує та приймає участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на території громади;
- координує і контролює виконання програм згідно рішень Софіївської селищної ради та в межах своїх повноважень;
- представляє Софіївську селищну 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 чинного законодавства;
- очолює та організовує діяльність окремих консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб і комісій, утворених при виконавчому комітеті селищної ради для вирішення питань галузі охорони здоров'я.

1.2. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює роботу:

- заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради;
- секретаря ради;
- старост;
- відділу освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради;
- відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Софіївської селищної ради;
- фінансово-економічного відділу;
- відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин;
- відділу економічного розвитку, інвестицій та комунікаційних технологій;
- спеціаліста з питань кадрової роботи;
- секретаря керівника.

1.3. Селищний голова має право скасовувати доручення, які надані заступником селищного голови, секретарем ради відповідним посадовим особам.

2. Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради:

2.1. Вживає заходи з виконання положень законодавчих актів України, рішень Софіївської селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, розпоряджень селищного голови з питань житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку, забезпечення життєдіяльності населених пунктів Софіївської селищної ради, зокрема щодо:

- розвитку, реформування та управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади; здійснює контроль за їх належним утриманням та ефективною експлуатацією;

- дотримання державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

- підготовки на розгляд ради проектів програм розвитку, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування та звітів про їх виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання та його компетенції, забезпечує оприлюднення затверджених радою програм та звітів про їх виконання;

- здійснення благоустрою населених пунктів селищної ради;

- організації роботи щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій в межах своїх повноважень, організації виконання аварійно-відновлювальних та рятувальних робіт;

- підготовки і подання на затвердження сесії селищної ради містобудівних програм, генерального плану забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;

- підготовки пропозицій з питань розміщення на території населених пунктів Софіївської селищної ради нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об'єктів, незалежно від форм власності з урахуванням потреб комплексного соціально-економічного розвитку території, використання її ресурсного потенціалу;

- розгляду проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності і забезпечує їх надання на розгляд виконавчого комітету селищної ради, здійснює контроль за їх виконанням.

2.2. Організовує роботу виконавчих органів селищної ради щодо:

- підготовки програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, цільових програм з інших питань місцевого самоврядування;

- попереднього розгляду планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, 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;

- підготовки пропозицій з встановлення селищною радою та виконавчим комітетом тарифів на побутові, комунальні, транспортні та інші послуги;

- залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої

інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища;

- управління в межах, визначених селищною радою, майном, що належить до комунальної власності;

- підготовки і внесення на розгляд сесії селищної ради проектів рішень селищної ради з визначення порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм;

- здійснення контролю відповідно до законодавства за організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;

- вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;

- сприяння розвитку всіх форм торгівлі, здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;

- забезпечення координації діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів;

- підготовки і внесення на розгляд сесії селищної ради проектів рішень щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, скверів, та інших споруд, розташованих на території відповідного населеного пункту селищної ради;

- підготовки і внесення на розгляд виконавчого комітету селищної ради питань щодо присвоєння адрес об'єктам нерухомого майна;

- проведення громадських обговорень;

- організацію громадських робіт на території громади.

2.3. Здійснює:

- координацію робіт із планування та будівництва об'єктів житлово-комунального господарства;

- контроль за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

- контроль за розміщенням зовнішньої реклами на території населених пунктів селищної ради відповідно до наданих виконавчим комітетом дозволів на їх розміщення;

розгляд листів, заяв, скарг, пропозицій громадян та юридичних осіб з питань, що входять в його компетенцію. Має право підпису на довідках, що видаються селищною радою фізичним та юридичним особам;

- підготовку матеріалів на розгляд сесії селищної ради та виконавчого комітету та проектів відповідних рішень з питань, які віднесені до його віддання;

- очолює та забезпечує роботу адміністративної комісії при виконавчому комітеті селищної ради;

- очолює та веде контроль за роботою комітету з державних закупівель виконавчого комітету селищної ради;

- очолює та забезпечує роботу конкурсної комісії з проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти селищної ради;

- очолює та забезпечує роботу конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад керівників підприємств, установ та закладів, що належать до комунальної власності селищної ради ;

- очолює та забезпечує роботу комісії з питань надання допомоги незахищеним верствам та особам, які опинилися в складних життєвих обставинах;

- веде облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та виділення їм житла з оформленням відповідної документації;
- контролює виконання працівниками виконавчого комітету селищної ради вимог техніки безпеки та охорони праці.

2.4. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює роботу:

- відділу державного архітектурно-будівельного контролю, будівництва та благоустрою території;
- відділу комунальної власності та правового забезпечення;
- спеціаліста з питань цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;
- групи «Благоустрій».

Контролює роботу комунальних підприємств:

- комунального підприємства «Софіївське»
- комунального підприємства «Софіївська друкарня»
- комунального підприємства «Софіївська центральна аптека».
- комунального закладу «Миколаївська місцева пожежна охорона».

3. Секретар селищної ради

3.1. Виконує повноваження секретаря ради, передбачені ч. 3 ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

- організовує підготовку сесійних засідань селищної ради, питань, що виносяться на розгляд ради;
- забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;
- забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує офіційне 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;
- здійснює підготовку плану роботи селищної ради;
- сприяє депутатам селищної ради у здійсненні їх повноважень;
- контролює здійснення регуляторної політики селищної ради;
- співпрацює з громадськими організаціями, структурними утвореннями політичних партій;
- організовує за дорученням ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням референдумів та виборів до органів державної влади і місцевого самоврядування;
- за дорученням селищного голови координує діяльність постійних та інших комісій ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх рекомендацій;
- забезпечує зберігання, в тому числі архівне, рішень селищної ради та відповідних додатків до них;
- вирішує за дорученням селищного голови або сесії селищної ради інші питання, пов'язані з діяльністю ради та її органів;
- здійснює повноваження селищного голови у випадках, передбачених законодавством.

3.2. Забезпечує в межах повноважень:

- підготовку документів на розгляд виконавчого комітету;
- погоджує (візує) проекти рішень виконавчого комітету селищної ради, розпоряджень селищного голови;
- підготовку засідань виконавчого комітету, своєчасне доведення членам виконавчого комітету та запрошеним особам про місце та час проведення засідання;
- планує роботу виконавчого комітету;
- доводить рішення виконкому та ради до виконавців та організовує контроль за їх виконанням;
- вносить на розгляд селищного голови пропозиції щодо розподілу обов'язків працівників;
- подає селищному голові пропозиції щодо структури і загальної чисельності апарату та виконавчих органів селищної ради;
- очолює конкурсну комісію на заміщення вакантних посад в виконавчому комітеті Софіївської селищної ради ;
- здійснює контроль за дотриманням працівниками виконавчого комітету селищної ради трудової дисципліни;
- очолює атестаційну комісію виконавчого комітету селищної ради;
- здійснює підготовку матеріалів щодо направлення у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади подання про нагородження державними нагородами України;
- організовує ведення діловодства та архівної справи відповідно до вимог законодавства;
- контролює здійснення державної регуляторної політики у виконавчому комітеті селищної ради;
- забезпечує розгляд, листів, заяв, скарг, пропозицій громадян та юридичних осіб з питань, що входять до його компетенції;
- забезпечує ведення погосподарського обліку;
- видає довідки форми 3-ДФ;
- забезпечує надання відомостей фізичних осіб, які мають право на отримання дотації за молодняк тварин.

3.3. Безпосередньо спрямовує, координує і контролює роботу:

- відділу розвитку соціальної сфери;
- центру надання адміністративних послуг;
- відділу у справах дітей;
- Державного реєстратора речових прав на нерухоме майно;
- Державного реєстратора юридичних осіб, ФОП.

3.4. За дорученням селищного голови приймає участь в роботі консультативних, дорадчих та інших комісій, утворених при виконавчому комітеті селищної ради.

Секретар селищної ради

Л.НАЗАРЕНКО

Додаток №2
до розпорядження селищного
голови від 08.01.2019р. №6-од

**Взаємозаміна посад
під час відсутності або наявності вакансій голови селищної ради,
секретаря Софіївської селищної ради та заступника селищного голови
з питань діяльності виконавчих органів ради**

Посада	Хто заміщає
Селищний голова	Секретар селищної ради
Секретар селищної ради	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Секретар селищної ради

Секретар селищної ради

Л.НАЗАРЕНКО